

**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**  
**DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 7/2026-00017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.154/2026**

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI  
XXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA

.....  
.....

O MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS, através da Prefeitura Municipal de Paragominas/Pa, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portador do CNPJ: 05.193.057/0001-78, com sede na Rua do Contorno, nº 1212, Centro, Paragominas – PA, CEP 68625-445, neste ato representado pelo Sr. SIDNEY JORGE ROSA - Prefeito Municipal de Paragominas no exercício de seu mandato, brasileiro, casado, agente político, portador da, residente e domiciliado na Rua J. Pereira, nº 68, Promissão I, Paragominas, Pará,, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a)-----  
-----, inscrito(a) no CPF/CNPJ ....., sediado(a)  
no(a)-----, doravante designada CONTRATADA, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) ....., inscrito no CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **16.154/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica de Licitação nº 7/2026-00017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **“contratação direta de empresa especializada para a aquisição de uniformes institucionais, destinados a atender às necessidades de padronização, segurança e identificação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAFI) da Prefeitura de Paragominas-PA”**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO:**

2.1 A contratação será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de baixo valor e de solução necessária ao atendimento do interesse público.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

3.1. **A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão da Nota de Empenho, com eficácia após a devida publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Por se tratar de aquisição de bens de consumo com entrega integral e imediata,**

não se aplica a prorrogação de escopo continuado prevista no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, estendendo-se a vigência tão somente para resguardar o prazo de recebimento, liquidação da despesa e a garantia técnica do vestuário.

3.2. Por se tratar de fornecimento de bem comum, de entrega única e integral, a vigência da contratação é dimensionada para abranger com segurança a emissão da Ordem de Fornecimento, a confecção personalizada, a entrega física total das 255 unidades, os atos de recebimento provisório e definitivo pela fiscalização, bem como o prazo para eventual substituição de itens que apresentem defeitos ou desconformidades.

3.3. O prazo de entrega será definido no instrumento de contratação, recomendando-se que o fornecimento ocorra em prazo compatível com a necessidade administrativa, contado do recebimento da nota de empenho, ordem de fornecimento ou documento equivalente.

3.4. A entrega deverá ocorrer obrigatoriamente na sede da Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAFI), localizada na Rua do Contorno, nº 1212, Célio Miranda, Paragominas-PA, em horário de expediente (das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00), mediante conferência direta por servidor responsável designado.

3.5. A contratada deverá comunicar por escrito e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis qualquer fato superveniente ou força maior que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega. Caberá à Administração e à Controladoria avaliar a consistência da justificativa apresentada para deferimento de eventual prorrogação de prazo de execução, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas legais cabíveis em caso de atraso injustificado.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR:**

4.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ .....  
(.....), conforme abaixo especificado:

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO:**

5.1 Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial da execução do objeto contratual a terceiros de acordo com o estabelecido nesse Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO:**

6.1. O pagamento será realizado em parcela única após a entrega total do Item de uniformes, a lavratura do termo de recebimento definitivo e o devido ateste da nota fiscal pelo fiscal competente, observando-se as normas de finanças públicas e as rotinas orçamentárias vigentes.

6.2. A Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser emitida em total conformidade com os itens aceitos pela fiscalização, discriminando detalhadamente a descrição do objeto, a quantidade correspondente, o valor unitário e o valor global faturado.

6.3. A liquidação e o efetivo pagamento ficarão estritamente condicionados à manutenção da regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e jurídica da empresa contratada, comprovada por

meio das certidões negativas de débitos válidas obtidas junto aos sistemas oficiais de controle no ato do faturamento.

6.4. Havendo qualquer erro material na nota fiscal, divergência nos valores apresentados, omissão de documentos de regularidade fiscal ou pendência física na entrega de peças substituídas, o prazo de pagamento será imediatamente suspenso pelo controle interno da SEMAFI, sem que isso gere direito a atualização, juros ou encargos em favor da contratada.

## **6.5. DA LIQUIDAÇÃO**

6.5.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, será iniciado o prazo de até 10 (dez) dias úteis para liquidação da despesa pelo setor competente.

6.5.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal contém a identificação da dispensa, descrição do objeto fornecido, quantitativo entregue (255 unidades), valores unitário/total e número da Nota de Empenho.

6.5.3. Constatada qualquer incorreção, ausência de documentos de regularidade fiscal (Art. 68 da Lei nº 14.133/2021) ou defeito nos uniformes, a liquidação ficará suspensa até a devida regularização pela contratada, sem ônus para a Administração.

## **6.6. PRAZO DE PAGAMENTO:**

**6.6.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa e do recebimento definitivo do objeto.

**6.6.2.** O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em conta corrente de titularidade da Contratada, informada nos autos do processo.

**6.6.3.** Em caso de atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, serão devidos encargos moratórios calculados na forma da legislação aplicável  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

$EM$  = Encargos Moratórios;

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

$VP$  = Valor da parcela em atraso;

$I$  = Índice de compensação financeira =  $(6/100) \div 365$ .

## **CLAUSULA SÉTIMA DO REAJUSTE, ALTERAÇÕES E ACRÉSCIMOS:**

7.1 Considerando tratar-se de contratação direta para aquisição de bens de consumo, com previsão de entrega única, integral e execução imediata, não se prevê a aplicação de reajuste de preços, visto que o interregno entre a proposta e o fornecimento não justifica a recomposição inflacionária, salvo em hipóteses excepcionais de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados que impactem o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Eventuais alterações contratuais incidentes sobre o objeto, sejam acréscimos ou supressões quantitativas, deverão observar rigorosamente os limites legais e as condições estabelecidas no Capítulo VII da Lei nº 14.133/2021. Qualquer modificação dependerá de prévia e formal justificativa técnica da equipe de planejamento, demonstração inequívoca do interesse público e autorização da autoridade competente.

7.3. Não serão admitidas, sob hipótese alguma, alterações que venham a descaracterizar a natureza do objeto, reduzir a qualidade técnica do material têxtil estipulado, modificar indevidamente as

especificações de largura e peso do tecido ou comprometer a padronização visual e a integridade da identidade institucional dos servidores da Prefeitura Municipal de Paragominas PA.

## **CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

8.1 Para o presente objeto não será necessária a garantia contratual de que trata o art. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA NONA - EXECUÇÃO DO OBJETO:**

9.1 A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento único e integral do Item de uniformes institucionais, após a devida formalização da contratação direta com a emissão da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente encaminhado pela Secretaria.

9.2. contratada deverá produzir e fornecer as camisas manga longa em estrita conformidade com o padrão visual (Brasão Oficial e inscrições), a grade de tamanhos (do PP ao G5) e as especificações têxteis estabelecidas, não sendo permitida qualquer alteração no layout do bordado, na modelagem ou na composição do tecido Unistil sem a prévia e formal autorização da Administração.

9.3. Antes do início da produção definitiva em escala comercial, a contratada deverá apresentar à SEMAFI, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação, um layout digital detalhado ou, se exigido pela fiscalização, uma amostra física ("peça piloto") para validação. Essa medida visa verificar a fidelidade cromática do brasão, a simetria do bordado industrial sobre o bolso esquerdo, a legibilidade da grafia institucional e o caimento inicial da peça.

9.4. A entrega deverá ser realizada integralmente no endereço da sede da SEMAFI, em Paragominas-PA, acompanhada da respectiva Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) e, quando solicitado, do laudo ou ficha técnica que comprove as especificações físicas do tecido fornecido.

9.5. O recebimento do objeto processar-se-á em duas etapas distintas, conforme o art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

- I. Recebimento Provisório: Ocorrerá no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos uniformes com as especificações técnicas, aviamentos e com a planilha de biometria.
- II. Recebimento Definitivo: Ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante lavratura de termo circunstanciado assinado pelo fiscal do contrato, após minuciosa inspeção de qualidade, testes de costura, conferência técnica da composição do tecido (65% algodão e 35% poliéster) e exatidão da grade quantitativa por tamanho e gênero.

9.6. Constatada qualquer irregularidade, vício de fabricação, erro na grafia do bordado ou desconformidade com o padrão têxtil Unistil exigido, a contratada será notificada para substituir as peças rejeitadas no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus financeiro adicional para a municipalidade, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

9.10. Detalhamento por Tamanho (Conforme Levantamento Técnico):

Gênero	Tamanho	Quantidade
Feminino	PP	2
Feminino	P	23
Feminino	M	73
Feminino	G	49

9.11. O fornecimento será efetuado de forma integral, conforme as necessidades efetivamente verificadas e o levantamento biométrico da SEMAFI, observadas as condições, especificações técnicas e exigências de fiscalização estabelecidas neste Contrato.

9.12. A execução ocorrerá sob demanda, mediante ordens de fornecimento, sendo o faturamento realizado conforme as unidades efetivamente entregues, conferidas e atestadas, observando-se a conformidade técnica com as especificações de tecido (Unistil) e personalização (bordado) exigidas.

### **9.13. DA PRADONIZAÇÃO VISUAL, MODELAGEM E IDENTIDADE GRÁFICA**

9.13.1. O fornecimento dos uniformes institucionais (tipo: Administrativo composto por camisa social branca) para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAFI) deverá seguir rigorosamente o padrão estético, de corte, costura e aplicação gráfica estabelecido nos croquis conceituais e descritivos detalhados em Anexo do arquivo: MODELO UNIFORME FEMININO e MASCULINO FRENTE E LADOS.pdf, visando garantir a estrita uniformidade da identidade institucional do Poder Executivo de Paragominas-PA.

### **9.14. MODELAGEM SOCIAL FEMININA**

9.14.1. Design e Corte: Camisa social feminina de mangas compridas, na cor branca, confeccionada em tecido Unistil, apresentando caimento acinturado (slim fit) anatômico com pences frontais e traseiras para ajuste ergonômico ao corpo e gola social estruturada;

9.14.2. Mangas: Mangas longas compridas com detalhe de franzido na costura superior do ombro e fechamento nos punhos por botões de massa;

9.14.3. Fechamento Frontal: Sistema de fechamento frontal composto por 7 (sete) botões do tipo massa, com caseamento disposto no sentido horizontal;

9.14.4. Aplicação de Marca e Bolso: Presença obrigatória de 01 (um) bolso frontal localizado no lado esquerdo superior de quem veste, contendo sobreposto o bordado industrializado de alta resolução do Brasão do Município de Paragominas e a identificação institucional "Prefeitura Municipal de Paragominas" logo abaixo, em estrita conformidade com o layout cromático oficial.

### **9.15. MODELAGEM SOCIAL MASCULINA**

9.15.1. Design e Corte: Camisa social masculina de mangas compridas, na cor branca, confeccionada em tecido Unistil, de corte tradicional reto (classic fit), gola social estruturada e pala traseira reta;

9.15.2. Mangas: Mangas longas compridas de corte reto, sem franzidos nos ombros, com punhos estruturados ajustáveis por botões de massa;

9.15.3. Fechamento Frontal: Sistema de fechamento frontal composto por 7 (sete) botões do tipo massa, com caseamento disposto no sentido horizontal;

9.15.4. Aplicação de Marca e Bolso: Presença obrigatória de 01 (um) bolso frontal localizado no lado esquerdo superior de quem veste, contendo sobreposto o bordado industrializado de alta resolução do Brasão do Município de Paragominas e a identificação institucional "Prefeitura Municipal de Paragominas" logo abaixo, mantendo idêntico padrão cromático, dimensão e alinhamento do modelo feminino

**Conforme as imagens abaixo ilustrativas:**



## **CLÁUSULA DÉCIMA – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:**

10.1 A execução da contratação será obrigatoriamente acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela SEMAFI, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 04/2022 e da Portaria nº 001/2026/SEMAFI/GAB.SEC., que dispõe sobre a designação de Gestores e Fiscais de Contratos no âmbito desta Secretaria.

10.2. Compete ao Fiscal do Contrato realizar o exame minucioso do enxoval de vestuário recebido, inspecionando:

- I. A quantidade total entregue (255 unidades) e a exata correspondência com a grade de tamanhos por gênero (PP ao G5);
- II. A regularidade e uniformidade visual do Item de tecidos (cor branca e textura Unistil padrão);
- III. A qualidade, o alinhamento e o acabamento do bordado industrial do Brasão Municipal e da inscrição institucional aplicados sobre o bolso frontal esquerdo;
- IV. A presença dos 7 botões tipo massa com caseamento horizontal e a inexistência de defeitos físicos como furos, rasgos, manchas ou costuras desfiadas.

10.3. Compete ao Gestor do Contrato coordenar e supervisionar a execução contratual, promovendo a interlocução entre a Administração e a contratada, acompanhando os aspectos administrativos do ajuste, analisando as ocorrências apontadas pela fiscalização, adotando as medidas necessárias à regularização de falhas, autorizando os procedimentos relativos à liquidação e pagamento, bem como conduzindo eventuais alterações contratuais.

10.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis e, quando necessário, à autoridade competente, visando assegurar a eficiência da execução contratual.

10.5. A atuação do Gestor e dos Fiscais permanecerá durante toda a vigência contratual até a quitação definitiva das obrigações assumidas pelas partes, observadas as disposições constantes da

Portaria nº 001/2026/SEMAFI/GAB.SEC. A fiscalização exercida não exclui, diminui ou atenua a responsabilidade civil, penal e administrativa da contratada pela perfeita execução do objeto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 11.1 Fornecer à contratada o layout oficial, o arquivo vetorizado com o Brasão Oficial do Município e todas as orientações complementares indispensáveis para a perfeita execução do bolso esquerdo e do bordado industrializado;
- 11.2 Emitir a respectiva Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento (ou documento equivalente) em favor da empresa adjudicatária, contendo as diretrizes para o início da confecção, respeitando o fluxo financeiro e orçamentário adotado;
- 11.3 Exercer a fiscalização, acompanhamento e gestão da entrega por meio do servidor ou comissão formalmente designada, conferindo minuciosamente a conformidade das 255 camisas quanto às especificações do tecido Unistil e à grade de tamanhos homologada;
- 11.4 Notificar formalmente e por escrito à contratada, por intermédio da fiscalização, sobre quaisquer inconformidades, defeitos de costura, erros na grade biométrica ou falhas de personalização constatadas no ato do recebimento provisório ou definitivo;
- 11.5 Efetuar o pagamento do valor global na conta bancária de titularidade da empresa contratada, dentro do prazo regulamentar, após o regular recebimento definitivo do Item, o devido ateste da Nota Fiscal e a validação da regularidade fiscal pelo controle interno;
- 11.6 Instaurar o devido processo administrativo de responsabilização e aplicar, quando cabível, as sanções e penalidades decorrentes do descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 12.1 Fornecer os uniformes institucionais (camisas manga longa) em estrita conformidade com as especificações técnicas de composição (65% algodão e 35% poliéster), peso/gramatura (125 g/m<sup>2</sup>), modelagem com bolso esquerdo, gola social, fechamento por 7 a 8 botões de massa horizontais, cor branca e padrão visual de bordado exigidos neste Contrato;
- 12.2. Observar fielmente a Planilha de Tamanho/Quantidade (grade do PP ao G5) e o layout validado na fase de aprovação digital ou da peça piloto, garantindo que não haja distorções estéticas ou de tamanho no enxoval funcional;
- 12.3. Efetuar a entrega única, integral e individualizada do Item de uniformes na sede da SEMAFI, em Paragominas-PA, dentro do prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias úteis, respeitando estritamente os dias e horários de expediente administrativo determinados pela contratante;
- 12.4. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos diretos e indiretos necessários ao perfeito fornecimento do objeto, incluindo a aquisição do tecido Unistil, aviamentos, botões, serviços de costura, aplicação do bordado industrial, passadoria, embalagem plástica individual, frete/transporte (FOB/CIF), seguros, tributos e encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais;
- 12.5. Substituir integralmente, sem qualquer ônus financeiro adicional para a Administração Municipal, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, as camisas que apresentarem defeitos de fabricação (manchas, furos, rasgos), falhas na grafia ou simetria do bordado, ou qualquer desconformidade com a grade biométrica solicitada;
- 12.6. Manter, durante toda a execução da contratação e até a liquidação final da despesa, todas as

condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas para a celebração do ajuste direto via Dispensa Eletrônica;

12.7. Responder civil, administrativa e regressivamente por eventuais danos ou prejuízos materiais causados diretamente à Administração Pública Municipal ou a terceiros em decorrência de imperícia, negligência, atraso injustificado ou descumprimento das cláusulas obrigacionais fixadas neste instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

13.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7 O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

14.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

14.1.7 Ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

14.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

14.1.9 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

*Parágrafo único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.*

14.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

14.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.4 a 14.1.6 e 14.1.8 a 14.1.12;

c) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 14.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

d) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 14.1.3 (inexecução total do contrato);

e) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 e 14.1.7 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável 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, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

- 14.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 14.5 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 14.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 14.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.
- 14.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 1999.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 15.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta do orçamento municipal, com a seguinte dotação orçamentária:
- 15.1.1 **Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Finanças;**
- 15.1.2 Unidade Orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- 15.1.3 Projeto/Atividade: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- 15.1.4 Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de consumo;
- 15.1.5 Subelemento: Subelemento: 3.3.9.30. 23 – Uniformes, tecidos e aviamentos;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:**

- 16.10 contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.3 O contrato se extingue quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

16.3.1 Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

16.3.2 Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

16.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.7 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.8 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

16.8.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.8.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.8.3 Indenizações e multas.

16.9 A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (caput do art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS VEDAÇÕES:**

17.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento dos bens/produtos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:**

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. A CONTRATADA é obrigada 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, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitado o art. 129 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS:**

19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA VIGESIMA: DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES:**

20.1 A CONTRATADA deverá a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários ao quantitativo do objeto contratado, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do CONTRATO.

**CLÁUSULA VIGESIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO:**

21.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no sitio eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA – DO FORO:**

22.1. É eleito o Foro da Comarca de Paragominas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 151, da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

PARAGOMINAS/PA, ..... de..... de 20..... .

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADO  
CPF/CNPJ Nº XXXXXXXXXX  
Responsável legal da CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

## **AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 7/2026-00017**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.154/2026.**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS**, através da Prefeitura Municipal de Paragominas/Pa, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ: 05.193.057/0001-78, com sede na Rua do Contorno, nº 1212, Centro, Paragominas – PA, CEP 68625-445, neste ato representado pelo Sr. **SIDNEY JORGE ROSA** - Prefeito Municipal de Paragominas no exercício de seu mandato, brasileiro, casado, agente político, portador da, residente e domiciliado na Rua J. Pereira, nº 68, Promissão I, Paragominas, Pará, por intermédio de sua Agente de Contratação **LUCIDALVA COSTA SILVA**, designado na forma da Lei, através da Portaria nº 050/2025-GPP de 1 de agosto de 2025, publicada em 04 de agosto de 2025, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar Dispensa Eletrônica, com critério de julgamentos pelo Menor Preço por Item, na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais exigências previstas neste aviso de dispensa eletrônica e seus Anexos.

### **DADOS DA SESSÃO PÚBLICA**

**Data da sessão:** 10 de julho de 2026.

**Link:** [Portaldecompraspublicas.pa.br](http://Portaldecompraspublicas.pa.br)

**Horário de início da fase de lances:** 08:00 Hrs

**Horário de finalização da fase de lances:** 14:00 Hrs

### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a “**contratação direta de empresa especializada para a aquisição de uniformes institucionais, destinados a atender às necessidades de padronização, segurança e identificação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAFI) da Prefeitura de Paragominas-PA**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS  
Rua do Contorno, 1212 – Centro – CEP.: 68625-245 – Tel.: (091) 9 8309-0061/ (whatsapp)  
CNPJ.: 05.193.057/0001-78 – Paragominas-PA

[licitacaopgm@gmail.com](mailto:licitacaopgm@gmail.com)

1.2. A contratação compreenderá o seguinte item, conforme tabela constante abaixo:

CÓDIGO	ITEM	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
572891	CAMISA MANGA LONGA - TAMANHO PP AO G5 (TECIDO UNISTIL)	UND	255	R\$ 115,66	R\$ 29.466,53

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico [Portaldecompraspublicas.pa.gov.br](http://Portaldecompraspublicas.pa.gov.br)

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos para cadastro no link [Portaldecompraspublicas.pa.gov.br](http://Portaldecompraspublicas.pa.gov.br), para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21 e desde que pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, não necessite de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.3.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

#### 4. FASE DE LANCES:

4.1. A partir das 08:00hrs da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.8 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:**

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
  - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
  - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
  - 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 5.5.1. Contiver vícios insanáveis;
  - 5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
  - 5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **6. DA FASE DE AMOSTRA:**

6.1. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, amostras ou outros documentos idôneos que auxiliem na verificação da conformidade do produto ofertado, especialmente quanto ao material (tecido Unistil), dimensões, qualidade do bordado e durabilidade.

## **7. DA HABILITAÇÃO:**

7.1. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Aviso de Contratação Direta, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.2. Para fins de habilitação, os documentos apresentados pelas licitantes deverão estar dentro do respectivo prazo de validade neles consignado. Na hipótese de o documento não conter prazo de validade expresso, **SOMENTE SERÃO ACEITOS** aqueles cuja data de emissão não seja superior a 30 (trinta) dias, contados retroativamente da data designada para a abertura do certame.

#### 7.2.1. 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.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.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;
- f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- j) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 7.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS OU NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS, conforme o caso;
- B) Prova de regularidade fiscal perante a RECEITA FEDERAL DO BRASIL (RFB) e 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 (CNDT), 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) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, domicílio ou sede do licitante e se possuir Filial ou desempenhar atividades no Município de Paragominas/PA;
- f) ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;
- g) DECLARAÇÃO que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

h) DECLARAÇÃO de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal/88, com redação dada pelo artigo 1º da Emenda Constitucional nº 20/98: proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

### 7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.3. Caso o fornecedor seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores ou igual a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} LG &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ SG &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ LC &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

c.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 5%.(cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

### 7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.4.1. Comprovação de aptidão para execução do objeto equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

7.1.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do proponente;

7.1.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

7.1.4.4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações constantes nos atestados apresentados, bem como inspecionar a linha de fornecimento do participante, nos termos do art. 88, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **8. DA CONTRATAÇÃO:**

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. **O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

8.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O prazo de vigência da contratação de 3 meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

8.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

- 9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7. Ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e bens em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;
- 9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;
- 9.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Parágrafo Único:** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- 9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.4 a 9.1.6 e 9.1.8 a 9.1.12;
- c) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 9.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;
- d) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 9.1.3 (inexecução total do contrato).
- e) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 e 9.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável 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, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.4. Os danos que dela provierem para a administração pública;
- 9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.
- 9.9. O processamento do PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade, não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 9.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 10.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 10.3. As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados, procedimento deserto.

10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.5.1. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.5.2. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

10.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.13.1. ANEXO I – Termo de referência/Projeto Básico;

10.13.2. ANEXO II – Minuta de Contrato.

Paragominas/PA, 06 de julho de 2026.

**LUCIDALVA COSTA SILVA**  
**Agente de Contratação**  
**Portaria nº 050/2025-GPP**



## TERMO DE REFERÊNCIA

**RETIFICADO CONFORME PARECER JURÍDICO: PARECER JURÍDICO Nº 772/2026-SEJUR/PMP**

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação direta de empresa especializada para a aquisição de uniformes institucionais, destinados a atender às necessidades de padronização, segurança e identificação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAFI) da Prefeitura de Paragominas-PA.

**1.2.** A presente contratação classifica-se como aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, composição e características têxteis podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais e consolidadas no mercado de confecções.

**1.3.** O fornecimento será executado sob o regime de entrega única e imediata, de modo a viabilizar a uniformização simultânea do corpo funcional da pasta, em estrito cumprimento aos princípios da economicidade, do planejamento e da eficiência administrativa.

**1.4.** A contratação compreenderá o seguinte item e respectiva grade de distribuição biométrica obtida em levantamento técnico setorial:

CÓDIGO	ITEM	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	AMOSTRA
<b>572891</b>	<b>CAMISA MANGA LONGA - TAMANHO PP AO G5 (TECIDO UNISTIL)</b>	UND	<b>255</b>	R\$ 115,66	<b>R\$ 29.466,53</b>	<b>SIM</b>

**1.5.** O valor unitário referencial considerado para a contratação é de **R\$ 115,56** (cento e quinze reais e cinquenta e seis centavos) sendo o valor global cotado de **R\$ 29.466,53** (vinte e nove mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e cinquenta e três centavos), conforme pesquisa de preços e cotação constante dos autos.



Detalhamento por Tamanho (Conforme Levantamento Técnico):

Gênero	Tamanho	Quantidade
Feminino	PP	2
Feminino	P	23
Feminino	M	73
Feminino	G	49

1.6. O fornecimento será efetuado de forma integral, conforme as necessidades efetivamente verificadas e o levantamento biométrico da SEMAFI, observadas as condições, especificações técnicas e exigências de fiscalização estabelecidas neste Termo de Referência.

1.7. O dimensionamento técnico fundamenta-se no levantamento detalhado do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAFI), cujas demandas foram projetadas para garantir a padronização e identificação institucional:

- **Setores Administrativos e Financeiros:** Foco na uniformização de servidores que realizam o atendimento direto ao público e executam rotinas internas de gestão, exigindo identificação clara perante o munícipe.
- **Setores de Arrecadação e Fiscalização:** Necessidade de identificação funcional específica para agentes que atuam em frentes de fiscalização tributária e atividades externas, garantindo a segurança e a autoridade do agente público.
- **Setores de Planejamento e Orçamento:** Atendimento à necessidade de padronização visual em reuniões técnicas e representações institucionais da secretaria.
- **Reserva Técnica:** Previsão de quantitativos para atender a rotação de pessoal e novos ingressantes, assegurando que o estoque atenda à flutuação do quadro funcional ao longo do exercício.



1.8. A planilha de tamanhos e quantidades possui caráter referencial, servindo para subsidiar o valor total da contratação e o respectivo empenho, não obrigando a Administração à aquisição integral imediata de todos os itens se houver alteração na necessidade pública ou no quadro de servidores no decorrer da vigência

1.9. A execução ocorrerá sob demanda, mediante ordens de fornecimento, sendo o faturamento realizado conforme as unidades efetivamente entregues, conferidas e atestadas, observando-se a conformidade técnica com as especificações de tecido (Unistil) e personalização (bordado) exigidas.

1.10. O detalhamento físico-financeiro da contratação e a memória de cálculo completa, baseada na distribuição por tamanhos (do PP ao G5), constam no Termo de Referência, em estrita conformidade com as diretrizes de planejamento da Lei nº 14.133/2021.

### 1.11. DA PRADONIZAÇÃO VISUAL, MODELAGEM E IDENTIDADE GRÁFICA

1.11.1. O fornecimento dos uniformes institucionais (tipo: Administrativo composto por camisa social branca) para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAFI) deverá seguir rigorosamente o padrão estético, de corte, costura e aplicação gráfica estabelecido nos croquis conceituais e descritivos detalhados em **Anexo** do arquivo: **MODELO UNIFORME FEMININO e MASCULINO FRENTE E LADOS.pdf**, visando garantir a estrita uniformidade da identidade institucional do Poder Executivo de Paragominas-PA.

#### 1.11.2. MODELAGEM SOCIAL FEMININA

a) **Design e Corte:** Camisa social feminina de mangas compridas, na cor branca, confeccionada em tecido Unistil, apresentando caimento acinturado (*slim fit*) anatômico com pences frontais e traseiras para ajuste ergonômico ao corpo e gola social estruturada;

b) **Mangas:** Mangas longas compridas com detalhe de franzido na costura superior do ombro e fechamento nos punhos por botões de massa;

c) **Fechamento Frontal:** Sistema de fechamento frontal composto por 7 (sete) botões do tipo massa, com caseamento disposto no sentido horizontal;

d) **Aplicação de Marca e Bolso:** Presença obrigatória de **01 (um) bolso frontal localizado no lado esquerdo** superior de quem veste, contendo sobreposto o bordado industrializado de alta



resolução do Brasão do Município de Paragominas e a identificação institucional "Prefeitura Municipal de Paragominas" logo abaixo, em estrita conformidade com o layout cromático oficial.

### 1.11.3. MODELAGEM SOCIAL MASCULINA

**a) Design e Corte:** Camisa social masculina de mangas compridas, na cor branca, confeccionada em tecido Unistil, de corte tradicional reto (*classic fit*), gola social estruturada e pala traseira reta;

**b) Mangas:** Mangas longas compridas de corte reto, sem franzidos nos ombros, com punhos estruturados ajustáveis por botões de massa;

**c) Fechamento Frontal:** Sistema de fechamento frontal composto por 7 (sete) botões do tipo massa, com caseamento disposto no sentido horizontal;

**d) Aplicação de Marca e Bolso:** Presença obrigatória de **01 (um) bolso frontal localizado no lado esquerdo** superior de quem veste, contendo sobreposto o bordado industrializado de alta resolução do Brasão do Município de Paragominas e a identificação institucional "Prefeitura Municipal de Paragominas" logo abaixo, mantendo idêntico padrão cromático, dimensão e alinhamento do modelo feminino.

Conforme as imagens abaixo ilustrativas:





## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.1.** A Administração Pública Municipal, no exercício de suas atribuições institucionais, deve zelar pela organização, zelo e representação de seus órgãos funcionais. Nesse contexto, os servidores da SEMAFI desempenham atividades contínuas de atendimento ao público, arrecadação, fiscalização e rotinas de gestão administrativa, necessitando estar devidamente uniformizados.

**2.1.2.** A identificação visual dos agentes públicos por meio de uniformes padronizados constitui medida indispensável à boa gestão administrativa, pois permite vincular o servidor ao respectivo órgão em que atua, fortalecendo a identidade institucional, promovendo a isonomia e a igualdade de condições entre os colaboradores no ambiente de trabalho, além de transmitir seriedade, transparência e profissionalismo no trato com os munícipes de Paragominas-PA.

**2.1.3.** A presente demanda decorre da necessidade de fornecimento e renovação do vestuário institucional, circunstância que tem impacto direto na segurança e na rotina de trabalho da SEMAFI. O fornecimento visa suprir o quadro de pessoal ativo e garantir uma reserva técnica necessária para a adequada identificação dos servidores no exercício cotidiano de suas funções, sejam elas internas ou em frentes externas de fiscalização e atendimento.

**2.1.4.** A ausência de padronização no vestuário compromete o regular controle de acesso às dependências da Secretaria, dificulta a identificação imediata dos servidores por parte dos cidadãos que buscam os serviços fazendários, fragiliza a segurança orgânica das áreas restritas e prejudica o cumprimento do princípio da impessoalidade e do profissionalismo que devem reger a imagem da Administração Pública Municipal.

**2.1.5.** Além da necessidade quantitativa fixa de 255 unidades, torna-se indispensável que as peças possuam características mínimas de durabilidade, resistência e conforto térmico adequadas ao clima da região. Por esse motivo, justifica-se a escolha técnica do tecido Unistil (65% algodão e 35% poliéster) com gramatura de 125 g/m<sup>2</sup>, especificação que impede o desgaste precoce, resiste à rotina de lavagens e preserva a integridade do Brasão do Município bordado e da inscrição oficial da "Prefeitura Municipal de Paragominas" durante o ciclo de vida útil do vestuário.



**2.1.6.** Assim, a aquisição de uniformes por meio do rito de Dispensa Eletrônica apresenta-se como medida necessária, adequada e proporcional para garantir a eficiência administrativa, a segurança institucional e a organização do corpo funcional. A modelagem em Item e o valor global estimado de **R\$ 29.466,53** asseguram o estrito cumprimento dos limites do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, promovendo o fortalecimento da governança municipal em estrita observância aos princípios da economicidade, planejamento e supremacia do interesse público.

## **2.2. DO ENQUADRAMENTO**

**2.2.1.** O objeto caracteriza-se como bem comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, composição (tecido Unistil 65% algodão e 35% poliéster) e características técnicas podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais e consolidadas no mercado de confecções.

**2.2.2.** A contratação será processada por Dispensa de Licitação, em sua forma Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da demanda encontra-se estritamente dentro do limite legal aplicável às contratações diretas de pequeno vulto para compras e serviços comuns.

**2.2.3.** A adoção da contratação direta por meio de procedimento eletrônico, nesta hipótese, mostra-se plenamente compatível com os princípios da economicidade, celeridade, eficiência e razoabilidade administrativa. Sob a ótica do controle interno, o rito da Dispensa Eletrônica garante a ampla transparência e competitividade em ambiente virtual, sem afastar a obrigatoriedade de uma adequada instrução processual, comprovação inequívoca da vantajosidade econômica, regularidade fiscal do fornecedor e estrito atendimento às condições legais.

**2.2.4.** A escolha do fornecedor deverá observar a proposta mais vantajosa para a Administração, adotando-se o critério de menor preço por Item. A adjudicação do objeto ficará estritamente vinculada ao atendimento integral das especificações técnicas do tecido, à fidelidade do layout do bordado institucional exigido, à regularidade documental da empresa perante o erário e à capacidade comprovada de fornecimento das 255 unidades dentro do prazo e condições estabelecidos neste instrumento.



### **2.3. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

**2.3.1.** O critério de seleção da proposta será o menor preço global do Item, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência e nos demais documentos da fase preparatória.

**2.3.2.** Não será admitida proposta que contemple produto diverso, de qualidade inferior, sem a devida personalização em bordado industrializado, sem a resistência e o conforto térmico adequados ou incompatível com o uso funcional e administrativo pretendido.

**2.3.3.** A Administração poderá solicitar esclarecimentos, amostras ou outros documentos idôneos que auxiliem na verificação da conformidade do produto ofertado, especialmente quanto ao material (tecido Unistil), dimensões, qualidade do bordado e durabilidade.

### **3. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO**

**3.1.** O parcelamento do objeto constitui diretriz a ser considerada sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajosa, com vistas à ampliação da competitividade, sem prejuízo da eficiência e da adequada execução contratual, em estrita observância ao art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

**3.2.** No caso da presente contratação, verifica-se que o objeto consiste em um único item padronizado de pequeno vulto cuja aquisição por item é a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

**3.3.** A divisão do objeto em itens independentes poderia gerar inconsistências de padrão visual, variação de item e tonalidade do tecido, divergência nos detalhes e cores do bordado institucional, incompatibilidade na grade de tamanhos e dificuldade de controle no recebimento, prejudicando a uniformidade e a identidade estrita necessárias à identificação funcional dos servidores.

**3.4.** A contratação unificada também favorece a obtenção de melhor preço por meio da economia de escala na compra do insumo têxtil, simplifica a fiscalização, reduz custos operacionais da máquina pública e assegura que todas as 255 camisas sejam entregues com o mesmo padrão de qualidade, composição, dimensão e identidade visual.

**3.5.** Dessa forma, o não parcelamento mostra-se tecnicamente justificado e mais vantajoso para a Administração, considerando a natureza do objeto, o patamar financeiro da contratação



(enquadrado como Dispensa Eletrônica) e a imperiosa necessidade de padronização dos uniformes institucionais da SEMAFI de Paragominas-PA.

#### **4. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**4.1.** A presente contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis às aquisições públicas nos termos da Lei nº 14.133/2021, priorizando a racionalidade no fornecimento de uniformes, a redução de desperdícios por meio do dimensionamento exato com base na biometria dos servidores e a adequada destinação de resíduos decorrentes da embalagem.

**4.2.** A Administração deverá priorizar a tramitação eletrônica de todos os atos processuais da Dispensa Eletrônica, incluindo comunicações, propostas e documentos fiscais, reduzindo o consumo de papel e insumos de impressão, em consonância com as práticas de modernização administrativa, economicidade e governança pública da SEMAFI.

**4.3.** A contratada deverá acondicionar as camisas de manga longa de forma adequada, utilizando embalagens plásticas individuais transparentes estritamente suficientes para a proteção do material na cor branca, resguardando as peças contra umidade, poeira e sujidades durante o transporte, porém evitando o excesso desnecessário de plástico, papelão ou outros insumos descartáveis.

**4.4.** As peças de vestuário deverão ser individualizadas e identificadas por tamanho de acordo com a Planilha de Tamanho/Quantidade (grade do PP ao G5). Eventuais resíduos de embalagens logísticas secundárias (como caixas de papelão de transporte) deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, cabendo à Administração promover o descarte consciente ou a reciclagem dos materiais resultantes do recebimento no Município de Paragominas-PA.

**4.5.** Considerando a natureza do objeto (material de consumo/vestuário), os impactos ambientais diretos na fase de entrega são reduzidos. Contudo, a especificação técnica do tecido Unistil (65% algodão e 35% poliéster) com gramatura de 125 g/m<sup>2</sup> atua como critério indireto de sustentabilidade por assegurar maior durabilidade ao enxoval funcional, dilatando o ciclo de vida útil das peças, reduzindo a necessidade de descartes têxteis precoces e otimizando a aplicação dos recursos públicos.



## **5. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO**

**5.1.** A presente contratação encontra-se estritamente alinhada ao planejamento institucional da Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFI, por se tratar de aquisição necessária ao adequado funcionamento das rotinas de organização administrativa, identificação funcional e segurança institucional do órgão.

**5.2.** A demanda está relacionada à consolidação da padronização visual e ao fortalecimento da segurança interna da Secretaria, contribuindo de forma direta para o cumprimento das atividades de atendimento ao cidadão, controle de acesso às dependências físicas e regularidade nas rotinas fazendárias e de gestão.

**5.3.** A presente contratação tem por objeto a aquisição de uniformes personalizados (camisas manga longa em tecido 65% algodão e 35% poliéster, cor branca) para os servidores da SEMAFI, visando à padronização visual e à identificação funcional. Embora a despesa não esteja explicitamente listada no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício, sua execução é viável por estar plenamente alinhada às metas estratégicas da pasta e dotada de lastro financeiro na Lei Orçamentária Anual (LOA) e formalizada via DFD nº 20260508008.

**5.4.** A aquisição dos uniformes personalizados não constitui ação isolada, mas medida integrada ao processo permanente de planejamento setorial da SEMAFI, vinculada ao subelemento de despesa específico para materiais de vestuário, o que fortalece a rastreabilidade dos gastos, a prestação de contas e a confiabilidade das informações administrativas do erário.

## **6. DA VIGÊNCIA, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**6.1.** A contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão da Nota de Empenho, com eficácia após a devida publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Por se tratar de aquisição de bens de consumo com entrega integral e imediata, não se aplica a prorrogação de escopo continuado prevista no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, estendendo-se a vigência tão somente para resguardar o prazo de recebimento, liquidação da despesa e a garantia técnica do vestuário.

**6.2.** Por se tratar de fornecimento de bem comum, de entrega única e integral, a vigência da contratação é dimensionada para abranger com segurança a emissão da Ordem de Fornecimento,



a confecção personalizada, a entrega física total das 255 unidades, os atos de recebimento provisório e definitivo pela fiscalização, bem como o prazo para eventual substituição de itens que apresentem defeitos ou desconformidades.

6.3. O prazo de entrega dos uniformes será de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento formal da Nota de Empenho, da Ordem de Fornecimento ou de documento equivalente encaminhado pelo setor competente.

6.4. A entrega deverá ocorrer obrigatoriamente na sede da Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAFI), localizada na Rua do Contorno, nº 1212, Célio Miranda, Paragominas-PA, em horário de expediente (das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00), mediante conferência direta por servidor responsável designado.

6.5. A contratada deverá comunicar por escrito e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis qualquer fato superveniente ou força maior que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega. Caberá à Administração e à Controladoria avaliar a consistência da justificativa apresentada para deferimento de eventual prorrogação de prazo de execução, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas legais cabíveis em caso de atraso injustificado.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

7.1. A solução proposta abrange todas as etapas do ciclo de vida do objeto, tendo como finalidade a aquisição de uniformes personalizados (camisas manga longa em tecido Unistil), destinada ao atendimento das necessidades de identificação, padronização e proteção dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAFI). A contratação observa os princípios e disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente os arts. 18, 23, 72, 75 e 117, conforme as fases descritas a seguir:

**7.2. Concepção e Planejamento:** nesta fase inicial foram elaborados o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o levantamento de mercado, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de identificar a solução mais adequada para a uniformização funcional. Foram analisados o levantamento biométrico dos servidores, a necessidade de fortalecimento da identidade visual institucional e as condições praticadas no mercado de confecções, concluindo-se pela viabilidade técnica e econômica da aquisição direta via Dispensa Eletrônica.

**7.3. Forma de Contratação:** A contratação será realizada por meio de procedimento de



Dispensa de Licitação, em sua forma Eletrônica, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Adota-se o critério de julgamento pelo menor preço, estabelecendo um vínculo imediato para o fornecimento das 255 unidades planejadas, garantindo celeridade e transparência ao processo.

**7.4. Implementação e Execução dos Serviços:** após a formalização da nota de empenho ou contrato, a empresa selecionada deverá fornecer os uniformes conforme as especificações definidas. A entrega das peças devidamente personalizadas (com brasão bordado) deverá ocorrer na sede da Secretaria, respeitando rigorosamente a grade de tamanhos (do PP ao G5) e os padrões de tecido estabelecidos no Termo de Referência.

**7.5. Gestão, Fiscalização e Monitoramento:** a execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. A fiscalização verificará a conformidade das peças quanto à composição do tecido (Unistil 65% algodão e 35% poliéster), a qualidade do bordado, a fidedignidade dos tamanhos entregues em relação à planilha e o cumprimento do prazo de entrega de 30 dias úteis.

**7.6. Ajustes e Alterações Contratuais:** eventuais ajustes no objeto ou alterações quantitativas poderão ser realizados, desde que devidamente justificados pela Administração e formalizados nos termos da lei, observando-se os limites e hipóteses previstos nos arts. 124 a 137 da Lei nº 14.133/2021, visando a preservação da finalidade pública da contratação.

**7.7. Encerramento da Contratação e Avaliação Final:** ao término da entrega integral e recebimento definitivo, será realizada a avaliação final considerando o desempenho do fornecedor, a durabilidade do material e o atendimento às metas de padronização da SEMAFI. Esta avaliação subsidiará o planejamento de futuras aquisições de vestuário institucional da Prefeitura de Paragominas-PA.

## **8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELAGEM**

**8.1.** As camisas deverão ser confeccionadas no tecido Unistil (65% algodão e 35% poliéster), com gramatura de 125 g/m<sup>2</sup> e largura mínima de 1,60m.

**8.2.** As peças deverão apresentar modelagem específica conforme o gênero:



**Feminina:** Caimento acinturado (*slim fit*) com pences, mangas longas com leve franzido no ombro, fechamento frontal por 7 a 9 botões tipo massa (caseamento horizontal) e 1 bolso frontal esquerdo.

**Masculina:** Corte reto (*classic fit*), gola estruturada, mangas sem franzido, fechamento frontal por 7 a 9 botões tipo massa (caseamento horizontal) e 1 bolso frontal esquerdo.

**8.3.** O bolso frontal esquerdo (ambos os gêneros) conterà bordado industrial de alta resolução do Brasão Oficial e a inscrição "PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS".

**8.4.** A contratada substituirá, em até 5 (cinco) dias úteis e sem ônus, peças com defeitos, medidas divergentes ou erros de bordado.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Para fins de habilitação na presente contratação serão exigidos os seguintes documentos:

### **9.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.1.1.1.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**9.1.1.2.** 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;

**9.1.1.3.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**9.1.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**9.1.1.5.** 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).

**9.1.1.6.** Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados de todos seus termos aditivos e/ou modificativos do seu texto, ser existir os atos;

**9.1.1.7.** O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.



### **9.1.2. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

**9.1.2.1.** Considerando que o objeto da presente contratação consiste na aquisição de uniformes institucionais (camisas de manga longa em tecido Unistil), destinados ao atendimento das demandas rotineiras da Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAFI), envolvendo o fornecimento de itens essenciais à identificação funcional, padronização visual e segurança orgânica dos servidores da Administração Municipal, faz-se necessária a comprovação da aptidão técnica da licitante para o desempenho dessas atividades.

**9.1.2.2.** Dada a relevância do objeto, que visa assegurar a disponibilidade de vestuário indispensável à padronização das atividades operacionais e de atendimento da SEMAFI, à conservação da imagem institucional, à continuidade dos serviços prestados pela Administração e à economicidade na aplicação dos recursos públicos, a exigência de comprovação da capacidade técnica mostra-se indispensável para assegurar a qualidade e a regularidade do fornecimento a ser prestado.

**9.1.2.3.** Exige-se, portanto, a apresentação de 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante já executou, de forma satisfatória, fornecimento compatível com o objeto desta contratação, tais como fornecimento de uniformes profissionais, camisas sociais personalizadas, artigos de vestuário corporativo ou fornecimentos têxteis correlatos, demonstrando experiência em atividades semelhantes em características, quantidades e prazos.

**9.1.2.4.** Os atestados apresentados deverão evidenciar a capacidade da licitante em realizar o fornecimento de forma adequada, com regularidade no atendimento, controle do padrão de qualidade exigido e observância das necessidades do contratante.

**9.1.2.5.** A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações constantes nos atestados apresentados, nos termos da legislação vigente.

### **9.1.3. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

**9.1.3.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

**9.1.3.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:



**9.1.3.3.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**9.1.3.4.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**9.1.3.5.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

**9.1.3.6.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

#### **9.1.4. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

**9.1.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**9.1.4.2.** 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**9.1.4.4.** 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;

**9.1.4.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.1.4.6.** Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.1.4.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante





**Recebimento Provisório:** Ocorrerá no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos uniformes com as especificações técnicas, aviamentos e com a planilha de biometria.

**Recebimento Definitivo:** Ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante lavratura de termo circunstanciado assinado pelo fiscal do contrato, após minuciosa inspeção de qualidade, testes de costura, conferência técnica da composição do tecido (65% algodão e 35% poliéster) e exatidão da grade quantitativa por tamanho e gênero.

**10.6.** Constatada qualquer irregularidade, vício de fabricação, erro na grafia do bordado ou desconformidade com o padrão têxtil Unistil exigido, a contratada será notificada para substituir as peças rejeitadas no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus financeiro adicional para a municipalidade, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis

## **11. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A execução da contratação será obrigatoriamente acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela SEMAFI, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 04/2022 e da Portaria nº 001/2026/SEMAFI/GAB.SEC., que dispõe sobre a designação de Gestores e Fiscais de Contratos no âmbito desta Secretaria.

**11.2.** Compete ao Fiscal do Contrato realizar o exame minucioso do enxoval de vestuário recebido, inspecionando:

A quantidade total entregue (255 unidades) e a exata correspondência com a grade de tamanhos por gênero (PP ao G5);

A regularidade e uniformidade visual do Item de tecidos (cor branca e textura Unistil padrão);

A qualidade, o alinhamento e o acabamento do bordado industrial do Brasão Municipal e da inscrição institucional aplicados sobre o bolso frontal esquerdo;

A presença dos 7 botões tipo massa com caseamento horizontal e a inexistência de defeitos físicos como furos, rasgos, manchas ou costuras desfiadas.

**11.3.** Compete ao Gestor do Contrato coordenar e supervisionar a execução contratual, promovendo a interlocução entre a Administração e a contratada, acompanhando os aspectos administrativos do ajuste, analisando as ocorrências apontadas pela fiscalização, adotando as



medidas necessárias à regularização de falhas, autorizando os procedimentos relativos à liquidação e pagamento, bem como conduzindo eventuais alterações contratuais.

**11.4.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis e, quando necessário, à autoridade competente, visando assegurar a eficiência da execução contratual.

**11.5.** A atuação do Gestor e dos Fiscais permanecerá durante toda a vigência contratual até a quitação definitiva das obrigações assumidas pelas partes, observadas as disposições constantes da Portaria nº 001/2026/SEMAFI/GAB.SEC. A fiscalização exercida não exclui, diminui ou atenua a responsabilidade civil, penal e administrativa da contratada pela perfeita execução do objeto.

## **12. DA MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será realizado em parcela única após a entrega total do Item de uniformes, a lavratura do termo de recebimento definitivo e o devido ateste da nota fiscal pelo fiscal competente, observando-se as normas de finanças públicas e as rotinas orçamentárias vigentes.

**12.2.** A Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser emitida em total conformidade com os itens aceitos pela fiscalização, discriminando detalhadamente a descrição do objeto, a quantidade correspondente, o valor unitário e o valor global faturado.

**12.3.** A liquidação e o efetivo pagamento ficarão estritamente condicionados à manutenção da regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e jurídica da empresa contratada, comprovada por meio das certidões negativas de débitos válidas obtidas junto aos sistemas oficiais de controle no ato do faturamento.

**12.4.** Havendo qualquer erro material na nota fiscal, divergência nos valores apresentados, omissão de documentos de regularidade fiscal ou pendência física na entrega de peças substituídas, o prazo de pagamento será imediatamente suspenso pelo controle interno da SEMAFI, sem que isso gere direito a atualização, juros ou encargos em favor da contratada.

## **12.5. DA LIQUIDAÇÃO**

**12.5.1.** Recebida a Nota Fiscal/Fatura, será iniciado o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para liquidação da despesa pelo setor competente.



**12.5.2.** Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal contém a identificação da dispensa, descrição do objeto fornecido, quantitativo entregue (255 unidades), valores unitário/total e número da Nota de Empenho.

**12.5.3.** Constatada qualquer incorreção, ausência de documentos de regularidade fiscal (Art. 68 da Lei nº 14.133/2021) ou defeito nos uniformes, a liquidação ficará suspensa até a devida regularização pela contratada, sem ônus para a Administração.

## **12.6. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO**

**12.6.1.** O pagamento será efetuado em parcela única no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da conclusão da liquidação da despesa e do recebimento definitivo do objeto.

**12.6.2.** O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em conta corrente de titularidade da Contratada, informada nos autos do processo.

**12.6.3.** Em caso de atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, serão devidos encargos moratórios calculados na forma da legislação aplicável.

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

**12.6.5** Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira =  $(6/100) \div 365$ .

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** Fornecer à contratada o layout oficial, o arquivo vetorizado com o Brasão Oficial do Município e todas as orientações complementares indispensáveis para a perfeita execução do bolso esquerdo e do bordado industrializado;

**13.2.** Emitir a respectiva Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento (ou documento equivalente) em favor da empresa adjudicatária, contendo as diretrizes para o início da confecção, respeitando o fluxo financeiro e orçamentário adotado;





**14.5.** Substituir integralmente, sem qualquer ônus financeiro adicional para a Administração Municipal, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, as camisas que apresentarem defeitos de fabricação (manchas, furos, rasgos), falhas na grafia ou simetria do bordado, ou qualquer desconformidade com a grade biométrica solicitada;

**14.6.** Manter, durante toda a execução da contratação e até a liquidação final da despesa, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas para a celebração do ajuste direto via Dispensa Eletrônica;

**14.7.** Responder civil, administrativa e regressivamente por eventuais danos ou prejuízos materiais causados diretamente à Administração Pública Municipal ou a terceiros em decorrência de imperícia, negligência, atraso injustificado ou descumprimento das cláusulas obrigacionais fixadas neste instrumento.

## **15 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA E AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE**

**15.1.** Visando mitigar riscos operacionais e assegurar a qualidade do vestuário institucional, será exigida a apresentação de amostra física ("peça piloto") exclusivamente do fornecedor classificado provisoriamente em primeiro lugar na etapa de lances da Dispensa Eletrônica, nos termos do art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**15.2.** O fornecedor provisoriamente classificado com a proposta mais vantajosa será notificado via sistema ou e-mail oficial para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhar à sede da SEMAFI, 01 (uma) amostra física de camisa de manga longa (em qualquer dos tamanhos da grade), confeccionada estritamente no tecido Unistil exigido (65% algodão e 35% poliéster).

**15.3.** A amostra física deverá conter obrigatoriamente a aplicação do bordado industrializado de alta resolução do Brasão Oficial e da inscrição "Prefeitura Municipal de Paragominas" sobre o bolso frontal esquerdo, além de apresentar o sistema de fechamento frontal composto por 7 (sete) botões do tipo massa com caseamento horizontal.

**15.4.** A amostra será submetida à análise rigorosa da equipe de planejamento e fiscalização da SEMAFI, que avaliará a fidelidade cromática do brasão, a simetria do bordado, a legibilidade da grafia institucional, o caimento estrutural da peça e a conformidade da composição têxtil declarada.



**15.5.** Caso a amostra seja aprovada, a mesma será retida e acautelada pela Administração para servir de padrão de comparabilidade no recebimento definitivo de todo o lote das 255 unidades.

**15.6.** Caso a amostra seja reprovada por não atender às especificações técnicas e de padronização visual deste Termo de Referência, o fornecedor será desclassificado do certame, procedendo-se à convocação do próximo classificado na ordem de vantajosidade para o mesmo rito de apresentação de amostra, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas se comprovada má-fé ou fraude.

**15.7.** A aprovação da amostra na fase de seleção não exime a contratada da integral responsabilidade técnica por vícios ocultos, durabilidade do tecido, higidez das costuras e pela preservação do bordado durante a vida útil do vestuário funcional fornecido.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo aplicadas isolada ou cumulativamente pelo Ordenador de Despesas, sem prejuízo da responsabilidade civil por perdas e danos e demais medidas judiciais cabíveis.

**16.2.** Nos termos da legislação vigente, constituem condutas passíveis de aplicação de sanções, entre outras de mesma natureza:

**a)** O atraso injustificado na entrega do Item de uniformes após o transcurso do prazo de **30 (trinta) dias úteis**;

**b)** O fornecimento de camisas em desconformidade técnica com o padrão estabelecido (como substituição inadequada do tecido Unistil por outro de menor qualidade, composição ou gramatura);

**c)** A recusa injustificada em substituir as peças rejeitadas pela fiscalização que apresentarem furos, rasgos, manchas ou erros de grafia, botões e simetria no bordado institucional;

**d)** A apresentação de declarações ou documentações falsas no sistema de Dispensa Eletrônica;

**e)** A prática de ato que enseje o retardamento da execução do objeto ou que comprometa a regularidade administrativa da Secretaria.

**16.3.** A aplicação de qualquer sanção administrativa (advertência, multa moratória, multa compensatória ou impedimento de licitar) será obrigatoriamente precedida de processo



administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, gravidade da conduta e prejuízos causados.

**16.4.** Sem prejuízo das penalidades legais e pecuniárias, a Administração Municipal deverá recusar o recebimento definitivo e reter preventivamente o pagamento correspondente às unidades de vestuário que estejam em desacordo, até que a contratada providencie a regular substituição ou correção dos itens rejeitados, sem que isso gere direito a reequilíbrio econômico em favor da empresa.

## **17. DO REAJUSTE, ALTERAÇÕES E ACRÉSCIMOS**

**17.1.** Considerando tratar-se de contratação direta para aquisição de bens de consumo, com previsão de entrega única, integral e execução imediata, não se prevê a aplicação de reajuste de preços, visto que o interregno entre a proposta e o fornecimento não justifica a recomposição inflacionária, salvo em hipóteses excepcionais de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados que impactem o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

**17.2.** Eventuais alterações contratuais incidentes sobre o objeto, sejam acréscimos ou supressões quantitativas, deverão observar rigorosamente os limites legais e as condições estabelecidas no Capítulo VII da Lei nº 14.133/2021. Qualquer modificação dependerá de prévia e formal justificativa técnica da equipe de planejamento, demonstração inequívoca do interesse público e autorização da autoridade competente.

**17.3.** Não serão admitidas, sob hipótese alguma, alterações que venham a descaracterizar a natureza do objeto, reduzir a qualidade técnica do material têxtil estipulado, modificar indevidamente as especificações de largura e peso do tecido ou comprometer a padronização visual e a integridade da identidade institucional dos servidores da Prefeitura Municipal de Paragominas-PA.

## **18. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**18.1.** A estimativa do valor da presente contratação direta foi elaborada em estrita observância ao disposto no Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo como parâmetro técnico a realização de pesquisa mercadológica direta junto a fornecedores especializados do ramo de confecções e uniformização profissional.



**18.2.** O valor estipulado encontra-se em total consonância com a média aritmética simples obtida das propostas comerciais válidas obtidas pela equipe de planejamento, refletindo com fidedignidade os preços praticados no mercado regional para itens de vestuário com as especificações técnicas, insumos têxteis (tecido Unistil) e customização em bordado industrializado exigidos pela pasta.

**18.3.** Dessa forma, considerando o fornecimento integralizado do Item sob a grade biométrica apurada, o valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 29.466,53 (vinte e nove mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e cinquenta e três)**, conforme o quadro resumo financeiro abaixo:

Código	Descrição	Unidade	QTD	Valor Unitário	Valor total
572891	<b>CAMISA MANGA LONGA - TAMANHO PP AO G5</b> <b>Especificação:</b> a camisa deverá ser confeccionada em tecido unistil composta por aproximadamente 65% de algodão (65% co) 35% de poliéster, (35% pes) largura de no mínimo /ancho/width 1,60 m (+/-2 cm) estrutura/estructura/structure, tela 1x1 peso/peso/weight 125 g/m2 (+/-5ç) composição/composicion/compositio stretch lavado/washed 13%, na cor branca. A peça deverá conter estampa bordada na parte frontal, no lado esquerdo, com brasão do município e a identificação "prefeitura municipal de paragominas", conforme layout em anexo, garantindo padrão de confecção copatível com uso funcional e administrativo.	Unidade	255	<b>R\$ 115,56</b>	<b>R\$ 29.466,53</b>

## 19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**19.1.** As despesas decorrentes da presente contratação direta correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sob a seguinte classificação programática e institucional:

**Projeto Atividade:** 2.017 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

**Classificação Econômica:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**Subelemento:** 3.3.90.30.23 – Uniformes, tecidos e aviamentos

**Fonte de Recurso:** Próprio.



## **20. DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA**

**20.1.** Os atos decorrentes da presente contratação direta deverão observar estritamente os deveres de publicidade, eficácia e transparência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a obrigatória divulgação e manutenção dos documentos instrutórios no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como nos meios oficiais de publicação do Município, como condição indispensável para a eficácia do ajuste.

**20.2.** A instrução do processo administrativo deverá conter, de forma clara e cronológica, todos os documentos necessários à comprovação da real necessidade da Secretaria, o Documento de Formalização da Demanda (DFD), o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Mapa de Riscos, a pesquisa mercadológica para justificativa do preço estimado de R\$ 29.466,53, as certidões de regularidade fiscal do fornecedor selecionado via sistema e o ato formal de autorização e homologação emitido pela autoridade competente.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** A presente contratação por Dispensa Eletrônica deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Documento de Formalização da Demanda (DFD), no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Mapa de Riscos e nos demais atos que integram este processo administrativo de contratação direta.

**21.2.** Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na interpretação deste instrumento serão resolvidos soberanamente pela Administração Municipal, com base nos pareceres da Procuradoria Jurídica e orientações da Controladoria, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos princípios gerais que regem a Administração Pública e nas normas complementares do Município de Paragominas-PA.

**21.3.** Fica terminantemente vedada, sob pena de imediata rescisão administrativa e sanções civis, a entrega de produto diverso do especificado, de qualidade inferior, sem a devida personalização em bordado industrializado sobre o bolso, com grade de tamanhos divergente da planilha biométrica ou que não atenda plenamente à finalidade de padronização visual, conforto laboral e identificação funcional dos servidores da SEMAFI.

**21.4.** O presente Termo de Referência constitui o documento técnico fundamental para balizar a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor (Art. 75, inciso II), servindo como





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 46D2-ABAF-51FC-2C6A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HISLAYNY KRISTY LIMA BISPO (CPF 026.XXX.XXX-73) em 03/07/2026 10:11:53 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ DAYANE DA SILVA COSTA NOGUEIRA (CPF 531.XXX.XXX-72) em 03/07/2026 10:58:16 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ DILMAR MORAES DOS SANTOS (CPF 331.XXX.XXX-87) em 06/07/2026 16:43:47 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/46D2-ABAF-51FC-2C6A>





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9030-911C-CEF0-1D52

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUCIDALVA COSTA SILVA (CPF 678.XXX.XXX-34) em 06/07/2026 16:48:00 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/9030-911C-CEF0-1D52>