

Proc. Administrativo (Nota interna 09/02/2026 11:06) 1.779/2026

De: Andricelia E. - SEMAFI-LICIT-AGT-APO

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 09/02/2026 às 11:06:12

Setores envolvidos:

SEMAFI-LICIT, SEMAFI-LICIT-PE, SEMAFI-LICIT-AGT, SEMAFI-LICIT-AGT-APO, SEMEC-GAB-FIN-COMP, SEJUR, SEJUR-PRO, SEJUR-JUR-EJ

PREGÃO - Uniformes

Prezados,

Segue Edital com inclusão de cláusula da Fase de Amostra.

Atenciosamente,

—

Andricelia Fonseca Everton

Auxiliar Administrativo

Anexos:

1_EDITAL_PREG_N_9_2026_00005.pdf

2_TERMOS_DE_REFERENCIA_PREG_N_9_2026_00005.pdf

3_MINUTA_DA_ATA_PREG_N_9_2026_00005.pdf

4_MINUTA_DO_CONTRATO_PREG_N_9_2026_00005.pdf

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-00005-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.779/2026

Torna-se público, que o MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS/PA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ (MF) nº 05.193.057/0001-78, com sede na Rua Guimarães Rosa, nº 448, Promissão II, CEP.: 68.628-220, neste ato representado pelo Sr. **PABLO ALVES GATINHO** – Secretário Municipal de Educação no exercício de seu mandato, brasileiro, casado, agente político, portador da, residente e domiciliado na Rua J. Pereira, nº 68, Promissão I, Paragominas, Pará, CEP: 68.628-130, por meio da Pregoeira **MILCILENE NASCIMENTO DOS SANTOS**, designada na forma da Lei, através da Portaria nº 050/2025-GPP de 01 de Agosto de 2025, Publicada em 04 de Agosto de 2025, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão pública: 26/02/2026

Horário da sessão pública: 9h.

Critério de julgamento: Menor Preço

Modo de disputa: Aberto

Link: portaldecompraspublicas.com.br/

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **“FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, AVENTAL PARA MERENDEIRAS E UNIFORMES FUNCIONAIS PARA OS SERVIDORES QUE ATUAM NAS UNIDADES ESCOLARES, BEM COMO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 Este processo será Pregão Eletrônico, observará os preceitos públicos e, em especial, as disposições no inciso XLI do Art. 6º, Art. 29 e Capítulo X, Seção I, art. 78, inciso IV da

Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que o Pregão Eletrônico seguirá o rito procedimental conforme o Art. 17 da referida Lei, e estudo técnico preliminar, anexo ao processo administrativo.

1.3 CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

1.3.1 A contratação ocorrerá POR ITEM, na MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM, conforme previsto nos termos do Art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza distinta dos bens a serem fornecidos, o que favorece a ampliação da competitividade e permite a contratação mais vantajosa para a Administração.

1.3.2 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, e devem estar inclusos todos os encargos incidentes sobre o fornecimento, tais como tributos, frete, seguro, embalagem, montagem (quando aplicável) e garantia.

1.3.3 Em caso de empate, será observado o disposto no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação das regras legais de desempate.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da Minuta de Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com seus dados cadastrais regular junto ao provedor do sistema.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.3. 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;

3.6.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si

3.6.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A vedação de que trata o item 3.6.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 8.1 e 8.15 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7º da Constituição Federal;

4.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. 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, de 1991.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo

ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

5.1.1. Valor ou desconto, conforme critério definido neste Edital;

5.1.2. Marca, quando cabível;

5.1.3. Fabricante, quando cabível;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.10 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.

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

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

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

5.14 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.15 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do inciso IX do art. 71 da Constituição Federal, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.9. O lance deverá ser ofertado por Menor Preço do ITEM.

- 6.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.
- 6.13. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.14. Não excluindo o item em tempo hábil, o licitante poderá enviar alerta ao pregoeiro para que o mesmo adote as providências cabíveis.
- 6.15. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.16. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.17. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.18. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.19. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.20. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o (a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.21. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.22. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

- 6.23. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.24. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.25. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.26. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.27. **Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.28. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.29. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.30. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada
- 6.31. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.32. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.34. ***Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.***

6.35. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.35.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.35.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.35.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.35.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.36. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.36.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.36.2. Empresas brasileiras;

6.36.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.37. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.38. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a

negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.40. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

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

6.43. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 deste Edital, **especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

- a) Sistema de Cadastramento de Fornecedores;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis/?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 7.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.7. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste Edital
- 7.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.10.1. Contiver vícios insanáveis;
- 7.10.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.10.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.12. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.12.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.12.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.13. 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.

7.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. DA FASE DE AMOSTRA:

7.18.1 O licitante detentor da melhor proposta PODERÁ ser convocado para apresentar amostra dos itens ofertados, contendo as especificações detalhadas por meio de folders ou catálogos.

a) Nos folders ou catálogos enviados, deve constar no mínimo, especificações dos materiais, costuras, bem como o layout dos uniformes que serão entregues.

7.18.2 Serão aceitos, exclusivamente, itens condizentes as especificações detalhadas constantes neste Edital.

7.18.3 A análise das amostras será realizada por equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação, que examinará aspectos como: conformidade com os requisitos técnicos, qualidade dos materiais, funcionalidades, durabilidade e adequação ao uso educacional.

7.18.4 A não apresentação das amostras solicitadas ou a apresentação de itens em desacordo com as especificações poderá ensejar a desclassificação da proposta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.18.5 A solicitação de apresentação de amostras por meio de folders técnicos e/ou catálogos ilustrativos justifica-se pela necessidade de assegurar a padronização visual e institucional uniformes já distribuídos aos alunos da rede no exercício de 2025.

7.18.6 Considerando que os uniformes dos alunos encontram-se em uso contínuo nas unidades escolares, torna-se essencial que os uniformes dos servidores mantenham harmonia estética, identidade visual e coerência institucional, especialmente no que se refere a cores, layout, posicionamento de elementos gráficos e padrão geral de apresentação, de modo a fortalecer a identificação da rede municipal de ensino perante alunos, pais e comunidade escolar.

7.18.7 A apresentação prévia de folders possibilita à Administração Pública realizar análise comparativa objetiva, sem prejuízo à competitividade do certame, permitindo verificar a adequação do padrão proposto pelos licitantes às diretrizes visuais já estabelecidas pela rede municipal, evitando discrepâncias que possam comprometer a identidade institucional já consolidada.

7.18.8 Ressalta-se que a exigência de folders não substitui eventual verificação física do produto na fase contratual, quando cabível, mas constitui instrumento preliminar de avaliação técnica, garantindo celeridade ao processo licitatório, redução de custos operacionais e maior eficiência na análise das propostas.

CLÁUSULA OITAVA - DA FASE DE HABILITAÇÃO:

8.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral.

8.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e,

para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10 A habilitação será verificada por meio do Registro Cadastral, nos documentos por ele abrangidos.

8.11 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.12 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Registro Cadastral e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.13 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.14 **A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**

8.15 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Registro Cadastral serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.16 A verificação no Registro Cadastral ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.17 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.18 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021), para:

8.18.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.18.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.19 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.20 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 8.15.

8.21 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.22 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.23 Após o término do período destinado ao envio de documentação (habilitação ou proposta) especificado nos itens 8.15, a inclusão de novos documentos pode ser permitida apenas por meio de diligência, nos seguintes casos:

- I) Para atualizar documentos cuja validade expirou após a data de recebimento das propostas;
- II) Para submeter documentos declaratórios emitidos exclusivamente pelo licitante;
- III) Para verificar as condições de habilitação ou de classificação do licitante, levando em conta fatos ou condições que já existiam antes da abertura da licitação.

8.24 A decisão de realizar diligências é tomada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, com base em fundamentos claros e após consulta aos setores administrativos relacionados ao objeto da licitação. Esta decisão não estabelece um direito subjetivo ao licitante para a inclusão de documentos após o prazo definido nos itens 8.15.

8.25 A submissão de documentos complementares, substitutivos ou esclarecedores, através de diligência, deve ser efetuada conforme descrito no item 8.15. Expirado o prazo sem o envio da nova documentação, a oportunidade de anexar novos documentos é encerrada de forma definitiva, resultando na inabilitação ou desclassificação do participante do processo licitatório.

Os documentos previstos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme segue:

8.26 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.26.2 No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (ou sociedade identificada como 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;

8.26.3 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.26.4 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Ato de registro da empresa e Decreto de autorização;

8.26.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.27 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

8.27.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a) Os atestados supramencionados poderão ser fornecidos com assinatura digital baseada em certificado digital, de uso pessoal e intrasferível, emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), devendo conter código que garanta a verificação da validade do documento;

b) As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico inclusive pelo assinador Serpro e GOV.BR, disponíveis gratuitamente nos sítios eletrônicos <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro> e <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>.

8.27.2 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.28 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

8.28.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Art. 69, caput, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021);

8.28.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) 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.

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

8.28.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.29 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

8.29.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.29.2 FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTADUAL (FIC), nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS;

8.29.3 FAZENDA (FEDERAL): Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.29.4 ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;

8.29.5 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, domicílio ou sede do licitante e se possuir Filial ou desempenhar atividades no Município de Paragominas/PA;

8.29.6 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO FGTS, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.29.7 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), caso a empresa tenha filiais, os documentos apresentados com relação a CNDT, deverão ser apresentados de todas as filiais bem como da matriz, conforme art. 642-A da CLT, acrescentado pela Lei Federal nº 12.440 de 07/07/2011 e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do TST de 24/08/2011;

8.29.8 DECLARAÇÃO que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

8.29.9 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.

8.29.10 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS:

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, sob pena de preclusão.
- 9.4. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.5. **Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.**
- 9.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico Portaldecompraspublicas.pa.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

10.1 O PLANEJAMENTO, em análise da demanda apresentada e identificou os seguintes requisitos básicos:

10.1.1 Todos os pagamentos referentes a execução do objeto que requerem quitação de obrigações tributárias, sociais, previdenciárias e outras são de inteira responsabilidade da ganhadora da licitação/contratada e devem compor o preço final do valor apresentado nos itens;

10.1.2 Todas as despesas relacionadas a execução do objeto deverão estar embutidas no custo da contratação;

10.1.3 Salvo quando especificado em contrário, todas as despesas com suporte técnico e administrativo, impostos, encargos sociais, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos ficam a cargo da contratada;

10.1.4 As despesas com transportes, fretes, logísticas (conforme o caso) à execução do objeto ficam a cargo da contratada;

10.1.5 Em sujeição às normas técnicas, os materiais/serviços devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência, qualidade e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

10.1.6 Referente à sustentabilidade ambiental, objeto deste instrumento, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República;

10.1.7 A empresa deverá apresentar seus materiais utilizando-se de critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos;

10.1.8 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais/serviços que serão entregues/executados;

10.1.9 A contratada deverá executar diretamente o objeto, NÃO podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa/contratado ou instituição de qualquer natureza;

10.1.10 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/execução dos serviços;

10.1.11 A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

10.1.12 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, conforme o caso exigir, vinculam a Contratada;

10.1.13 Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no instrumento contratual, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no Termo de Referência;

10.1.14 Para todos os efeitos, o objeto demandado foi definido como comum às necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, por esta razão, a contratação se dará por meio de PREGÃO;

10.1.15 **O PREGÃO** será no formato **ELETRÔNICO**;

10.2. **DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:**

10.2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

10.3. **SUBCONTRATAÇÃO:**

10.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.4. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

10.5. **FORMA DE FORNECIMENTO:**

10.5.1. A aquisição será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação -SEMEC, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, que será enviada por meio eletrônico.

10.6. **PRAZO DE ENTREGA:**

10.6.1. O prazo máximo para entrega será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir

da data de recebimento da nota de empenho e/ou Ordem de Fornecimento, que será enviada por meio eletrônico.

10.6.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por **até 30 (trinta) dias corrido**, desde que formalmente solicitado pela empresa adjudicatária antes do término do prazo original, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

10.7. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

10.7.1. As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado Central da SEMEC, localizado na Travessa Porto Velho, s/n, Bairro Jardim Atlântico, CEP 68.627-102 (Próximo ao Quartel do 19º Batalhão de Polícia Militar – Paragominas/PA).

10.7.2. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, mediante agendamento prévio com o servidor responsável pelo recebimento dos itens.

10.7.3. A contratada será responsável por todas as providências logísticas necessárias para a entrega, incluindo transporte, descarregamento e eventuais seguros ou taxas incidentes.

10.8. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

10.8.1. Todos os itens fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, livres de defeitos, vícios aparentes ou ocultos;

10.8.2. Produtos entregues fora das especificações constantes no edital ou na proposta vencedora serão recusados, devendo ser substituídos no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da notificação da Administração, arcando integralmente com os custos de substituição dos materiais recusados, não gerando qualquer ônus adicional a Contratante.

10.8.3. Caso a desconformidade seja verificada apenas durante o uso dos produtos, a contratada deverá garantir o suporte necessário para substituição.

10.8.4. A contratada é responsável direta e exclusivamente por todos os custos decorrentes do fornecimento (frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, embalagens, seguro e demais despesas) que deverão estar incluídos nos preços unitários ofertados;

10.8.5. A contratada responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sendo responsável pela entrega e transporte, desde a sua origem até o endereço

definido pela Contratante;

10.8.6. A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Edital, o objeto com avarias ou defeitos, sem qualquer ônus a contratante.

10.8.7. Em caso de entrega parcial, fora do prazo ou com desconformidade técnica, a Contratada será notificada para realizar a regularização no prazo estipulado, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato.

10.8.8. A execução será considerada finalizada somente após o **recebimento definitivo e atesto do fiscal do contrato**, sendo essa condição essencial para fins de liquidação e pagamento.

10.8.9. O Fornecedor deverá entregar os itens constantes da autorização no local indicado pelo órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1 RECEBIMENTO:

11.1.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

11.1.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.1.3 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e na proposta, sem prejuízos da aplicação.

11.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e

quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.2 LIQUIDAÇÃO:

11.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nossos termos art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 11.2.2.1 Prazo de validade;
- 11.2.2.2 Data de emissão;
- 11.2.2.3 Os dados do contrato do órgão contratante;
- 11.2.2.4 O período respectivo de execução do contrato;
- 11.2.2.5 O valor a pagar; e
- 11.2.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, esta ficará até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularidade da situação, sem ônus ao contratante;

11.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.2.5 A administração deverá realizar consulta para:

- 11.2.5.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 11.2.5.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 11.2.6 Constatando-se a situação de irregularidade, será providenciado sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias uteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 11.2.7 Não havendo regularização ou tendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a inadimplência do contratado, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual os autos do contrato, caso o contratado não regularize sua situação. Prazo de pagamento.
- 11.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

11.3 PRAZO DE PAGAMENTO:

- 11.3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 11.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

11.4 FORMA DE PAGAMENTO:

- 11.4.1 O pagamento será conforme cronograma emitido pela Secretaria de Educação. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

11.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.4.5 A administração fará avaliação da execução do objeto.

11.4.6 Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.

11.4.7 O pagamento se dará por meio de depósito em conta corrente declarada pela contratada.

11.4.8 O item uma vez entregue e aceito, será pago, apresentando a CONTRATADA a respectiva nota fiscal, constando o nome do banco, agência, número da conta e da nota de empenho.

11.4.9 Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que desaprove a quitação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REAJUSTE DE PREÇOS:

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4 No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5 Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será (ão) adotado (s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada na plataforma eletrônica.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

14.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

14.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

14.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

14.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.5.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.5.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONTRATAÇÃO:

15.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. 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 Edital.

15.2.1. 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 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.1.1. O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada na plataforma eletrônica de gestão da ata de registro de preços.

15.2.2. 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.

15.3. O prazo de vigência da contratação de 12 meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Edital.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Cadastro de Fornecedores para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.5. Na hipótese de irregularidade do registro no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da contratação direta se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse fornecedor, poderá convocar outro fornecedor, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

16.1. As obrigações da CONTRATANTE e CONTRATADA estão dispostas no Termo de Referência, Minuta da Ata de Registro de Preços e Minuta de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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

17.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

17.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

17.1.7 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;

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

17.1.9 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

17.2 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 17.1.1 deste Edital, 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 17.1.4 a 17.1.6 e 17.1.8 a 17.1.12;
- c) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 17.1.7, 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 17.1.3 (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 17.1.2 a 17.1.7 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 17.1.8 a 17.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

17.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

17.4 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.

17.5 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.7 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.

17.8 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.

17.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.10 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.

17.11 Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

18.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

18.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: Portaldecompraspublicas.pa.gov.br

18.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

18.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2 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, pelo Pregoeiro.

19.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

19.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

19.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico portaldecompraspublicas.pa.gov.br

19.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - ITENS

ANEXO II - Termo de Referência

ANEXO III - Minuta Ata de Registro de Preço

ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato

Paragominas/PA, 03 de fevereiro de 2026.

MILCILENE NASCIMENTO DOS SANTOS

Agente de Contratação
Portaria nº 050/2025-GPP

ANEXO I - ITENS
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-00005-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1779/2026.

OBJETO: “FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, AVENTAL PARA MERENDEIRAS E UNIFORMES FUNCIONAIS PARA OS SERVIDORES QUE ATUAM NAS UNIDADES ESCOLARES, BEM COMO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”.

UNIFORMES PARA ALUNOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	Folder/ catálogo ou ficha técnica
01	CALÇA - TAMANHO: P, M, G Especificações: Com cós de elástico, tecido de helanca, com 100% poliéster, na cor azul, com detalhes na cor branca, pintado na frente da calça no lado esquerdo com brasão do município/ EDUCAÇÃO medindo aproximadamente 8x8cm.	Und	2.000	SIM
02	SHORT SAIA INFANTIL - TAMANHO: 06 A 10 ANOS Especificações: Com cós de elástico, tecido de helanca escolar, com 100% poliéster, na cor azul, com detalhes na cor branca, pintado com brasão do município/ EDUCAÇÃO na parte inferior esquerda, medindo aproximadamente 8x8cm, conforme layout em anexo.	Und	5.000	SIM
03	SHORT MASCULINO INFANTIL - TAMANHO: 06 A 10 ANOS Especificações: Com cós de elástico, tecido de helanca escolar, com 100% poliéster, na cor azul, com detalhes na cor branca, pintado com brasão do município/ EDUCAÇÃO, na parte inferior esquerda, medindo aproximadamente 8x8cm, conforme layout em anexo.	Und	5.000	SIM
04	CAMISA ESPORTIVA – TAMANHO 09 A 16 ANOS Especificações: Com Manga. Material malha Dry Fit, gramatura 130g.	Und	8.000	SIM
UNIFORME PARA SERVIDORES				

05	CAMISA - TAMANHO: PP, P, M, G, GG E EGG. Especificações: Malha Piquet misto: Composição: 50% Poliéster 50% Algodão, gramatura: 125 G/M². Gola Polo 100% Poliéster, azul marinho com detalhes branco, conforme layout. Com brasão do município/SEMEC pintado sobre o tecido no busto do lado esquerdo, conforme layout em anexo.	Und	3.000	SIM
UNIFORME PARA MERENDEIRAS				
06	AVENTAL DE TECIDO Especificações: Tecido tipo oxford, medindo 1,20 X 0,70 cm (comprimento x largura), na cor branca, com pintura da Logomarca do município de Paragominas/EDUCAÇÃO na frente, as alças devem ser ajustáveis, na cintura, para que o avental se adapte ao corpo de cada profissional.	Und	220	SIM

Paragominas/PA, 03 de fevereiro de 2026.

MILCILENE NASCIMENTO DOS SANTOS

Agente de Contratação
Portaria nº 050/2025-GPP

PARAGOMINAS
PREFEITURA
CONSTRUÍDA POR SONHOS, MOVIDA POR PESSOAS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente demanda tem como objeto o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de uniformes escolares para alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, avental para merendeiras e uniformes funcionais para os Servidores que atuam nas unidades escolares, bem como Secretaria Municipal de Educação.

1.2 A demanda será organizada e definida por **ITEM**, conforme planilha abaixo.

UNIFORMES PARA ALUNOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	Folder/ catálogo ou ficha técnica
01	CALÇA - TAMANHO: P, M, G Especificações: Com cós de elástico, tecido de helanca, com 100% poliéster, na cor azul, com detalhes na cor branca, pintado na frente da calça no lado esquerdo com brasão do município/ EDUCAÇÃO medindo aproximadamente 8x8cm.	Und	2.000	SIM
02	SHORT SAIA INFANTIL - TAMANHO: 06 A 10 ANOS Especificações: Com cós de elástico, tecido de helanca escolar, com 100% poliéster, na cor azul, com detalhes na cor branca, pintado com brasão do município/ EDUCAÇÃO na parte inferior esquerda, medindo aproximadamente 8x8cm, conforme layout em anexo.	Und	5.000	SIM
03	SHORT MASCULINO INFANTIL - TAMANHO: 06 A 10 ANOS Especificações: Com cós de elástico, tecido de helanca escolar, com 100% poliéster, na cor azul, com detalhes na cor branca, pintado com brasão do município/ EDUCAÇÃO, na parte inferior esquerda, medindo aproximadamente 8x8cm, conforme layout em anexo.	Und	5.000	SIM
04	CAMISA ESPORTIVA - TAMANHO 09 A 16 ANOS Especificações: Com Manga. Material malha Dry Fit, gramatura 130g.	Und	8.000	SIM
UNIFORME PARA SERVIDORES				
05	CAMISA - TAMANHO: PP, P, M, G, GG E EGG. Especificações: Malha Piquet misto: Composição: 50% Poliéster 50% Algodão, gramatura: 125 G/M². Gola Polo 100% Poliéster, azul marinho com detalhes branco, conforme layout. Com brasão do município/SEMEC pintado sobre o tecido no busto do lado esquerdo, conforme layout em anexo.	Und	3.000	SIM
UNIFORME PARA MERENDEIRAS				
06	AVENTAL DE TECIDO Especificações: Tecido tipo oxford, medindo 1,20 X 0,70 cm (comprimento x largura), na cor branca, com pintura da Logomarca do município de Paragominas/EDUCAÇÃO na frente, as alças devem ser ajustáveis, na cintura, para que o avental se adapte ao corpo de cada profissional.	Und	220	SIM

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Uniforme de alunos.

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a necessidade de aquisição complementar de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Paragominas, considerando aspectos pedagógicos, sociais, administrativos e orçamentários que impactam diretamente a política pública educacional do Município.

Ressalta-se, inicialmente, que o exercício de 2025 marcou um fato histórico para a educação municipal, pois foi a primeira vez que a Administração Pública Municipal realizou a aquisição e a distribuição gratuita de uniformes escolares para os alunos da rede pública. Tal iniciativa representou um avanço significativo no fortalecimento das políticas de permanência escolar, promoção da equidade e valorização da educação pública.

Entretanto, por se tratar de uma ação inédita, o planejamento realizado em 2025 precisou observar rigorosamente as limitações orçamentárias vigentes à época, bem como estimativas iniciais de demanda baseadas em dados consolidados até o momento da licitação. Dessa forma, o processo licitatório realizado naquele exercício contemplou apenas determinados tamanhos, faixas etárias e quantitativos de alunos, não abrangendo integralmente todas as variações existentes na rede municipal de ensino.

No decorrer do ano letivo, verificou-se a ocorrência de fatores supervenientes que impactaram diretamente a demanda por uniformes escolares, tais como: crescimento do número de matrículas, especialmente em determinadas etapas da educação básica; ingresso de novos alunos transferidos de outras redes de ensino; variações significativas de estatura e biotipo dos estudantes, comuns em fases de rápido desenvolvimento; além da necessidade de adequação dos tamanhos inicialmente previstos, sobretudo para atender alunos que não se enquadraram nos padrões contemplados no processo licitatório anterior.

Adicionalmente, destaca-se que a Rede Pública Municipal de Ensino de Paragominas atende um público diverso, abrangendo diferentes faixas etárias, desde a Educação Infantil até a Educação de Jovens e Adultos (EJA), incluindo alunos da zona urbana, rural e comunidades tradicionais. Tal diversidade impõe à Administração o dever de assegurar que a política de fornecimento de uniformes seja inclusiva, equitativa e compatível com as especificidades físicas e etárias de todos os estudantes.

Sob o aspecto orçamentário, a não inclusão de todos os tamanhos e faixas etárias no processo licitatório de 2025 decorreu da necessidade de compatibilizar a inovação da política pública com a realidade fiscal do Município. Optou-se, naquele momento, por uma implementação gradual e responsável, priorizando o atendimento inicial da maior parcela possível dos alunos, sem comprometer o equilíbrio orçamentário e financeiro da Secretaria Municipal de Educação.

Todavia, a experiência exitosa da primeira aquisição e distribuição de uniformes escolares evidenciou a relevância e os benefícios da iniciativa, tanto no âmbito pedagógico quanto social. Observou-se maior padronização, fortalecimento do sentimento de pertencimento dos alunos à rede pública, redução de desigualdades socioeconômicas visíveis no ambiente escolar e apoio direto às famílias em situação de vulnerabilidade social.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a realização de nova aquisição, de caráter complementar, destinada especificamente aos tamanhos, faixas etárias e perfis de alunos que não foram contemplados no processo licitatório de 2025. Tal medida visa assegurar a universalização do acesso aos uniformes escolares, garantindo isonomia de tratamento entre os estudantes e consolidando a política pública iniciada no exercício anterior.

A ausência dessa aquisição complementar poderá acarretar prejuízos à efetividade da política educacional, criando assimetrias no atendimento aos alunos, além de comprometer os princípios da equidade, da dignidade da pessoa humana e do direito à educação em condições de igualdade, previstos na Constituição Federal.

Portanto, a presente demanda justifica-se pela necessidade de complementar o atendimento iniciado em 2025, corrigir lacunas decorrentes de limitações orçamentárias e de planejamento inicial, atender à dinâmica de crescimento e diversidade da rede municipal de ensino e consolidar, de forma responsável e contínua, a política de fornecimento de uniformes escolares aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Paragominas.

Uniformes para os Servidores.

A padronização do vestuário dos servidores representa um importante instrumento de identificação visual e funcional, especialmente no ambiente escolar, onde há intensa circulação de alunos, pais, responsáveis e demais visitantes. O uso do uniforme permite que a comunidade escolar identifique, de forma imediata e segura, os profissionais que atuam nas dependências da escola, contribuindo para o fortalecimento da segurança e do controle de acesso, principalmente nos horários de entrada e saída dos estudantes.

Além do aspecto da segurança, o uso de uniformes promove organização, disciplina e profissionalismo, reforçando a imagem institucional da Secretaria Municipal de Educação e das escolas municipais. Essa padronização também contribui para o sentimento de pertencimento e valorização dos servidores, refletindo diretamente na qualidade do atendimento oferecido à comunidade escolar.

A adoção de uniformes adequados e devidamente identificados visa, ainda, garantir uniformidade na apresentação dos servidores, promovendo um ambiente mais harmonioso, acolhedor e condizente com a função educativa das escolas. Tal medida se alinha às boas práticas de gestão pública, que buscam aprimorar a comunicação visual institucional e assegurar melhores condições de trabalho aos profissionais da educação.

Aventais para as merendeiras

Os aventais de tecido são itens de uso contínuo e diário, sujeitos a desgaste natural decorrente da frequência de lavagens, do contato com alimentos, líquidos, calor e produtos de limpeza. Com o tempo, tais condições comprometem a funcionalidade, a higiene e a apresentação dos aventais, tornando necessária a reposição periódica para assegurar condições adequadas de trabalho e atendimento às exigências sanitárias.

Além do aspecto higiênico-sanitário, a disponibilização de aventais padronizados contribui para a valorização profissional das merendeiras, promovendo identidade visual, organização do ambiente escolar e reconhecimento da importância do serviço prestado. A padronização também facilita a identificação das profissionais no ambiente escolar, reforçando práticas de controle e disciplina operacional nas cozinhas das unidades de ensino.

Ressalta-se, ainda, que a Rede Pública Municipal de Ensino atende um número expressivo de escolas distribuídas entre a zona urbana, rural e comunidades tradicionais, o que demanda planejamento adequado quanto à quantidade e à durabilidade dos materiais fornecidos. A ausência ou insuficiência de aventais adequados pode acarretar prejuízos à rotina das cozinhas escolares, aumento de riscos à saúde ocupacional das servidoras e possível descumprimento das normas sanitárias vigentes.

Sob a ótica administrativa e legal, a aquisição dos aventais de tecido alinha-se aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da proteção ao trabalhador, garantindo condições mínimas e adequadas para o desempenho das atividades laborais. Trata-se, portanto, de despesa necessária e diretamente vinculada à manutenção da qualidade dos serviços de alimentação escolar.

2.2. JUSTIFICATIVA DOS ITENS E QUANTIDADES.

Uniforme de alunos.

A escolha levou em consideração as especificidades das atividades pedagógicas, que exigem conforto, durabilidade e resistência dos materiais, possibilitando que os estudantes realizem suas rotinas com liberdade de movimento e sem prejuízos ao bem-estar físico.

No que tange ao quantitativo, a definição se deu mediante a análise do número de matrículas registradas no sistema municipal de ensino, acrescida da projeção de novas demandas ao longo do exercício. Tal levantamento possibilita assegurar que todos os alunos recebam de forma igualitária a quantidade necessária de peças, evitando carências, desequilíbrios ou favorecimentos. Ressalta-se ainda a importância de contemplar reservas técnicas, destinadas a reposições, transferências de alunos e situações emergenciais que possam surgir no decorrer do ano letivo.

Adicionalmente, a escolha do quantitativo e da padronização atende não apenas a critérios funcionais e de identidade, mas também traduz uma política pública de valorização e cuidado com o estudante. O fornecimento dos uniformes representa um apoio essencial às famílias, reduzindo gastos domésticos e garantindo que todos os alunos tenham acesso às mesmas condições de apresentação escolar.

Uniformes para servidores

A camisa foi escolhida como item essencial do uniforme por se tratar de uma peça de uso diário, adequada às condições climáticas da região, e que permite identificação funcional dos servidores de forma discreta, organizada e profissional. A padronização por meio deste vestuário contribui diretamente para a uniformidade visual dos servidores, refletindo o comprometimento e a seriedade da gestão municipal com a educação pública de qualidade.

Além disso, o uso de camisas personalizadas com o logotipo da Secretaria Municipal de Educação e das Escolas Municipais promove sentimento de pertencimento e valorização dos profissionais, fortalecendo o vínculo entre o servidor e a instituição. Essa iniciativa também facilita a identificação dos funcionários perante alunos, pais e comunidade, proporcionando maior segurança e controle de acesso no ambiente escolar.

O quantitativo solicitado foi definido com base no número total de servidores efetivos, comissionados e contratados, considerando as diferentes funções existentes nas unidades escolares e na sede administrativa da Secretaria de Educação. Foram observados critérios de proporcionalidade e reserva técnica, de modo a garantir o fornecimento adequado a todos os profissionais e a reposição em casos de desgaste natural do uso contínuo.

A entrega de camisas como parte do uniforme funcional reforça ainda o cuidado da gestão municipal com o bem-estar dos trabalhadores da educação, assegurando-lhes vestimentas confortáveis, apropriadas e duráveis, confeccionadas em material resistente e de fácil manutenção.

Avental para as merendeiras

A escolha dos itens e de seus quantitativos foi realizada com base em critérios técnicos e funcionais, priorizando a segurança, o conforto e a higiene no ambiente de trabalho, no quantitativo aproximado de 134 merendeiras, bem como a imagem institucional da Secretaria Municipal de Educação.

Ao considerar o papel estratégico dessas profissionais na preparação e distribuição das refeições, tornou-se essencial adotar parâmetros que assegurem condições adequadas de desempenho de suas funções, respeitando as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes. Dessa forma, os quantitativos foram definidos de maneira a atender a todas as unidades escolares da rede, de acordo com a demanda efetiva de pessoal e com a necessidade de reposição periódica, garantindo que cada servidora disponha de peças suficientes para a realização de suas atividades de forma contínua e organizada.

2.3. ENQUADRAMENTO:

2.3.1. Forma de Aquisição: A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, na forma do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos Art. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto Federal nº 11.462/2023. O Pregão Eletrônico seguirá o rito procedimental conforme o Art. 17 da referida Lei.

2.3.2. Enquadra-se ainda na categoria de bens e serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelas especificações usuais de mercado.

2.3.3. Natureza dos Materiais: O objeto desta contratação compreende a aquisição de materiais de consumo, conforme especificado individualmente em cada item do Termo de Referência.

2.3.4. Forma de Execução das Aquisições: as aquisições ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de Ordem de Fornecimento por parte do setor competente.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO:

2.4.1. O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes.

2.4.2. Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes. Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir, não se verificou quaisquer especificidades que exijam o agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento.

2.5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

2.5.1. A contratação observará critérios e práticas sustentáveis, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG, priorizando fornecedores que adotem medidas voltadas à preservação ambiental, tais como:

2.5.1.1. Em atendimento ao disposto na legislação vigente, especialmente aos princípios do

desenvolvimento sustentável aplicáveis às contratações públicas, a aquisição deverá observar critérios que minimizem impactos ambientais, promovam responsabilidade social e incentivem práticas sustentáveis ao longo do ciclo de vida do objeto.

2.5.1.2. A empresa contratada deverá adotar processos produtivos que priorizem a redução do consumo de recursos naturais, tais como água e energia, bem como a diminuição da geração de resíduos sólidos e efluentes, observando as normas ambientais aplicáveis.

2.5.1.3. Os materiais empregados na confecção dos uniformes deverão, sempre que possível, ser provenientes de fontes ambientalmente responsáveis, admitindo-se o uso de insumos reciclados, recicláveis ou de menor impacto ambiental, desde que mantidas as condições de qualidade, durabilidade e conforto necessárias ao uso contínuo em ambiente de trabalho.

2.5.1.4. As embalagens utilizadas no fornecimento deverão ser adequadas à proteção do produto, priorizando materiais recicláveis ou reutilizáveis, com redução de volume e eliminação de excessos, de modo a contribuir para a diminuição da geração de resíduos.

2.5.1.5. Sempre que aplicável, deverão ser observadas boas práticas de logística, buscando a otimização do transporte, a redução de emissões associadas à entrega e o correto descarte ou destinação final de resíduos gerados durante a execução contratual.

2.5.1.6. Adequação à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

2.5.2. A formalização contratual será realizada preferencialmente por meio eletrônico, com assinatura digital certificada, conforme orientações do TCM/PA (Resoluções nº 11.535/2014 e nº 43/2017), de modo a evitar impressões desnecessárias e reduzir o consumo de papel, contribuindo para a sustentabilidade administrativa.

2.6. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO DO ÓRGÃO:

2.6.1. A contratação em questão encontra respaldo na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026, a qual contempla os recursos necessários para a sua execução.

2.6.2. A inclusão da despesa correspondente na LOA demonstra o compromisso da Administração Municipal com a efetivação deste contrato, assegurando a disponibilidade financeira para o seu cumprimento dentro dos parâmetros estabelecidos.

2.6.3. É importante ressaltar que todos os atos administrativos relacionados à contratação serão realizados em estrita conformidade com as diretrizes orçamentárias estabelecidas na LOA de 2026, garantindo a legalidade e a transparência na utilização dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

3.1. A solução proposta abrange todas as etapas necessárias para Aquisição de uniformes escolares para alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, avental para merendeiras e uniformes funcionais para os Servidores que atuam nas unidades escolares, bem como Secretaria Municipal de Educação.

3.2. Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais adequados ao uso contínuo no ambiente escolar, garantindo conforto, durabilidade, segurança, facilidade de higienização e resistência ao desgaste natural, observadas as condições climáticas da região e a rotina diária dos usuários. A padronização visual dos uniformes visa, ainda, fortalecer a identidade institucional da rede municipal de ensino, promover a igualdade entre os estudantes e facilitar a identificação funcional dos servidores.

3.3. A contratação observará o ciclo de vida completo do objeto, compreendendo as seguintes etapas:

3.3.1. Planejamento e Concepção: A necessidade da contratação foi identificada a partir de levantamentos realizados pela Secretaria Municipal de Educação, considerando o número de alunos regularmente matriculados na rede municipal de ensino, o quantitativo de servidores em exercício, bem como a necessidade de reposição de uniformes decorrente do desgaste natural causado pelo uso contínuo. O planejamento considerou critérios de padronização, conforto, durabilidade, segurança, ergonomia e identidade visual institucional, além do impacto social positivo do fornecimento de uniformes gratuitos,

especialmente no que se refere à redução de desigualdades socioeconômicas, ao fortalecimento do vínculo do aluno com a escola e à promoção da permanência escolar;

3.3.2. Contratação e Fornecimento: A aquisição será formalizada por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, possibilitando a contratação de empresa especializada no fornecimento de uniformes escolares e funcionais. A empresa contratada será responsável pela confecção, personalização, embalagem e entrega dos uniformes, incluindo todos os materiais, insumos e custos necessários ao fiel cumprimento do objeto, observadas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e as Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência;

3.3.3. Recebimento, Fiscalização e Controle: O recebimento dos uniformes ocorrerá de forma provisória e definitiva, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues, verificando-se a conformidade com as especificações técnicas, padrões de acabamento, tamanhos, resistência dos materiais e identidade visual institucional; A fiscalização será exercida por servidores formalmente designados, responsáveis por acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar eventuais inconformidades e adotar as providências cabíveis para assegurar a qualidade dos produtos fornecidos;

3.3.4. Garantia, Qualidade e Durabilidade: Os uniformes fornecidos deverão atender a padrões mínimos de qualidade compatíveis com o uso diário no ambiente escolar. A contratada deverá assegurar a substituição, sem ônus adicional para a Administração, de peças que apresentem defeitos de fabricação, falhas de costura, problemas de estamparia ou desconformidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência; Tal medida visa garantir a durabilidade dos produtos, a satisfação dos usuários finais e a adequada aplicação dos recursos públicos;

3.3.5. Encerramento do contrato e reavaliação da necessidade: Ao término da vigência contratual, será realizada avaliação quanto ao atendimento da demanda e à vantajosidade da contratação. Caso persista a necessidade de novos fornecimentos, será elaborado novo estudo de planejamento ou análise de vantajosidade, conforme a legislação vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A equipe de planejamento, com base na demanda formalizada no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e nas análises constantes neste Estudo Técnico Preliminar, identificou os seguintes requisitos essenciais para a adequada execução do objeto, os quais deverão ser integralmente observados pela futura contratada.

4.2. A contratação deverá abranger a confecção, fornecimento e entrega de uniformes escolares para os alunos da rede pública municipal de ensino, bem como uniformes funcionais para servidores, conforme layouts anexo deste Termo de Referência, especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas pela Administração.

4.3. A contratada deverá arcar integralmente com todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a: aquisição de tecidos e insumos, linhas, aviamentos, aplicação de estampas, mão de obra direta e indireta, equipamentos, transporte, logística, embalagem e entrega dos uniformes nos locais indicados pela contratante, sendo vedado qualquer acréscimo posterior de valores a esses títulos.

4.4. Nos preços ofertados pela licitante deverão estar incluídos todos os encargos incidentes sobre a execução do objeto, tais como tributos, taxas, impostos, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais, seguros e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao perfeito cumprimento da contratação, em conformidade com a legislação vigente.

4.5. A empresa contratada deverá possuir registro ativo e regular no ramo de confecção e fornecimento de uniformes, vestuário profissional ou atividades compatíveis com o objeto, devendo comprovar experiência prévia em fornecimentos similares, preferencialmente junto a órgãos ou entidades da Administração Pública, de modo a demonstrar capacidade técnica e operacional para atendimento da demanda.

4.6. A contratada deverá dispor de estrutura produtiva compatível com o objeto, incluindo equipamentos, maquinário e equipe técnica qualificada, com profissionais capacitados para as atividades de corte, costura, acabamento, personalização, controle de qualidade e embalagem dos uniformes, observando padrões adequados de ergonomia, conforto, resistência e durabilidade.

4.7. Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais de qualidade, adequados ao uso contínuo em ambiente escolar, respeitando as especificações técnicas quanto a tecidos, modelagens, tamanhos, cores e identidade visual institucional, garantindo conforto, resistência ao desgaste natural, facilidade de higienização e segurança aos usuários.

4.8. A contratada deverá assegurar padronização rigorosa das peças fornecidas, de modo que os uniformes apresentem uniformidade de cor, acabamento, costura e aplicação de logotipos, evitando variações que comprometam a identidade visual da rede municipal de ensino;

4.9. Em anexo, consta a tabela de referência de tamanhos, elaborada com base na ABNT NBR 15800, a qual possui caráter orientativo e representativo. A tabela é utilizada como subsídio para a padronização inicial dos tamanhos, não se configurando como critério vinculante, uma vez que as medidas corporais podem variar conforme características individuais.

4.10. Requisitos específicos dos materiais e acabamento:

4.10.1. Os tecidos a serem utilizados deverão ser compatíveis com as condições climáticas da região, priorizando materiais que proporcionem conforto térmico, resistência, durabilidade e boa respirabilidade, além de não apresentarem riscos à saúde dos usuários;

4.10.2. As costuras deverão apresentar resistência adequada ao uso diário, com acabamento reforçado em pontos de maior tensão, evitando rasgos, descosturas ou deformações prematuras das peças;

4.10.3. As estampas deverão apresentar boa fixação, resistência a lavagens sucessivas e acabamento compatível com o padrão institucional definido pela Secretaria Municipal de Educação.

4.11. Logística, garantia e execução:

4.11.1. A contratada será responsável pela logística completa de entrega dos uniformes, conforme ordens de fornecimento emitidas pela Secretaria de Educação, devendo observar os prazos, quantitativos e locais indicados pela contratante;

4.11.2. A entrega dos uniformes deverá ocorrer de forma organizada, identificada e acondicionada adequadamente, de modo a preservar a integridade das peças até sua distribuição final aos usuários, observando o prazo máximo de 30 (trinta) dias;

4.11.3. O fornecedor deve oferecer garantia para os uniformes e disponibilizar um serviço de atendimento para resolução de possíveis problemas relacionados à qualidade ou ao fornecimento dos produtos;

4.11.4. A execução do fornecimento ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observando-se os prazos estabelecidos no instrumento contratual, de forma a atender às necessidades do calendário escolar.

4.12. A contratada deverá executar diretamente o objeto da contratação, não sendo permitida a transferência integral da responsabilidade para terceiros, salvo nas hipóteses expressamente admitidas no edital e no contrato, e desde que não comprometam a qualidade, a padronização e o controle da execução.

4.13. A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando o uso racional de recursos, a redução de resíduos e a adoção de práticas ambientalmente responsáveis, em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

4.14. A contratada deverá adotar procedimentos adequados para o descarte de resíduos oriundos do processo produtivo, observando a legislação ambiental vigente, especialmente a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando aplicável.

4.15. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

4.16. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

4.16.1. O licitante detentor da melhor proposta poderá ser convocado para apresentar amostra dos itens ofertados, contendo as especificações detalhadas por meio de folders ou catálogos.

a) Nos folders ou catálogos enviados, deve constar no mínimo, especificações dos materiais, costuras,

bem como o layout dos uniformes que serão entregues.

4.16.2. Serão aceitos, exclusivamente, itens condizentes as especificações detalhadas constantes neste Termo de Referência.

4.16.3. A análise das amostras será realizada por equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação, que examinará aspectos como: conformidade com os requisitos técnicos, qualidade dos materiais, funcionalidades, durabilidade e adequação ao uso educacional.

4.16.4. A não apresentação das amostras solicitadas ou a apresentação de itens em desacordo com as especificações poderá ensejar a desclassificação da proposta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.16.5. A solicitação de apresentação de amostras por meio de folders técnicos e/ou catálogos ilustrativos justifica-se pela necessidade de assegurar a padronização visual e institucional uniformes já distribuídos aos alunos da rede no exercício de 2025.

4.16.6. Considerando que os uniformes dos alunos encontram-se em uso contínuo nas unidades escolares, torna-se essencial que os uniformes dos servidores mantenham harmonia estética, identidade visual e coerência institucional, especialmente no que se refere a cores, layout, posicionamento de elementos gráficos e padrão geral de apresentação, de modo a fortalecer a identificação da rede municipal de ensino perante alunos, pais e comunidade escolar.

4.16.7. A apresentação prévia de folders possibilita à Administração Pública realizar análise comparativa objetiva, sem prejuízo à competitividade do certame, permitindo verificar a adequação do padrão proposto pelos licitantes às diretrizes visuais já estabelecidas pela rede municipal, evitando discrepâncias que possam comprometer a identidade institucional já consolidada.

4.16.8. Ressalta-se que a exigência de folders não substitui eventual verificação física do produto na fase contratual, quando cabível, mas constitui instrumento preliminar de avaliação técnica, garantindo celeridade ao processo licitatório, redução de custos operacionais e maior eficiência na análise das propostas.

4.17. VISTORIA TÉCNICA:

Não será exigida vistoria prévia (visita técnica) como condição de participação no certame, considerando a natureza do objeto e sua simplicidade de fornecimento. Porém, juntamente com a Documentação de Habilitação, a licitante deverá anexar **Declaração informando a distancia entre a sua Sede e/ou Filial mais proxima e o municipio de Paragominas/PA, e que tem ciência da logistica de entrega dos itens, independente da quantidade.**

4.18. SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

5.1.1. A contratação ocorrerá **POR ITEM**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme previsto nos termos do Art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza distinta dos bens a ser fornecido, o que favorece a ampliação da competitividade e permite a contratação mais vantajosa para a Administração.

5.1.2. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, e devem estar inclusos todos os encargos incidentes sobre o fornecimento, tais como tributos, frete, seguro, embalagem, montagem (quando aplicável) e garantia.

5.1.3. Em caso de empate, será observado o disposto no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação das regras legais de desempate.

5.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

5.2.2. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (ou sociedade identificada como

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;

5.2.2.1. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

5.2.2.2. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Ato de registro da empresa e Decreto de autorização;

5.2.2.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

- a) Os atestados supramencionados poderão ser fornecidos com assinatura digital baseada em certificado digital, de uso pessoal e intrasferível, emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), devendo conter código que garanta a verificação da validade do documento;
- b) As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico inclusive pelo assinador Serpro e GOV.BR, disponíveis gratuitamente nos sítios eletrônicos <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro> e <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>.

5.3.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.4. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

5.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante – (Art. 69, caput, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021);

5.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) 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.
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

5.4.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

5.4.4. 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 Federal nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

5.4.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.5. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

5.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,

conforme o caso;

5.5.2. FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTADUAL (FIC), nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS;

5.5.3. FAZENDA (FEDERAL): Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.5.4. ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;

5.5.5. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, domicílio ou sede do licitante e se possuir Filial ou desempenhar atividades no Município de Paragominas/PA;

5.5.6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO FGTS, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

5.5.7. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), caso a empresa tenha filiais, os documentos apresentados com relação a CNDT, deverão ser apresentados de todas as filiais bem como da matriz, conforme art. 642-A da CLT, acrescentado pela Lei Federal nº 12.440/2011 e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do TST de 24/08/2011;

5.5.8. DECLARAÇÃO que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.5.9. 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.

5.5.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. FORMA DE FORNECIMENTO:

6.1.1. A aquisição será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação -SEMEC, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, que será enviada por meio eletrônico.

6.2. PRAZO DE ENTREGA:

6.2.1. O prazo máximo para entrega será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho e/ou Ordem de Fornecimento, que será enviada por meio eletrônico.

6.2.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por **até 30 (trinta) dias corrido**, desde que formalmente solicitado pela empresa adjudicatária antes do término do prazo original, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

6.3. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

6.3.1. As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado Central da SEMEC, localizado na Travessa Porto Velho, s/n, Bairro Jardim Atlântico, CEP 68.627-102 (Próximo ao Quartel do 19º Batalhão de Polícia Militar – Paragominas/PA).

6.3.2. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, mediante agendamento prévio com o servidor responsável pelo recebimento dos itens.

6.3.3. A contratada será responsável por todas as providências logísticas necessárias para a entrega, incluindo transporte, descarregamento e eventuais seguros ou taxas incidentes.

6.4. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.4.1. Todos os itens fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, livres de defeitos, vícios aparentes ou ocultos;

6.4.2. Produtos entregues fora das especificações constantes no edital ou na proposta vencedora serão

recusados, devendo ser substituídos no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da notificação da Administração, arcando integralmente com os custos de substituição dos materiais recusados, não gerando qualquer ônus adicional a Contratante.

6.4.3. Caso a desconformidade seja verificada apenas durante o uso dos produtos, a contratada deverá garantir o suporte necessário para substituição.

6.4.4. A contratada é responsável direta e exclusivamente por todos os custos decorrentes do fornecimento (frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, embalagens, seguro e demais despesas) que deverão estar incluídos nos preços unitários ofertados;

6.4.5. A contratada responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sendo responsável pela entrega e transporte, desde a sua origem até o endereço definido pela Contratante;

6.4.6. A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, sem qualquer ônus a contratante.

6.4.7. Em caso de entrega parcial, fora do prazo ou com desconformidade técnica, a Contratada será notificada para realizar a regularização no prazo estipulado, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato.

6.4.8. A execução será considerada finalizada somente após o **recebimento definitivo e atesto do fiscal do contrato**, sendo essa condição essencial para fins de liquidação e pagamento.

6.4.9. O Fornecedor deverá entregar os itens constantes da autorização no local indicado pelo órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecedor.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. As comunicações entre o órgão contratante e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica oficial como meio de comunicação válido.

7.3. O fiscal técnico do contrato acompanhará sua execução com vistas a garantir o cumprimento integral das condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, VI).

7.4. O fiscal técnico deverá manter atualizado o histórico de gerenciamento do contrato, registrando todas as ocorrências relevantes, descrevendo eventuais faltas ou defeitos observados, e promovendo os devidos encaminhamentos para regularização (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.5. Caso identifique irregularidades ou falhas, o fiscal técnico emitirá notificações formais, concedendo prazo razoável para a correção por parte da contratada (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, III).

7.6. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão administrativa ou medida fora do seu âmbito de competência (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, V).

7.7. O fiscal técnico também informará ao gestor do contrato, com a devida antecedência, o término da vigência contratual, a fim de viabilizar eventual prorrogação ou nova contratação (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, VII).

7.8. O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização sistemática do processo de fiscalização e acompanhamento, mantendo registro formal de todas as fases e ocorrências, tais como ordens de fornecimento, alterações contratuais, prorrogações e penalidades (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 21, IV).

7.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais e comunicará à autoridade

superior situações que extrapolem sua competência (art. 21, II).

7.10. Compete ao gestor do contrato acompanhar a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como registrar no relatório de riscos eventuais impedimentos ao trâmite de liquidação e pagamento (art. 21, III).

7.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório de avaliação da execução contratual, incluindo:

7.11.1. Cumprimento de obrigações;

7.11.2. Indicadores de desempenho;

7.11.3. Registro de penalidades;

7.11.4. Inserção no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (art. 21, VIII).

7.12. Caso constatada infração contratual, o gestor do contrato instaurará processo de responsabilização, a ser conduzido pela comissão prevista no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou pelo setor competente, conforme o caso (art. 21, X).

7.13. Ao final da execução, o gestor elaborará relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação e sugestões de aprimoramento (art. 21, VI).

7.14. O gestor do contrato deverá remeter a documentação fiscal e contratual necessária ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, com base nos registros da fiscalização e nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO:

8.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

8.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.1.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízos da aplicação.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. LIQUIDAÇÃO:

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nossos termos art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.2.1. Prazo de validade;

8.2.2.2. Data de emissão;

8.2.2.3. Os dados do contrato do órgão contratante;

8.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.2.5. O valor a pagar; e,

8.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, esta ficará até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularidade da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no [Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021](#);

8.2.5. A administração deverá realizar consulta para:

8.2.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.2.5.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

8.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual os autos do contrato, caso o contratado não regularize sua situação. Prazo de pagamento.

8.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

8.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

8.4. FORMA DE PAGAMENTO:

8.4.1. O pagamento será conforme cronograma emitido pela Secretaria de Educação. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

8.4.6. A administração fará avaliação da execução do objeto.

8.4.7. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.

8.4.8. O pagamento se dará por meio de depósito em conta corrente declarada pela contratada.

8.4.9. O item uma vez entregue e aceito, será pago, apresentando a CONTRATADA a respectiva nota fiscal, constando o nome do banco, agência, número da conta e da nota de empenho.

8.4.10. Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que desaprove a quitação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.5. REAJUSTE DE PREÇOS:

8.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5.5. Caso o IPCA venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será (ão) adotado (s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.5.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.5.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de fornecimento assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário (a) Municipal de Educação;

9.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

9.3. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

9.4. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

9.5. Designar responsável (is), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

9.6. Comunicar oficialmente à contratadas quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer

cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste Instrumento;

9.7. Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 9.1. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

9.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS:

10.1.1. Executar o objeto deste contrato nas condições previstas neste Termo de Referência, Edital, Proposta, Contratos e seus anexos.

10.1.2. Emitir notas fiscais em conformidade com o valor pactuado, apresentando-as para conferência, ateste e posterior pagamento pela Administração.

10.1.3. Indicar e manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para representá-la na execução contratual, bem como manter comunicação permanente com o gestor e fiscais designados.

10.1.4. Comparecer à sede da Contratante, sempre que solicitado, por meio de preposto, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para esclarecimentos relativos à execução do contrato.

10.1.5. Atender aos pedidos somente por meio de ordem de fornecimento emitidas pela contratante conforme item 9.1 deste instrumento;

10.1.6. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.8. Apresentar, as certidões que comprovem a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) Certidões que comprovem regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede contratado, por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias;

10.1.9. As datas e quantidades das entregas devem ser cumpridas rigorosamente. O não cumprimento das mesmas causará suspensão da entrega em atraso podendo a empresa receber notificação e/ou abertura de Processo Administrativo;

10.2. A contratante será isenta de qualquer responsabilidade ou ônus relacionados a esses encargos;

10.3. Qualquer dano proveniente a má conduta de seus funcionários, a contratada é única responsável;

10.4. OBRIGAÇÕES TÉCNICAS E DE QUALIDADE:

10.4.1. Garantir que os itens entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com as normas técnicas vigentes;

10.4.2. Responsabilizar-se pela substituição, em até 10 (dez) dias corridos, de itens que apresentem defeitos ou inconformidades técnicas, seja por vício de fabricação ou mau desempenho;

10.4.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração sobre os itens fornecidos.

10.5. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE:

10.5.1. Conduzir suas atividades em conformidade com a legislação ambiental vigente, preferindo, sempre que possível, produtos e práticas sustentáveis;

10.5.2. Minimizar eventuais impactos ambientais decorrentes do fornecimento, promovendo o uso racional

de recursos e, quando aplicável, cumprindo obrigações de logística reversa;

10.5.3. Observar os princípios da responsabilidade compartilhada no ciclo de vida dos produtos e da logística reversa, quando aplicável.

10.5.4. Cumprir as determinações da Lei Federal nº 6.938/81, de demais legislações ambientais vigentes.

10.6. RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E CIVIS:

10.6.1. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de responsabilidade solidária;

10.6.2. Não transferir para a Contratante qualquer responsabilidade pelo pagamento de encargos trabalhistas, ainda que em caso de inadimplência da Contratada;

10.6.3. Responder por danos diretos ou indiretos causados à Administração ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou fornecedores;

10.6.4. Arcar com custas e honorários advocatícios decorrentes de processos judiciais em que a Administração figure como parte, desde que originados por atos da contratada.

10.6.5. Responder civil, administrativa e penalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou terceiros, como consequência da imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

10.6.6. Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos;

10.7. GARANTIA DE QUALIDADE E CORREÇÃO DE DEFEITOS:

10.7.1. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens fornecidos que apresentarem vícios, defeitos, impropriedades ou inconformidades técnicas, independentemente da fiscalização exercida pela Administração;

10.8. Responder integralmente pelos vícios ocultos, ainda que constatados somente após a utilização dos materiais ou serviços.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

11.1.7. 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;

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

11.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. 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.

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

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

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

11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. 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 11.1.4 a 11.1.6 e 11.1.8 a 11.1.12;

11.2.3. Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 13.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

11.2.4. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 11.1.3 (inexecução total do contrato).

11.2.5. 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 11.1.2 e 11.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.6. 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 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/2013, 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.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. 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 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784/1999.

11.11. Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

11.12. As sanções estabelecidas neste contrato não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades. As sanções estabelecidas neste contrato não impedem a anulação/revogação da licitação ou a rescisão do contrato, a critério exclusivo da administração.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Para definição do valor estimado da contratação, foram utilizados os parâmetros previstos no art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme discriminado abaixo:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

[...]

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

12.2. Diante disso, a pesquisa de preços foi conduzida de forma estruturada, com base nos incisos I, II e IV, obtendo-se, no mínimo, três preços válidos, assegurando a representatividade dos valores praticados no mercado.

12.3. Por fim, a definição do valor estimado da contratação foi baseada na média aritmética dos preços obtidos na pesquisa, conforme demonstrado na documentação anexa. Essa abordagem visa garantir que a pesquisa reflita os preços efetivamente praticados no mercado, assegurando a razoabilidade, a transparência do procedimento, a eficiência do gasto público e a fundamentação técnica ao valor estimado da contratação.

12.4. Diante disso, a estimativa da aquisição é de **R\$ 685.674,80 (seiscentos e oitenta e cinco mil, seiscentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos)**, conforme anexo.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE:

- 2.116 - Manutenção do Ens. Fundamental;
- 2.120 - Manutenção do Ensino Infantil.

- 2.113 - Manutenção do Programa de Alimentação Escolar;
- 2.119 - Gestão, Operacionalização e Manutenção da Secretaria de Educação.

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

- 33.90.30.00 - Material de Consumo;

SUBELEMENTO:

- 33.90.30.23 - Uniformes, tecidos e aviamentos.

FONTE DE RECURSO:

- 15001001 - FME;
- 15000000 - Recursos não vinculados;
- 15500000 - Salário Educação.

14. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

14.1. A equipe de planejamento da Contratação, designados pela PORTARIA Nº 001/2025, datada 20 de janeiro de 2025, publicada em 21 de janeiro de 2025, serão os servidores abaixo relacionados:

14.1.1. Celina da Costa Viana, Matrícula: 1086976; e,

14.1.2. Leonardo Amaral Araujo, Matrícula nº 1087059.

Paragominas/PA, 28 de janeiro de 2026.



CELINA DA COSTA VIANA
Superintendente Municipal
Matrícula: 1086976

PARAGOMINAS
PREFEITURA

LEONARDO AMARAL ARAUJO
Superintendente Municipal
Matrícula nº 1087059

ANEXO I – TABELA REFERENCIAL DE TAMANHOS

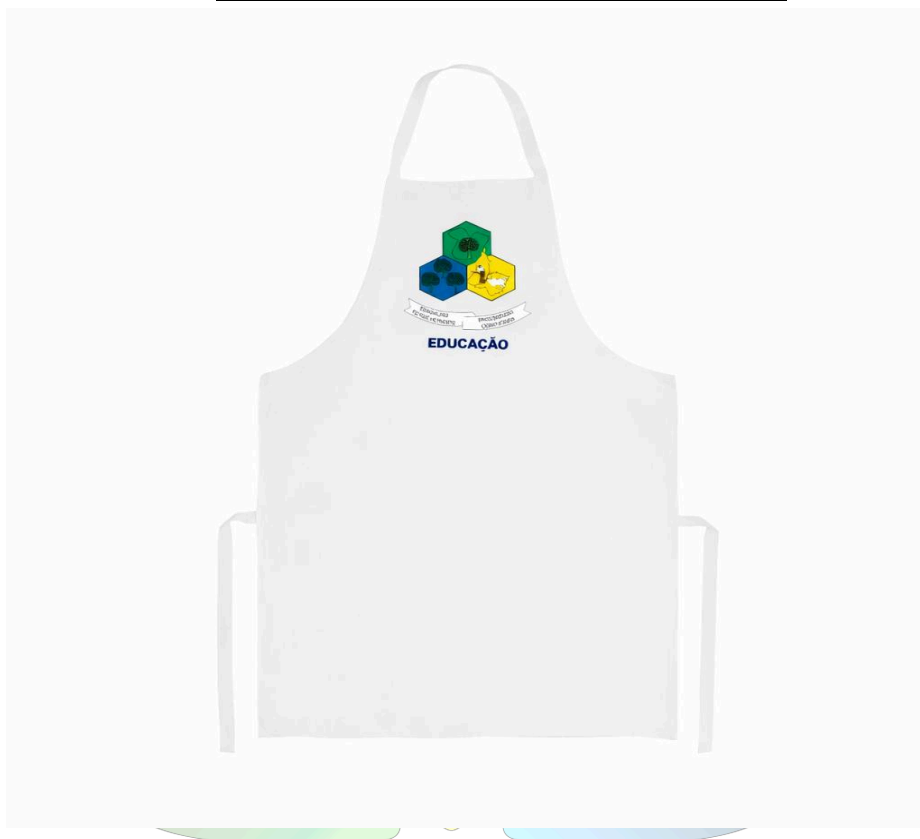
CAMISA INFANTIL/JUVENIL				
FAIXA ETÁRIA	ALTURA (CM)	TÓRAX (CM)	CINTURA (CM)	COMPRIMENTO (CM)
09 anos	129–134	66–68	64–66	52
10 anos	135–140	68–70	66–68	54
11–12 anos	141–152	72–76	68–72	58
13–15 anos	153–168	78–84	74–78	62
CAMISA ADULTO				
TAMANHO	QUADRIL (CM)	TÓRAX (CM)	CINTURA (CM)	COMPRIMENTO (CM)
PP	86–90	84–88	70–74	64
P	91–98	89–96	75–82	66
M	99–106	97–104	83–90	68
G	107–114	105–112	91–98	70
GG	115–122	113–120	99–106	72
EGG/XGG	123–134	121–132	107–118	74
SHORT E SHORT-SAIA INFANTIL				
FAIXA ETÁRIA	CINTURA (CM)	QUADRIL (CM)	COMPRIMENTO (CM)	
06–07 anos	58–60	62–64	28	
08–09 anos	62–64	66–68	30	
10 anos	66–68	70–72	32	
CALÇA ADULTO				
TAMANHO	CINTURA (CM)	QUADRIL (CM)	COMPRIMENTO LATERAL (CM)	
P	75–82	91–98	102	
M	83–90	99–106	104	
G	91–98	107–114	106	

ANEXO II – MODELOS DE UNIFORMES

UNIFORMES PARA ALUNOS



AVENTAL PARA MERENDEIRAS



UNIFORMES PARA SERVIDORES



Código Descrição	Marca	Quant.	Vl. Unitário	Vl.Total
561790 CALÇA - TAMANHO: P, M, G		2.000,0000	30,513	61.026,00
561791 SHORT SAIA INFANTIL - TAMANHO: 06 A 10 ANOS		5.000,0000	24,260	121.300,00
561792 SHORT MASCULINO INFANTIL - TAMANHO: 06 A 10 ANOS		5.000,0000	24,107	120.535,00
561793 CAMISA ESPORTIVA - TAMANHO 09 A 16 ANOS		8.000,0000	27,410	219.280,00
561732 AVENTAL DE TECIDO - TECIDO OXFORD		220,0000	21,740	4.782,80
561733 CAMISA - TAMANHO: PP, P, M, G, GG E EGG.		3.000,0000	52,917	158.751,00
Total Geral				685.674,80

ANEXO III – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 9/2026-00005-SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.779/2026

O MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS/PA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ (MF) n.º 05.193.057/0001-78, com sede na Rua Guimarães Rosa, n.º 448, Promissão II, CEP.: 68.628-220, neste ato representado pelo Sr. **PABLO ALVES GATINHO** – Secretário Municipal de Educação no exercício de seu mandato, brasileiro, casado, agente político, portador da, residente e domiciliado na Rua J. Pereira, n.º 68, Promissão I, Paragominas, Pará, CEP: 68.628-130, considerando o julgamento do processo licitatório, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS n.º 9/2026-00005-SRP**, publicada no de/...../202....., **Processo Administrativo n.º 1.779/2026**, RESOLVE registrar os preços do fornecedor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **“Futura e eventual aquisição de uniformes escolares para alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, avental para merendeiras e uniformes funcionais para os Servidores que atuam nas unidades escolares, bem como Secretaria Municipal de Educação”**, especificado(s) no(s) item(ns) Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação n.º 9/2026-00005-SRP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLAÚSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1 O preço registrado no montante de R\$ -- () as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem, em anexo:

CLAÚSULA TERCEIRA - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S):

3.1 O órgão gerenciador será o(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC.

CLAUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

4.1 O prazo de vigência da Ata será de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

CLAÚSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA:

5.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

5.1.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.1.4 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.1.5 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.1.6 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.2 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

5.3 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

5.4 Dos limites para as adesões:

5.4.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.4.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5.4.3 § 6º *A adesão à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora do Poder Executivo federal por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o § 5º deste artigo se destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 desta Lei.*

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de fornecimento assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário (a) Municipal de Educação;

6.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

6.3. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

6.4. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

6.5. Designar responsável (is), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas,

problemas ou defeitos observados;

6.6. Comunicar oficialmente à contratadas quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste Instrumento;

6.7. Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 9.1. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

6.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS:

7.1.1 Executar o objeto deste Ata nas condições previstas no Termo de Referência, Edital, Proposta, Contratos e seus anexos.

7.1.2 Emitir notas fiscais em conformidade com o valor pactuado, apresentando-as para conferência, ateste e posterior pagamento pela Administração.

7.1.3 Indicar e manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para representá-la na execução contratual, bem como manter comunicação permanente com o gestor e fiscais designados.

7.1.4 Comparecer à sede da Contratante, sempre que solicitado, por meio de preposto, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para esclarecimentos relativos à execução do contrato.

7.1.5 Atender aos pedidos somente por meio de ordem de fornecimento emitidas pela contratante conforme item 6.1 deste instrumento;

7.1.6 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.1.8 Apresentar, as certidões que comprovem a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) Certidões que comprovem regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicilio ou sede contratado, por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias;

7.1.9 As datas e quantidades das entregas devem ser cumpridas rigorosamente. O não cumprimento das mesmas causará suspensão da entrega em atraso podendo a empresa receber notificação e/ou abertura de Processo Administrativo;

7.2 A contratante será isenta de qualquer responsabilidade ou ônus relacionados a esses encargos;

7.3 Qualquer dano proveniente a má conduta de seus funcionários, a contratada é única responsável;

7.4 **OBRIGAÇÕES TÉCNICAS E DE QUALIDADE:**

7.4.1 Garantir que os itens entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com as normas técnicas vigentes;

7.4.2 Responsabilizar-se pela substituição, em até 10 (dez) dias corridos, de itens que apresentem defeitos ou inconformidades técnicas, seja por vício de fabricação ou mau desempenho;

7.4.3 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração sobre os itens fornecidos.

7.5 **RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE:**

7.5.1 Conduzir suas atividades em conformidade com a legislação ambiental vigente, preferindo, sempre que possível, produtos e práticas sustentáveis;

7.5.2 Minimizar eventuais impactos ambientais decorrentes do fornecimento, promovendo o uso racional de recursos e, quando aplicável, cumprindo obrigações de logística reversa;

7.5.3 Observar os princípios da responsabilidade compartilhada no ciclo de vida dos produtos e da logística reversa, quando aplicável.

7.5.4 Cumprir as determinações da Lei Federal nº 6.938/81, de demais legislações

ambientais vigentes.

7.6 RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E CIVIS:

7.6.1 Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de responsabilidade solidária;

7.6.2 Não transferir para a Contratante qualquer responsabilidade pelo pagamento de encargos trabalhistas, ainda que em caso de inadimplência da Contratada;

7.6.3 Responder por danos diretos ou indiretos causados à Administração ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou fornecedores;

7.6.4 Arcar com custas e honorários advocatícios decorrentes de processos judiciais em que a Administração figure como parte, desde que originados por atos da contratada.

7.6.5 Responder civil, administrativa e penalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou terceiros, como consequência da imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

7.6.6 Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos;

7.7 GARANTIA DE QUALIDADE E CORREÇÃO DE DEFEITOS:

7.7.1 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens fornecidos que apresentarem vícios, defeitos, impropriedades ou inconformidades técnicas, independentemente da fiscalização exercida pela Administração;

7.8 Responder integralmente pelos vícios ocultos, ainda que constatados somente após a utilização dos materiais ou serviços.

CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1 FORMA DE FORNECIMENTO:

8.1.1 A aquisição será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação -SEMEC, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, que será enviada por meio eletrônico.

8.2 PRAZO DE ENTREGA:

8.2.1 O prazo máximo para entrega será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho e/ou Ordem de Fornecimento, que será enviada por meio eletrônico.

8.2.2 O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por **até 30 (trinta) dias corrido**, desde que formalmente solicitado pela empresa adjudicatária antes do término do prazo original, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

8.3 LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

8.3.1 As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado Central da SEMEC, localizado na Travessa Porto Velho, s/n, Bairro Jardim Atlântico, CEP 68.627-102 (Próximo ao Quartel do 19º Batalhão de Polícia Militar – Paragominas/PA).

8.3.2 As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, mediante agendamento prévio com o servidor responsável pelo recebimento dos itens.

8.3.3 A contratada será responsável por todas as providências logísticas necessárias para a entrega, incluindo transporte, descarregamento e eventuais seguros ou taxas incidentes.

8.4 CONDIÇÕES DE ENTREGA:

8.4.1 Todos os itens fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, livres de defeitos, vícios aparentes ou ocultos;

8.4.2 Produtos entregues fora das especificações constantes no edital ou na proposta vencedora serão recusados, devendo ser substituídos no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da notificação da Administração, arcando integralmente com os custos de substituição dos materiais recusados, não gerando qualquer ônus adicional a Contratante.

8.4.3 Caso a desconformidade seja verificada apenas durante o uso dos produtos, a contratada deverá garantir o suporte necessário para substituição.

8.4.4 A contratada é responsável direta e exclusivamente por todos os custos decorrentes do fornecimento (frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, embalagens, seguro e demais despesas) que deverão estar incluídos nos preços unitários ofertados;

8.4.5 A contratada responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº

8.078/1990), sendo responsável pela entrega e transporte, desde a sua origem até o endereço definido pela Contratante;

8.4.6 A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Ata, o objeto com avarias ou defeitos, sem qualquer ônus a contratante.

8.4.7 Em caso de entrega parcial, fora do prazo ou com desconformidade técnica, a Contratada será notificada para realizar a regularização no prazo estipulado, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato.

8.4.8 A execução será considerada finalizada somente após o **recebimento definitivo e atesto do fiscal do contrato**, sendo essa condição essencial para fins de liquidação e pagamento.

8.4.9 O Fornecedor deverá entregar os itens constantes da autorização no local indicado pelo órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.

CLÁUSULA NONA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1 RECEBIMENTO:

9.1.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

9.1.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.1.3 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesta Ata e na proposta, sem prejuízos da aplicação.

9.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2 LIQUIDAÇÃO:

9.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nossos termos art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.2.1 Prazo de validade;

9.2.2.2 Data de emissão;

9.2.2.3 Os dados da Ata do órgão contratante;

9.2.2.4 O período respectivo de execução da Ata;

9.2.2.5 O valor a pagar; e

9.2.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, esta ficará até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularidade da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.2.5 A administração deverá realizar consulta para:

9.2.5.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

9.2.5.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.2.6 Constatando-se a situação de irregularidade, será providenciado sua notificação, 'por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias uteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

9.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual os autos da Ata, caso o contratado não regularize sua situação. Prazo de pagamento.

9.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata, caso o contratado não regularize sua situação.

9.3 PRAZO DE PAGAMENTO:

9.3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

9.4 FORMA DE PAGAMENTO:

9.4.1 O pagamento será conforme cronograma emitido pela Secretaria de Educação. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

9.4.6 A administração fará avaliação da execução do objeto.

9.4.7 Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.

9.4.8 O pagamento se dará por meio de depósito em conta corrente declarada pela contratada.

9.4.9 O item uma vez entregue e aceito, será pago, apresentando a CONTRATADA a respectiva nota fiscal, constando o nome do banco, agência, número da conta e da nota de empenho.

9.4.10 Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que desaprove a quitação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE:

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4 No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5 Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será (ão) adotado (s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DE ATA:

10.1. A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados através de portaria. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 177 da Lei 14.133/2021.

10.2. Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

10.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

10.4. A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

11.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da

ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

11.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

11.1.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

12.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

12.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

12.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

12.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

12.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor

requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

12.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

12.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

12.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 11.4.

12.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 12.7, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

12.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 12.4 e no item 12.5, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

12.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA:

13.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

13.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

13.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

13.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

13.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

13.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

13.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

13.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

13.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

14.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

14.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

14.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

14.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.5.1. Por razão de interesse público;

14.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata;

15.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata;

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

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

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

15.1.7. 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;

15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução da Ata;

15.1.9. Praticar ato fraudulento na execução da Ata;

15.1.10. 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.

- 15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 15.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 15.2.1. Advertência pela falta do subitem 15.1.1 desta Ata, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 15.2.2. 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 15.1.4 a 15.1.6 e 15.1.8 a 15.1.12;
 - 15.2.3. Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 15.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;
 - 15.2.4. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 15.1.3 (inexecução total da Ata).
 - 15.2.5. 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 15.1.2 e 15.1.7 desta Ata, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 15.2.6. 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 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.4. 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.

15.5. A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/2013, 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.

15.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

15.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.10. 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.

15.11. Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

15.12. As sanções estabelecidas nesta Ata não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

15.13. As sanções estabelecidas nesta Ata não impedem a anulação/revogação da licitação ou a cancelamento da Ata, a critério exclusivo da administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CONDIÇÕES GERAIS:

16.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital/Termo de Referência.

16.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

16.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

PARAGOMINAS/PA, --

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Representante legal do órgão gerenciador

Detentor da Ata de Registro de Preços

Representante legal do fornecedor registrado

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-00005-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.779/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXX,

QUE FAZEM ENTRE SI O (A)
MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS E A
EMPRESA (NOME DO
CONTRATADO)

O MUNICIPIO DE PARAGOMINAS/PA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ (MF) nº 05.193.057/0001-78, com sede na Rua Guimarães Rosa, nº 448, Promissão II, CEP.: 68.628-220, neste ato representado pelo Sr. **PABLO ALVES GATINHO** – Secretário Municipal de Educação no exercício de seu mandato, brasileiro, casado, agente político, portador da, residente e domiciliado na Rua J. Pereira, nº 68, Promissão I, Paragominas, Pará, CEP: 68.628-130, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 1.779/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 9/2026-00005-SRP, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é **“Futura e eventual aquisição de uniformes escolares para alunos da rede pública municipal de ensino, avental para merendeiras e uniformes funcionais para os servidores que atuam nas unidades escolares, bem como Secretaria Municipal de Educação”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO:

2.1 Este processo estar fundamentado no inciso XLI do Art. 6º, Art. 29 e Capítulo X, Seção I, art. 78, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme estabelecido no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR:

5.1 O valor total da contratação é de R\$ (.....).

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

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

6.1 RECEBIMENTO:

6.1.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

6.1.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.1.3 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato e na proposta, sem prejuízos da aplicação.

6.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de

forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

6.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2 LIQUIDAÇÃO:

6.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nossos termos art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.2.2.1 Prazo de validade;

6.2.2.2 Data de emissão;

6.2.2.3 Os dados do contrato do órgão contratante;

6.2.2.4 O período respectivo de execução do contrato;

6.2.2.5 O valor a pagar; e

6.2.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, esta ficará até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularidade da situação, sem ônus ao contratante;

6.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente

acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.2.5 A administração deverá realizar consulta para:

6.2.5.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

6.2.5.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

6.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual os autos do contrato, caso o contratado não regularize sua situação. Prazo de pagamento.

6.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.3 PRAZO DE PAGAMENTO:

6.3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

6.4 FORMA DE PAGAMENTO:

6.4.1 O pagamento será conforme cronograma emitido pela Secretaria de Educação. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

6.4.6 A administração fará avaliação da execução do objeto.

6.4.7 Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.

6.4.8 O pagamento se dará por meio de depósito em conta corrente declarada pela contratada.

6.4.9 O item uma vez entregue e aceito, será pago, apresentando a CONTRATADA a respectiva nota fiscal, constando o nome do banco, agência, número da conta e da nota de empenho.

6.4.10 Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que desaprove a quitação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE:

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e

concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5 Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será (ão) adotado (s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de fornecimento assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário (a) Municipal de Educação;

8.2 Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

8.3 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

8.4 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

8.5 Designar responsável (is), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

8.6 Comunicar oficialmente à contratadas quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste Instrumento;

8.7 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 9.1. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

8.8 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS:

9.1.1 Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no Termo de Referência, Edital, Proposta, Contratos e seus anexos.

9.1.2 Emitir notas fiscais em conformidade com o valor pactuado, apresentando-as para conferência, ateste e posterior pagamento pela Administração.

9.1.3 Indicar e manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para representá-la na execução contratual, bem como manter comunicação permanente com o gestor e fiscais designados.

9.1.4 Comparecer à sede da Contratante, sempre que solicitado, por meio de preposto, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para esclarecimentos relativos à execução do contrato.

9.1.5 Atender aos pedidos somente por meio de ordem de fornecimento emitidas pela contratante conforme item 9.1 deste instrumento;

9.1.6 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.8 Apresentar, as certidões que comprovem a regularidade das obrigações Fiscais e

Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) Certidões que comprovem regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede contratado, por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias;

9.1.9 As datas e quantidades das entregas devem ser cumpridas rigorosamente. O não cumprimento das mesmas causará suspensão da entrega em atraso podendo a empresa receber notificação e/ou abertura de Processo Administrativo;

9.2 A contratante será isenta de qualquer responsabilidade ou ônus relacionados a esses encargos;

9.3 Qualquer dano proveniente a má conduta de seus funcionários, a contratada é única responsável;

9.4 OBRIGAÇÕES TÉCNICAS E DE QUALIDADE:

9.4.1 Garantir que os itens entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, apresentando qualidade, segurança e desempenho compatíveis com as normas técnicas vigentes;

9.4.2 Responsabilizar-se pela substituição, em até 10 (dez) dias corridos, de itens que apresentem defeitos ou inconformidades técnicas, seja por vício de fabricação ou mau desempenho;

9.4.3 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração sobre os itens fornecidos.

9.5 RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE:

9.5.1 Conduzir suas atividades em conformidade com a legislação ambiental vigente, preferindo, sempre que possível, produtos e práticas sustentáveis;

9.5.2 Minimizar eventuais impactos ambientais decorrentes do fornecimento, promovendo o uso racional de recursos e, quando aplicável, cumprindo obrigações de logística reversa;

9.5.3 Observar os princípios da responsabilidade compartilhada no ciclo de vida dos produtos e da logística reversa, quando aplicável.

9.5.4 Cumprir as determinações da Lei Federal nº 6.938/81, de demais legislações ambientais vigentes.

9.6 RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E CIVIS:

9.6.1 Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de responsabilidade solidária;

9.6.2 Não transferir para a Contratante qualquer responsabilidade pelo pagamento de encargos trabalhistas, ainda que em caso de inadimplência da Contratada;

9.6.3 Responder por danos diretos ou indiretos causados à Administração ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou fornecedores;

9.6.4 Arcar com custas e honorários advocatícios decorrentes de processos judiciais em que a Administração figure como parte, desde que originados por atos da contratada.

9.6.5 Responder civil, administrativa e penalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou terceiros, como consequência da imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

9.6.6 Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos;

9.7 GARANTIA DE QUALIDADE E CORREÇÃO DE DEFEITOS:

9.7.1 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens fornecidos que apresentarem vícios, defeitos, impropriedades ou inconformidades técnicas, independentemente da fiscalização exercida pela Administração;

9.8 Responder integralmente pelos vícios ocultos, ainda que constatados somente após a utilização dos materiais ou serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1 FORMA DE FORNECIMENTO:

10.1.1 A aquisição será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação -SEMEC, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, que será enviada por meio eletrônico.

10.2 PRAZO DE ENTREGA:

10.2.1 O prazo máximo para entrega será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho e/ou Ordem de Fornecimento, que será enviada por meio eletrônico.

10.2.2 O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por **até 30 (trinta) dias corrido**, desde que formalmente solicitado pela empresa adjudicatária antes do término do prazo original, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

10.3 LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

10.3.1 As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado Central da SEMEC, localizado na Travessa Porto Velho, s/n, Bairro Jardim Atlântico, CEP 68.627-102 (Próximo ao Quartel do 19º Batalhão de Polícia Militar – Paragominas/PA).

10.3.2 As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, mediante agendamento prévio com o servidor responsável pelo recebimento dos itens.

10.3.3 A contratada será responsável por todas as providências logísticas necessárias para a entrega, incluindo transporte, descarregamento e eventuais seguros ou taxas incidentes.

10.4 CONDIÇÕES DE ENTREGA:

10.4.1 Todos os itens fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, livres de defeitos, vícios aparentes ou ocultos;

10.4.2 Produtos entregues fora das especificações constantes no edital ou na proposta vencedora serão recusados, devendo ser substituídos no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da notificação da Administração, arcando integralmente com os custos de substituição dos materiais recusados, não gerando qualquer ônus adicional a Contratante.

10.4.3 Caso a desconformidade seja verificada apenas durante o uso dos produtos, a contratada deverá garantir o suporte necessário para substituição.

10.4.4 A contratada é responsável direta e exclusivamente por todos os custos decorrentes do fornecimento (frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, embalagens, seguro e demais despesas) que deverão estar incluídos nos preços unitários ofertados;

10.4.5 A contratada responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sendo responsável pela entrega e transporte, desde a sua origem até o endereço

definido pela Contratante;

10.4.6 A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos, sem qualquer ônus a contratante.

10.4.7 Em caso de entrega parcial, fora do prazo ou com desconformidade técnica, a Contratada será notificada para realizar a regularização no prazo estipulado, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato.

10.4.8 A execução será considerada finalizada somente após o **recebimento definitivo e atesto do fiscal do contrato**, sendo essa condição essencial para fins de liquidação e pagamento.

10.4.9 O Fornecedor deverá entregar os itens constantes da autorização no local indicado pelo órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.2. As comunicações entre o órgão contratante e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica oficial como meio de comunicação válido.

11.3. O fiscal técnico do contrato acompanhará sua execução com vistas a garantir o cumprimento integral das condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, VI).

11.4. O fiscal técnico deverá manter atualizado o histórico de gerenciamento do contrato, registrando todas as ocorrências relevantes, descrevendo eventuais faltas ou defeitos observados, e promovendo os devidos encaminhamentos para regularização (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.5. Caso identifique irregularidades ou falhas, o fiscal técnico emitirá notificações formais, concedendo prazo razoável para a correção por parte da contratada (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, III).

11.6. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão administrativa ou medida fora do seu âmbito de competência (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, V).

11.7. O fiscal técnico também informará ao gestor do contrato, com a devida antecedência, o término da vigência contratual, a fim de viabilizar eventual prorrogação ou nova contratação (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 22, VII).

11.8. O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização sistemática do processo de fiscalização e acompanhamento, mantendo registro formal de todas as fases e ocorrências, tais como ordens de fornecimento, alterações contratuais, prorrogações e penalidades (Decreto Federal nº 11.246/2022, art. 21, IV).

11.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais e comunicará à autoridade superior situações que extrapolem sua competência (art. 21, II).

11.10. Compete ao gestor do contrato acompanhar a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como registrar no relatório de riscos eventuais impedimentos ao trâmite de liquidação e pagamento (art. 21, III).

11.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório de avaliação da execução contratual, incluindo:

11.11.1. Cumprimento de obrigações;

11.11.2. Indicadores de desempenho;

11.11.3. Registro de penalidades;

11.11.4. Inserção no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (art. 21, VIII).

11.12. Caso constatada infração contratual, o gestor do contrato instaurará processo de responsabilização, a ser conduzido pela comissão prevista no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou pelo setor competente, conforme o caso (art. 21, X).

11.13. Ao final da execução, o gestor elaborará relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação e sugestões de aprimoramento (art. 21, VI).

11.14. O gestor do contrato deverá remeter a documentação fiscal e contratual necessária ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, com base nos registros da fiscalização e nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

12.1.7 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;

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

12.1.9 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 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.

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

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

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

12.4.1 Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.4.2 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 12.1.4 a 12.1.6 e 12.1.8 a 12.1.12;

12.4.3 Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 12.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

12.4.4 Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 11.1.3 (inexecução total do contrato).

12.5 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 12.1.2 e 11.1.7 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.6 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 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.7.2 As peculiaridades do caso concreto;

12.7.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.7.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.8 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 sera cobrada judicialmente.

12.9 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.10 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/2013, 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.

12.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

12.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.14 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.

12.15 Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

12.16 As sanções estabelecidas neste contrato não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades. As sanções estabelecidas neste contrato não impedem a anulação/revogação da licitação ou a rescisão do contrato, a critério exclusivo da administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

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

13.2 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.

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

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

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

13.4 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.

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

13.6 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.

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

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

13.8.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3 Indenizações e multas.

13.9 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 QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. Para custeio da presente contratação, estão previstas as seguintes dotações orçamentárias:

14.1.1 **ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

14.1.2 **PROJETO/ATIVIDADE:**

14.1.2.1 2.116 - Manutenção do Ens. Fundamental;

14.1.2.2 2.120 - Manutenção do Ensino Infantil.

14.1.2.3 2.113 - Manutenção do Programa de Alimentação Escolar;

14.1.2.4 2.119 - Gestão. Operacionalização e Manutenção da Secretaria de Educação.

14.1.3 **CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:**

14.1.3.1 33.90.30.00 - Material de Consumo;

14.1.4 **SUBELEMENTO:**

14.1.4.1 33.90.30.23 - Uniformes, tecidos e aviamentos.

14.1.5 **FONTE DE RECURSO:**

14.1.5.1 15001001 - FME;

14.1.5.2 15000000 - Recursos não vinculados;

14.1.5.3 15500000 - Salário Educação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA PUBLICAÇÃO:

17.1 Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como disponibilizar este Termo de Contrato no sítio oficial do(a) Fundo Municipal de Saúde na rede mundial de computadores (internet), em atenção ao §2º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011, c/c o inciso V do §3º do art. 7º do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO:

18.1 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 §1º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

Paragominas/PA, XX (dia) de XXX (mês) de 20XX (ano).

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5824-F7DF-02A2-5490

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



MILCILENE NASCIMENTO DOS SANTOS (CPF 003.XXX.XXX-48) em 09/02/2026 11:14:02 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/5824-F7DF-02A2-5490>