Prefeitura de PARAGOMINAS

Proc. Administrativo (Nota interna 23/11/2026 09:06) 29.528/2026

De: Fabrícia P. - SEMAFI-LICIT-AGT-APO

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 23/11/2026 às 09:06:45

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 e Mochilas.

Segue Edital com data retificada para assinatura * Lucidalva Costa Silva - SEMAFI-LICIT-AGT

_

Fabrícia Maria Lima Palácio

Equipe de Apoio

Anexos:
EDITAL_DE_PREGAO_ELETRONICO_N_9_2026_00084_SRP.pdf
minuta_da_ata_SRP_MODELO.pdf
minuta_de_contrato_MODELO.pdf

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-00084-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29.528/2026.

Torna-se público que através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARAGOMINAS, GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.628.903/0001-01, neste ato representada pelo Sr. **PABLO ALVES GATINHO** – Secretário Municipal de Educação, por meio da Pregoeira **LUCIDALVA COSTA SILVA**, designado na forma da Lei, através da Portaria nº 016/2026-GPP de 18 de Setembro de 2026, publicada em 21 de Setembro de 2026, 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: 10 de dezembro de 2026
Horário da sessão pública: 08:00 horas (horário de Brasília)
Critério de julgamento: Menor Preço Por Lote
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 **"Aquisição de uniformes escolares, mochilas e estojos para estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino, pastas e estojos para professores, uniformes para profissionais da alimentação escolar e peças de vestuário destinadas à padronização e identificação dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação no desempenho de suas atividades e durante ações e eventos institucionais.",** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2 Este processo será Pregão Eletrônico, e observará os preceitos públicos e, em especial, as disposições no inciso XLI do Art. 6°, Art. 29 e Capítulo X, Seção I, art. 78, inciso IV da Lei Federal n° 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 LOTE, na MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE, 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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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;

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
4.3.1. 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;
4.3.2. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7° da Constituição Federal;
4.3.3. 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;
4.3.4. 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 n° 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

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

estabelecidos no art. 3° 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 Edital;

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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

5.5 Será exigida, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no percentual de 1% do valor estimado da proposta, conforme estabelecido no Art. 58, § 1º da Lei 14.133/2021.

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

5.7. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

5.8. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei:

I Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

5.8.1 Se a opção da garantia for Caução em Dinheiro, a empresa deverá depositar o valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação junto ao BANCO DO BRASIL Ag 0820-6 C/C 54798-0, e será liberada após a decisão que inabilitar ou desclassificar a licitante, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação, e, no caso de habilitadas e classificadas, após a adjudicação e homologação do objeto; exceto a do vencedor, cuja devolução ocorrerá após a assinatura do contrato, podendo ser retida e reforçada como garantia do contrato;

5.8.3 Não serão aceitas garantias prestadas após a data de abertura da licitação, o que consequentemente levará à inabilitação da participante;

5.8.4 A garantia realizada na forma de seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da licitação, e deverá ser emitida, respectivamente, em conformidade com as normas da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) e do Banco Central do Brasil (BCB), sendo obrigatória a comprovação por meio das devidas certidões de regularidade, sob pena de inabilitação;

5.8.5 A garantia prestada em qualquer das modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei deverá vir completa (comprovante de depósito bancário, apólice e recibo de pagamento da apólice ou fiança bancária e comprovante);

5.8.6 O valor da garantia de proposta será integralmente executado pela Administração quando houver a recusa injustificada em assinar o contrato.

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,

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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 LOTE.

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$ 100,00 (cem reais).**

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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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, da 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 n° 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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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 Edital;

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.

CLÁUSULA OITAVA - DA FASE DE HABILITAÇÃO:

8.1 Para fins de habilitação, os documentos apresentados pelas licitantes deverão estar dentro do respectivo prazo de validade neles consignado. Na hipótese de o documento não conter prazo de validade expresso, somente serão aceitos aqueles cuja data de emissão não seja

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

superior a 30 (trinta) dias, contados retroativamente da data designada para a abertura do certame.

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

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

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

8.7 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.

8.8 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.

8.9 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.

8.10 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.

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

8.12 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.

8.13 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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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

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

8.16 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.

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

8.18 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.19 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:

8.19.1 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

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

8.20 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.

8.21 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 8.16.

8.22 **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.**

8.23 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.

8.24 Após o término do período destinado ao envio de documentação (habilitação ou proposta) especificado nos itens 8.16, 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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

8.25 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 8.16.

8.26 A submissão de documentos complementares, substitutivos ou esclarecedores, através de diligência, deve ser efetuada conforme descrito no item 8.16. 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:

8.27 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.27.2 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;

8.27.3 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;

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

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

8.28 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

8.28.1 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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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

8.29 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

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

8.29.2 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) maior ou igual a 1 (um);

Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1, obtida pela fórmula:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1$$

Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1, obtida pela fórmula:

$$SG = \frac{AT}{PC+ELP} \geq 1$$

Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1, obtida pela fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC} \geq 1$$

OBS: Os fatores constantes das fórmulas acima serão extraídos do balanço patrimonial exigido no Item 8.29.2, deste Edital, em que:

AC – Ativo Circulante
RLP – Realizável a Longo Prazo
PC – Passivo Circulante
ELP – Exigível a Longo Prazo
AT – Ativo Total

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;

8.29.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior 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.

8.29.4 É obrigatória, no momento da habilitação, a apresentação de declaração contábil assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste, com base nas demonstrações

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

contábeis da empresa, o cumprimento dos índices econômicos exigidos no edital, conforme § 1º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

8.30 **DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**:

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

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

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

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

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

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

8.30.7 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;

8.30.8 DECLARAÇÃO que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

8.30.9 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.

8.30.10 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.

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;

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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 A equipe de planejamento, com base na demanda formalizada no Documento de Formalização de Demanda (DFD), identificou os seguintes requisitos essenciais para a adequada execução do objeto, os quais deverão ser integralmente observados pela futura contratada.
10.2 A contratação deverá abranger a confecção, embalagem, personalização, fornecimento e entrega de uniformes escolares, mochilas e estojos para estudantes, pastas e estojos para professores, uniformes para profissionais da alimentação escolar e peças de vestuário destinadas às atividades esportivas e à identificação institucional dos servidores e equipes da Secretaria Municipal de Educação, conforme modelos, especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidos no detalhamento dos itens.
10.3 Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução do objeto, compreendendo materiais, insumos, componentes, confecção, personalização, mão de obra, embalagem, transporte, entrega e demais despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, seguros e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
10.4 A contratada deverá exercer atividade compatível com os itens a serem fornecidos e possuir capacidade técnica e operacional para atender aos quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos.
10.5 Os uniformes e demais peças de vestuário deverão ser confeccionados com materiais adequados ao uso contínuo e às finalidades de cada item, respeitando as especificações técnicas relativas a tecidos, modelagens, tamanhos, cores e identidade visual institucional, garantindo conforto, resistência ao desgaste natural, facilidade de higienização e segurança aos usuários.

10.6 A contratada deverá assegurar a padronização dos produtos fornecidos quanto a cores, dimensões, acabamento, costuras, componentes e aplicação dos elementos de identificação visual, respeitadas as características e as tolerâncias previstas para cada item.
10.7 **Requisitos específicos dos materiais e acabamento:**

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

10.7.1 As características de composição e gramatura dos tecidos e malhas deverão ser compatíveis com a finalidade de cada peça, considerando o conforto térmico, a resistência e a durabilidade. O acabamento antipilling, por exemplo, destina-se a reduzir a formação de bolinhas decorrentes do atrito e do uso frequente, preservando a apresentação das peças;
10.7.2 As costuras deverão apresentar resistência adequada ao uso diário, com reforços nos pontos de maior tensão. Os zíperes, reguladores, alças e demais componentes deverão suportar o manuseio frequente, evitando rompimentos, deformações ou desgaste prematuro dos produtos;
10.7.3 Nas mochilas e nos estojos, o tecido resistente e o revestimento previstos nas especificações dos itens destinam-se a favorecer a durabilidade, a limpeza e a proteção dos materiais acondicionados contra a umidade;
10.7.4 As dimensões e os compartimentos das mochilas deverão permitir o acondicionamento organizado dos materiais escolares, conforme os modelos destinados aos usuários. As alças anatômicas e reguláveis e o acolchoamento têm por finalidade favorecer o ajuste e o conforto durante o transporte. No modelo infantil, o carrinho removível permite o deslocamento por tração, enquanto o sistema de fixação e o recolhimento das alças evitam que estas arrastem no chão;
10.7.5 As estampas e personalizações deverão apresentar boa fixação, legibilidade e resistência às condições de uso e higienização de cada produto, preservando a identificação dos usuários e a identidade visual institucional. As etiquetas deverão permitir a identificação do fabricante, da composição e, quando aplicável, do tamanho e dos cuidados de conservação.
10.8 **Execução e amostras:**
10.8.1 O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, devendo os produtos ser entregues devidamente identificados e acondicionados por item e, quando aplicável, por modelo e tamanho, de modo a preservar sua integridade e facilitar a conferência e a distribuição aos usuários, observados os prazos e locais estabelecidos no Edital;
10.8.2 A apresentação de amostras físicas permitirá verificar dimensões, acabamento, montagem, funcionalidade e personalização dos produtos, nos termos do art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A exigência de laudos laboratoriais decorre da necessidade de verificar características dos materiais que não podem ser aferidas com segurança apenas pela inspeção visual das amostras. Produtos de aparência semelhante podem apresentar diferenças de composição e de propriedades relevantes à sua utilização, justificando a comprovação técnica das características especificadas que não possam ser confirmadas por essa inspeção. Essa verificação complementa a análise das amostras, fornece elementos objetivos para a aceitação dos produtos e reduz o risco de fornecimento de materiais em desacordo com as especificações, resguardando a qualidade pretendida e a adequada aplicação dos recursos públicos;
10.8.3 A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento do objeto e pela qualidade dos produtos fornecidos, não sendo permitida a transferência dessa responsabilidade para terceiros.
10.8.4 A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com o objeto, considerando a durabilidade dos produtos, o uso racional de recursos, a redução de

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

resíduos e a destinação adequada das sobras de tecidos, plásticos e embalagens, em consonância com a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas aplicáveis.

10.8.5 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 nº14.133/2021.

10.9 **DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:**

10.9.1 A Administração exigirá a apresentação de amostras físicas dos produtos, com a finalidade de verificar sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Edital e respectivos anexos, especialmente quanto aos materiais empregados, dimensões, modelagem, acabamento, costuras, componentes, funcionalidade, personalização, cores e demais características aplicáveis a cada item.

10.9.2 A exigência de amostras se justifica pela na necessidade de avaliação objetiva da qualidade e da adequação dos produtos ofertados, uma vez que determinadas características não podem ser verificadas de forma satisfatória apenas mediante análise documental. As amostras serão utilizadas para avaliação de dimensões, acabamento, montagem, funcionalidade e personalização, sendo os laudos laboratoriais complementares à inspeção física das mochilas e estojos.

10.9.3 A apresentação das amostras será exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após convocação pelo Pregoeiro, observadas as condições estabelecidas no Edital.

10.9.4 As amostras deverão ser entregues fisicamente no **prazo máximo de 12 (doze) dias corridos**, contados da convocação da licitante, no seguinte endereço: **Secretaria Municipal de Educação de Paragominas**, Rua Guimarães Rosa, nº 448, Promissão II, CEP 68.628-220. Paragominas/PA.

10.9.5 O envio, transporte e entrega das amostras serão de inteira responsabilidade da licitante, não cabendo à Administração qualquer ônus decorrente desses procedimentos.

10.9.6 As amostras deverão corresponder integralmente aos produtos ofertados e às especificações técnicas constantes deste edital e seus anexos. A análise deverá considerar, conforme aplicável a cada produto, a composição dos materiais, gramatura, dimensões, resistência, acabamento, costuras, zíperes, alças, acessórios, estampas, personalizações e demais requisitos técnicos definidos para o respectivo item.

10.9.7 Juntamente com as amostras dos itens dos lotes 01 e 02 deverão ser apresentados os laudos e ensaios laboratoriais exigidos para os respectivos produtos, conforme relação abaixo:

LAUDOS A SEREM APRESENTADOS COM AS AMOSTRAS DAS MOCHILAS E ESTOJOS.

Os laudos devem ser emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO.

RIP STOP – TECIDO PRINCIPAL				
ENSAIO	**NORMA**		**RESULTADO**	**VARIAÇÃO**
GRAMATURA	ABNT NBR 10591/2008	GRAMATURA	299 G/M²	5% PARA + / -
COMPOSIÇÃO	AATCC 20:2021 e AATCC 20A:2021	COMPOSIÇÃO	Poliéster 76% - Poliamida 24%	3 PONTOS PARA +/-
ESPESSURA	ABNT NBR 13371:2005	ESPESSURA	0,80 MM	MÍNIMO
	ASTM D 1424:2019	TRAMA	1.54 kgf	2% PARA + / -

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

RESISTÊNCIA AO RASGO DE TECIDOS PLANOS	ASTM D 1424:2019	URDUME	0.79 kgf	2% PARA + / -
PILLING	ISO 12945-2:2020	7000 CICLOS	Nota 4	NOTA MINIMA
ABRASÃO	ISO 12947-2:2016	30.000 CICLOS	A amostra foi submetida à 30.000 ciclos e não apresentou rompimento	MÍNIMO

RIP STOP 5X3 (FORRO)				
100% POLIESTER	**NORMA**		**RESULTADO**	**VARIAÇÃO**
GRAMATURA	ABNT NBR 10591/2008	GRAMATURA	93 G/M²	5% PARA + / -
COMPOSIÇÃO	AATCC 20:2021 e AATCC 20A:2021	COMPOSIÇÃO	100% POLIÉSTER	SEM VARIAÇÃO
ESPESSURA	ABNT NBR 13371:2005	ESPESSURA	0,26 MM	MÍNIMO
RESISTÊNCIA AO RASGO DE TECIDOS PLANOS	ASTM D 1424:2019	TRAMA	1548,8 GF	2% PARA + / -
	ASTM D 1424:2019	URDUME	1203,2 GF	2% PARA + / -
PILLING	ISO 12945-2:2020	7000 CICLOS	NOTA 4	MÍNIMO

ZIPER Nº 8			
	NORMA	**RESULTADO**	**VARIAÇÃO**
FADIGA	**DIN EM 16732:2016**	**RESISTIR, NO MÍNIMO, A 400 CICLOS SEM FALHAS**	**NOTA MÍNIMA**
DESEMPENHO MÍNIMO	**FORÇA LATERAL**	**16 N**	**MÍNIMO**
	FORÇA LONGITUDINAL	**14 N**	**MÍNIMO**

TELA AERADA - SPACER				
100% POLIESTER	**NORMA**		**RESULTADO**	**VARIAÇÃO**
GRAMATURA	**ABNT NBR 10591/2008**	**GRAMATURA**	**174,48 G/M²**	**5% PARA + / -**
COMPOSIÇÃO	**ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992**	**COMPOSIÇÃO**	**100% POLIÉSTER**	**SEM VARIAÇÃO**
ESPESSURA	**ABNT NBR 13371/2005**	**ESPESSURA**	**2,50 mm**	**MÍNIMO**
RESISTÊNCIA AO ESTOURO	**ABNT NBR 13384 - 1995**	**PRESSÃO MÉDIA**	**1.144,20 KPA**	**2% PARA + / -**
		DESVIO PADRÃO	**37,05 KPA**	**2% PARA + / -**
		COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	**3,20%**	**2% PARA + / -**

CASCO (COURO SINTÉTICO)				
100% POLIESTER	**NORMA**		**RESULTADO**	**TOLERÂNCIA**
GRAMATURA	ABNT NBR 10591/2008	GRAMATURA	553,31 G/M²	5% PARA + / -
COMPOSIÇÃO	AATCC 20:2013 e AATCC 20A:2020	COMPOSIÇÃO	66% POLIÉSTER - 34% ALGODÃO	3 PONTOS PARA + / -
ESPESSURA	ABNT NBR 13371:2005	ESPESSURA	0,98 MM	MÍNIMA
RESISTÊNCIA AO ESTOURO	ABNT NBR 13384:1995	PRESSÃO MÉDIA	8,24 KGF/CM²	2% PARA + / -

EXPLICAÇÕES:

a) **Gramatura:** Para assegurar isonomia entre os fornecedores, é indispensável especificar a gramatura do tecido. Essa definição permite uma cotação precisa e evita o recebimento de produtos com gramatura inferior, que comprometeriam a qualidade e a durabilidade. O material principal das mochilas deve ser plastificado, garantindo resistência à água e maior proteção contra rasgos.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

b) **Composição:** A padronização da composição dos tecidos é essencial para a correta comparação das propostas. Após pesquisa de mercado, identificou-se que a combinação poliéster + poliamida apresenta desempenho superior, conferindo maior resistência à abrasão e ao rasgo, resultando em um produto mais robusto e durável.

c) **Espessura**: A espessura do tecido deve variar conforme a aplicação. Trata-se também de um indicativo de qualidade: quanto maior a carga ou esforço esperado sobre a peça, mais espesso deverá ser o material, garantindo resistência e vida útil prolongada.

d) **Resistência ao rasgo (tecidos planos):** Esse ensaio avalia a capacidade do tecido de resistir à propagação de rasgos sob tensão, assegurando que o material permaneça íntegro mesmo diante de esforços durante o uso cotidiano.

e) **Pilling**: Teste que atesta a resistência do tecido à formação de bolinhas (fibrilas soltas), preservando o aspecto estético e a qualidade ao longo do tempo de uso.

f) **Resistência** ao estouro (materiais têxteis): Ensaio aplicado a malhas, destinado a verificar a capacidade do tecido de suportar processos posteriores, como bordados e costuras, sem gerar furos ou falhas na estrutura.

g) **Abrasão**: Considerando que as mochilas estarão em constante atrito — com as costas dos alunos, com o chão ou mesmo com superfícies como paredes —, este teste garante que o material apresente resistência mínima necessária para suportar o desgaste do uso diário, sem perda de desempenho ou fragilidade precoce.

LAUDOS A SEREM APRESENTADOS COM AS AMOSTRAS DOS UNIFORMES.

Relação dos laudos a serem entregues juntamente com as amostras:

MEIA MALHA			
ENSAIO	**NORMA**	**RESULTADO**	**TOLERÂNCIA**
ANALISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	AATCC 20:2021 AATCC 20A:2021	59%POLIÉSTER 25%ALGODÃO 16%VISCOSE	± 5 %
SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM DOMÉSTICA E COMERCIAL	ABNT 105-C06:2010 ENSAIO A1S-40°C	MIGRAÇÃO ALGODÃO: 5 MIGRAÇÃO POLIÉSTER: 5 ALTERAÇÃO: 5	MIGRAÇÃO ALGODÃO: 4 MIGRAÇÃO POLIÉSTER: 4 ALTERAÇÃO: 4
SOLIDEZ DA COR AO SUOR	ABNT NBR ISO 105 E04:2014	MIGRAÇÃO ALGODÃO: 5 MIGRAÇÃO POLIÉSTER: 5 ALTERAÇÃO: 5	MIGRAÇÃO ALGODÃO: 4 MIGRAÇÃO POLIÉSTER: 4 ALTERAÇÃO: 4
GRAMATURA DE TECIDOS PLANOS E MALHAS	ABNT NBR 10591:2008	150 GR/M²	± 5%
ESTRUTURA DE MALHA	ABNT NBR 13460:1995 ABNT NBR 13462:1995	MEIA MALHA TRABALHADA	-
PILLING	ISO 12945-1:2020	NOTA: 5	NOTA MIN: 4
TÍTULO DO FIO EM AMOSTRAS REDUZIDAS	ABNT NBR 13216:1994	FIO1: 28 NE FIO 2: 35 NE	± 5 %
ESPESSURA MATERIAL TÊXTIL	ABNT NBR 13371:2005	0,68 MM	± 5 %

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

DENSIDADE CURSOS	ABNT NBR 12060:1991	14 P/CM	± 5%
DENSIDADE COLUNAS	ABNT NBR 12060:1991	12 P/CM	± 5%

HELANCA			
ENSAIO	**NORMA**	**RESULTADO**	**TOLERÂNCIA**
ANALISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	AATCC 20:2021 AATCC 20A:2021	82%POLIÉSTER 13%ALGODÃO 5%VISCOSE	± 5 %
SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM DOMÉSTICA E COMERCIAL	ABNT 105-C06:2010 ENSAIO A1S-40°C	MIGRAÇÃO ALGODÃO: 5 MIGRAÇÃO POLIÉSTER: 5 ALTERAÇÃO: 5	MIGRAÇÃO ALGODÃO: 4.0 MIGRAÇÃO POLIÉSTER: 4.0 ALTERAÇÃO: 4.0
GRAMATURA DE TECIDOS PLANOS E MALHAS	ABNT NBR 10591:2008	295 GR/M²	± 5%
ESTRUTURA DE MALHA	ABNT NBR 13460:1995 ABNT NBR 13462:1995	HELANCA PIQUE SUÍÇO	-
PILLING	ISO 12945-1:2020	NOTA: 5	NOTA MIN: 4
TÍTULO DO FIO EM AMOSTRAS REDUZIDAS	ABNT NBR 13216:1994	FIO 1 : 38 NE FIO 2 : 28 NE FIO 3 : 28 NE	± 5%
ESPESSURA MATERIAL TÊXTIL	ABNT NBR 13371:2005 1,0 kPa	0,75 MM	± 2
DENSIDADE CURSOS	ABNT NBR 12060:1991	20 P/CM	± 5%
DENSIDADE COLUNAS	ABNT NBR 12060:1991	13 P/CM	± 5%

a) A análise das amostras e dos documentos técnicos será realizada por servidores designados pela Administração, podendo ser solicitado apoio técnico sempre que necessário. Será verificado a qualidade dos produtos, conferir amostras e documentos técnicos e adotar as providências necessárias diante de eventuais desconformidades.

b) Durante a avaliação, poderão ser realizadas medições, verificações visuais, funcionais e comparativas, bem como confrontação dos produtos apresentados com as especificações, tabelas de medidas, layouts, laudos e demais requisitos estabelecidos no Edital.

c) A amostra será aprovada quando demonstrar atendimento às especificações técnicas e aos critérios de qualidade exigidos para o produto. Será reprovada quando apresentar desconformidade com qualquer requisito considerado obrigatório para o respectivo item, observadas as tolerâncias expressamente previstas nas especificações técnicas e nos laudos.

d) A não apresentação das amostras e/ou dos laudos exigidos dentro do prazo estabelecido, bem como a apresentação de produtos ou documentos em desacordo com as exigências do Edital implicará a desclassificação da proposta quanto ao respectivo lote/item, prosseguindo-se

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

com a convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação e as demais disposições do Edital.

e) A aprovação da amostra não afasta a obrigação da futura contratada de fornecer todos os produtos em perfeita conformidade com as especificações técnicas e com o padrão aprovado. Os produtos entregues durante a execução contratual poderão ser confrontados com a amostra aprovada, quando aplicável, sem prejuízo das demais formas de fiscalização e controle de qualidade previstas neste Edital.

f) A apresentação e aprovação das amostras não implicam recebimento definitivo do objeto nem afastam a responsabilidade da contratada pela qualidade, durabilidade e conformidade dos produtos posteriormente fornecidos.

10.10 **VISTORIA TÉCNICA:**

10.10.1 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 distância entre a sua Sede e/ou Filial mais próxima e o município de Paragominas/PA, e que tem ciência da logística de entrega dos itens, independentemente da quantidade.**

10.11 **DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:**

10.11.1 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.

10.12 **SUBCONTRATAÇÃO:**

10.12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.13 **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

10.13.1 A execução do objeto compreenderá a confecção, personalização, fornecimento, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos previstos neste Edital, observadas integralmente as especificações técnicas, os quantitativos solicitados, os modelos, layouts, tabelas de medidas, grades de tamanhos e demais condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

10.13.2 O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento e assinatura da autoridade competente. Juntamente com a Ordem de Fornecimento, serão enviados tamanhos e as quantidades de cada, modelos, características de personalização e demais informações necessárias à correta execução do fornecimento, sendo vedada a alteração unilateral de modelos, materiais, composição, dimensões, tamanhos, cores, acabamentos, componentes ou elementos de identidade visual previamente aprovados pela Administração.

10.13.3 Os produtos fornecidos deverão manter correspondência com as amostras aprovadas durante o procedimento licitatório, quando houver exigência de amostra para o respectivo item, bem como com os laudos, especificações técnicas e demais documentos apresentados e aceitos pela Administração.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

10.13.4 A aprovação da amostra não autoriza qualquer redução posterior do padrão de qualidade. Todos os produtos fornecidos durante a execução deverão apresentar padrão equivalente ao produto aprovado, observadas as tolerâncias expressamente admitidas nas especificações técnicas e nos ensaios laboratoriais.

10.14 Da produção e personalização:

10.14.1 Antes da produção em escala dos itens personalizados, a contratada deverá observar os modelos e padrões de identidade visual fornecidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação.

10.14.2 As cores, logomarcas, símbolos, estampas, serigrafias, sublimações, aplicações e demais elementos de identificação deverão respeitar os layouts definidos pela Administração e as especificações próprias de cada produto.

10.14.3 As personalizações deverão apresentar boa definição, fixação, alinhamento, legibilidade e acabamento, sem falhas, borrões, desprendimentos, deformações ou outros defeitos que comprometam a aparência, a identificação institucional ou a durabilidade do produto.

10.14.4 . Não serão aceitos produtos com diferenças injustificadas de tonalidade, identidade visual, acabamento ou padrão de fabricação dentro de um mesmo lote de fornecimento, especialmente nos conjuntos destinados ao uso simultâneo pelos estudantes.

10.14.5 Nos uniformes escolares, deverá ser preservada a coerência visual entre as diferentes peças que compõem o conjunto, de modo a evitar variações incompatíveis de cores, acabamento ou personalização. O ETP identifica expressamente esse ponto como relevante para o fornecimento coordenado dos uniformes escolares.

10.15 Dos materiais e padrão de qualidade:

10.15.1 Os materiais empregados deverão atender às características de composição, gramatura, espessura, resistência, estrutura, acabamento e demais parâmetros definidos nas especificações técnicas e, quando aplicável, nos laudos laboratoriais exigidos.

10.15.2 Os tecidos e malhas deverão proporcionar conforto, resistência, durabilidade, facilidade de higienização e adequação ao uso a que se destinam.

10.15.3 As costuras deverão apresentar acabamento uniforme, resistência e reforço nos pontos sujeitos a maior esforço, sem fios soltos, emendas inadequadas, falhas, franzimentos excessivos, aberturas ou defeitos que prejudiquem o uso ou a durabilidade da peça.

10.15.4 Zíperes, cursores, reguladores, fivelas, alças, puxadores, rodas, carrinhos, velcros e demais componentes deverão estar devidamente fixados e apresentar resistência compatível com o uso contínuo previsto para cada produto.

10.15.5 Mochilas, pastas e estojos deverão apresentar estrutura, dimensões, compartimentos e components compatíveis com sua finalidade, permitindo o adequado acondicionamento, organização e transporte dos materiais.

10.15.6 No caso das mochilas infantis com carrinho, deverão ser observadas as características específicas referentes ao sistema de tração, fixação, regulagem, recolhimento das alças e demais elementos previstos na especificação técnica.

10.16 Das grades de tamanhos:

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

10.16.1 O fornecimento das peças de vestuário deverá respeitar rigorosamente as grades de tamanhos solicitadas pela Administração em cada Ordem de Fornecimento.
10.16.2 As medidas das peças deverão atender às tabelas estabelecidas no Edital e respectivos anexos, observadas somente as tolerâncias técnicas expressamente previstas.
10.16.3 Quando constatada divergência entre o tamanho indicado na etiqueta e as dimensões efetivamente verificadas na peça, prevalecerá, para fins de avaliação da conformidade, a medição realizada de acordo com os critérios definidos neste edital.
10.17 Do acondicionamento e identificação:
10.17.1 As peças de vestuário deverão ser acondicionadas individualmente em embalagem plástica transparente, limpa e resistente, com identificação visível do respectivo tamanho.
10.17.2 As embalagens individuais deverão ser agrupadas em embalagem secundária adequada ao transporte e armazenamento dos produtos.
10.17.3 Cada embalagem secundária deverá conter identificação externa com, no mínimo: descrição do item; quantidade total de unidades; quantidade correspondente a cada tamanho;
10.17.4 Quando houver tamanhos diferentes em uma mesma embalagem secundária, deverá ser informada externamente a quantidade de cada tamanho nela contida.
10.17.5 Mochilas, pastas, estojos e demais itens deverão ser acondicionados de forma adequada, preservando sua estrutura, acabamento, zíperes, alças, rodas, carrinhos e demais componentes.
10.17.6 Todos os custos com embalagem, identificação, acondicionamento e transporte deverão estar incluídos no valor ofertado pela contratada.
10.18 Da entrega:
10.18.1 As entregas deverão ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela contratada.
10.18.2 A contratada deverá planejar sua produção, personalização, acondicionamento, transporte e Entrega de modo a assegurar o cumprimento integral do prazo estabelecido, considerando que o objeto envolve produtos personalizados e destinados ao atendimento do calendário escolar e das atividades da Secretaria Municipal de Educação.
10.18.3 A contratada deverá providenciar, por sua conta e responsabilidade, transporte compatível com a natureza e o volume dos produtos, garantindo sua proteção até a conclusão da descarga.
10.18.4 A descarga e a colocação dos produtos no local indicado pela Administração deverão ser realizadas pela contratada, sem geração de custos adicionais para a SEMEC.
10.18.5 Não será considerada concluída a obrigação de entrega mediante simples chegada da mercadoria ao local. A entrega somente será considerada realizada após disponibilização dos produtos para conferência pela equipe responsável.
10.18.6 A contratada deverá planejar a logística de forma a evitar fornecimentos incompletos que prejudiquem a distribuição aos usuários, especialmente quando os produtos forem destinados à Entrega conjunta.
10.18.7 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, uma única vez, por até 30 (trinta) dias corridos, mediante solicitação formal da contratada apresentada antes do término

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

do prazo original, acompanhada de justificativa e documentação comprobatória, desde que o motivo apresentado seja devidamente aceito pela Administração.

10.18.8 A simples apresentação do pedido de prorrogação não implica sua aceitação automática, cabendo à Administração analisar a justificativa apresentada e decidir, de forma fundamentada, pela concessão ou não do prazo adicional.

10.18.9 A eventual concessão de prorrogação não afastará a responsabilidade da contratada por prejuízos decorrentes do atraso quando ficar demonstrado que houve falha na execução, nem impedirá a adoção das medidas cabíveis previstas no instrumento convocatório e contratual.

10.18.10Caso a Administração indefira o pedido de prorrogação, a contratada permanecerá responsável pelo cumprimento da obrigação no prazo originalmente estabelecido, sem prejuízo das consequências decorrentes do eventual atraso.

10.18.11Em qualquer hipótese, a contratada deverá manter a Administração informada sobre o andamento da produção e da entrega sempre que solicitado, especialmente quando houver risco de comprometimento do cronograma estabelecido

10.19 Das desconformidades e substituições:

10.19.1 Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências, vícios de fabricação ou quaisquer desconformidades 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.

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

10.19.3 Constituem exemplos de desconformidade, sem prejuízo de outras verificações:

a) composição divergente da especificada;

b) gramatura fora da tolerância admitida;

c) dimensões ou tamanhos incompatíveis;

d) costuras abertas, frágeis ou defeituosas;

e) falhas ou defeitos em zíperes, alças, rodas, carrinhos, reguladores e demais componentes;

f) manchas, furos, rasgos ou deformações;

g) personalização incorreta, desalinhada ou com baixa qualidade;

h) cores incompatíveis com o padrão aprovado;

i) ausência de componentes ou acessórios;

j) produto divergente da amostra aprovada;

k) material que não atenda aos parâmetros comprovados nos laudos exigidos.

10.19.4. 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;

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

10.19.5. 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;
10.19.6. 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.
10.19.7. 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.

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 uteis 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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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 tributarias 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 ficara 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 (INSTRUÇAÕ 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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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.

11.4.5 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.

11.4.6 A administração fará avaliação da execução do objeto.

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

11.4.8 O pagamento se dará por meio de deposito em conta corrente declarada pela contratada.

11.4.9 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.

11.4.10 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 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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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 Edital, 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:

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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. 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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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 na 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 Federal nº 14.133/2021, 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;

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.

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 12.846/2013.
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:

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

17.2.1. Advertência pela falta do subitem 17.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
17.2.2. 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 17.1.4 a 17.1.6 e 17.1.8 a 17.1.12;
17.2.3. 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;
17.2.4. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 17.1.3 (inexecução total do contrato).
17.2.5. 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 17.1.2 e 17.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
17.2.6. 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 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 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.
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 Federal nº 12.846/2013, 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,

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784/1999.

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.

17.12. 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.

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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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

ANEXO I - ITENS
ANEXO III - Minuta Ata de Registro de Preço
ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato

Paragominas/PA, 23 de novembro de 2026.

LUCIDALVA COSTA SILVA
Agente de Contratação
Portaria nº 016/2026-GPP

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

ANEXO I - ITENS
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-00084-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29.528/2026.

OBJETO: "Aquisição de uniformes escolares, mochilas e estojos para estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino, pastas e estojos para professores, uniformes para profissionais da alimentação escolar e peças de vestuário destinadas à padronização e identificação dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação no desempenho de suas atividades e durante ações e eventos institucionais.".

001	LOTE NO 001 - LOTE 1 MOCHILAS			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**AMOSTRA**	**QUANT.**	**UNIDADE**
0001	ESTOJO ESCOLAR Especificação: Estojo com um compartimento, medindo 220 mm de comprimento, 60 mm de altura por 60 mm de profundidade. Estojo com fechamento em zíper número 8 mm, com cursor número 8 mm, fechando da direita para esquerda, fixado no meio de dois foles, estojo confeccionado em tecido RIP STOP, plastificado com policloreto de vinila, tecido plano com gramatura de 299 g/m². Sobre a parte frontal será aplicada personalização conforme o layout. Frente e costas terão acabamento em friso coextrusado 4/11 mm para dar armação ao estojo. Na parte interna do compartimento principal, no lado esquerdo, deverá ser fixada etiqueta interna em tecido resistente com a logomarca do fabricante, CNPJ, composição do tecido e demais informações, em conformidade com a legislação instituída pelo conselho nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial. Acabamento interno nas costuras em tecido não tecido. Todas as costuras deverão ser feitas com fio 60, 100 % poliamida na cor do tecido. Cores e personalização conforme layout: Azul pantone 19-4010 tpg, zíperes e cursores pretos, acabamento tnt interno em azul pantone 19-4010 tpg (os pantones servem como referência, serão toleradas nuanças nas tonalidades). Deverão ser apresentados juntamente com as amostras, os laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO dos materiais utilizados para confecção do estojo. As medidas poderão ter diferença de até 2cm para +/-.	SIM	25000,000	UNIDADE
0002	ESTOJO PROFESSOR Especificação: Estojo conformado em duas partes, parte superior em RIP STOP plastificado com gramatura de 299 g/m² e parte inferior moldada com cantos arredondados: Estrutura conformação: A) Dublagem externa em tecido RIP STOP B) Material para conformação em material reciclado com boa dureza, material denso para dar estrutura ao estojo C) Material para dublagem da parte interna: helanquinha. Fechamento do estojo através de zíper 8 mm com um cursor metálico, com acabamento externo em viés coextrusado e acabamento interno em tecido não tecido. Parte superior será unida à parte inferior por zíper número 8 mm e um cursor metálico de número 8 mm, medindo 580 mm de comprimento, canal do zíper em tecido RIP STOP plastificado, tecido plano, com desenhos geométricos, desenvolvidos para maior resistência e durabilidade, sendo losango em alto relevo, 4mm x 4mm, e um em baixo relevo, ambos com um círculo central. Medidas aproximadas de 240 mm de comprimento por 150 mm de altura por 45 mm de profundidade medida total.Acabamento em brilho sobre o tecido da parte inferior do estojo. Acabamento interno em TNT em todas as costuras. Etiqueta: será costurada sobre canal do zíper no compartimento principal em tecido resistente com a logomarca do fabricante, CNPJ, composição do tecido e demais informações, em conformidade com a legislação instituída pelo conselho nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial.O estojo deverá ser costurado com fio 60, 100 % poliamida nas cores do tecido. Cores e personalização conforme layout: Azul pantone 19-4010 tpg, zíperes e cursores pretos, acabamento interno em tnt na cor azul pantone 19-4010 tpg (os pantones servem como referência, serão toleradas nuanças nas tonalidades). Deverão ser apresentados juntamente com a amostra os laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO dos materiais utilizados para confecção do estojo. As medidas poderão ter diferença de até 2 cm para +/-	SIM	2000,000	UNIDADE
0003	MOCHILA ESCOLAR DE COSTAS Especificação: Mochila escolar de costas, para transporte de material escolar, com dois compartimentos,com abertura principal, costas forrada e acolchoada com alças de ombro anatômicas e bolso lateral, confeccionada em tecido RIP STOP com gramatura de 299 g/m², plastificado com policloreto de vinila (PVC).	SIM	18000,000	UNIDADE

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

	Disponível nos tamanhos 40 e 45, sendo: tamanho 40 com dimensões aproximadas de 400 mm de altura x 300 mm de largura x 140 mm de profundidade e alças costais de 420 mm de comprimento x 70 mm de largura e tamanho 45 com dimensões aproximadas de 450 mm de altura x 310 mm de largura x 140 mm de profundidade e alças costais de 470 mm de comprimento x 70 mm de largura, conforme especificações e personalização constantes no Anexo "Detalhamento dos Itens" do Termo de Referência.			
0004	MOCHILA ESCOLAR INFANTIL C/ CARRINHO Especificação: Mochila escolar infantil com carrinho, composta por 04 compartimentos, com dimensões aproximadas de 350 mm de altura x 280 mm de largura x 130 mm de profundidade, confeccionada em tecido RIP STOP, gramatura de 299 g/m², plastificado com policloreto de vinila (PVC), conforme especificações e personalização constantes no Anexo"Detalhamento dos itens" do Termo de Referência	SIM	7000,000	UNIDADE
0005	PASTA PROFESSOR Especificação : Pasta professor, com três compartimentos, costas, frente, foles e bolso, fechamento através de zíper e acabamento em vivo coextrusado, pasta com medidas de 410 mm de comprimento, 310 mm de altura e 100 mm de profundidade, toda confeccionada em casco (couro sintético).Forrada com tecido forro 100% poliéster losango 5x3 mm com gramatura de 93 g/m², com fio de massa preto e acolchoada com espuma pack de 4 mm, na junção do bolso com os recortes, vivo coextrusado encapado com mesmo tecido do corpo principal, acabamento superior do bolso em mesmo tecido do corpo principal, bolso e recortes, forrados com tecido forro 100% poliéster losango 5x3 mm, na parte superior da frente embaixo do vivo centralizado a 100 mm de distância das pontas, um cadarço tipo ctf com 25 mm de largura com 350 mm de comprimento, para acabamento do cadarço será costurado um recorte do mesmo tecido do corpo principal para ser usado como pega mão. Corpo principal com fechamento em zíper 8 mm e dois cursores 8 mm metálicos, todo forrado com tecido forro 100% poliéster losango 5x3 mm. Foles: foles do fundo, forrado com tecido forro 100% poliéster losango 5x3 mm e acolchoada com espuma pack de 4 mm, foles do zíper forrado com tecido forro 100% poliéster losango 5x3 mm na cor preta, foles do zíper com fechamento através de zíper 8 mm, com aproximadamente 560 mm de comprimento, com dois cursores de 8 mm metálicos, na junção do foles do fundo com o foles do zíper, nas duas extremidades um cadarço tipo ctf com 40 mm de largura com 60 mm de comprimento de cada lado, para fixação da meia argola de material metálico, que será usada para engate do mosquetão. Alça tiracolo: em cadarço tipo ctf de 40 mm de largura com 1400 mm de comprimento com dois mosquetões em material poliacetal nas extremidades e um regulador de plástico de 40 mm.Costas: corpo forrado com tecido forro 100% poliéster losango 5x3 mm na cor preta e acolchoada com espuma pack de 4 mm, nas costas deverá ter um bolso chapado com fechamento em zíper 8 mm e um cursor 8 mm metálico, na parte superior das costas embaixo do vivo centralizado a 100 mm de distância das pontas, um cadarço tipo ctf com 25 mm de largura com 350 mm de comprimento, para acabamento do cadarço será costurado um recorte do mesmo tecido do corpo principal para ser usado como pega mão, na parte interna das costas sobre o tecido maquinetado, no mesmo material do corpo principal, dois bolsos sobrepostos, primeiro com 160 mm de altura o segundo com 110 mm de altura com três caneteiros centralizados.Na junção das costas foles e frente terá acabamento na parte externa com vivo coextrusado encapado com o mesmo material do corpo principal, acabamento interno em gorgurão tipo boneon com 30 mm de largura, fixada na parte interna do compartimento principal na parte inferior traseira, uma etiqueta com CNPJ da empresa contendo a composição do produto. A pasta deverá ser costurada com fio 60 100 % poliamida nas cores do tecido. Cores e personalização conforme layout: Azul pantone 19-4010 tpg, zíperes e cursores pretos, acabamento interno em viés tipo boneon na cor preta (os pantones servem como referência, serão toleradas nuanças nas tonalidades).Deverão ser apresentados juntamente com as amostras, os laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO dos materiais utilizados para confecção da pasta. As medidas poderão ter diferença de até 2cm para +/-	SIM	2000,000	UNIDADE
002	**LOTE NO 002 - LOTE 2 UNIFORMES ESCOLAR**			
ITEM	DESCRIÇÃO	AMOSTRA	QUANT.	UNIDADE
0001	CAMISETA ESCOLAR - TAMANHO 02 E 04 ANOS Especificação: Camiseta, confeccionada em meia malha anti-pilling cuja composição 59% Poliéster 25% Algodão e 16% Viscose tolerância ± 5%, gramatura, 150 g/m² tolerância 5%±, na cor branca. Gola V transpassada, onfeccionada em malha sanfonada em Ribana 1x1 composição 58% Poliéster 24% Algodão 15% Viscose e 3% Elastano tolerância ± 5% e elastano aceita-se 2% a 4%, gramatura 210g/m² tolerância 5%±, na cor azul marinho pantone 19-3921 TPG, altura de dois centímetros acabado e aplicado em máquina overloque. Punhos, confeccionada em malha sanfonada em Ribana 1x1 composição 58%	SIM	8050,000	UNIDADE

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

	Poliéster 24% Algodão 15% Viscose e 3% Elastano tolerância ± 5% e elastano aceita-se 2% a 4%, gramatura 210g/m² tolerância 5%±, na cor azul marinho pantone 19-3921 TPG, altura de dois centímetros acabado e aplicado em máquina galoneira 2 agulhas. A bainha da barra deve ser rebatida em máquina galoneira duas agulhas bitola larga com dois centímetros acabado. Na frente do lado esquerdo de quem veste, na altura do peito deve ser estampado o brasão do município, em suas devidas cores, com aproximadamente 60 mm de largura e altura proporcional, conforme imagem em anexo. As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha. Na parte interna, no centro traseiro do decote deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta. Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem. Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho			
0002	CAMISETA ESCOLAR - TAMANHO 06 A 10 ANOS Especificação : Camiseta, confeccionada em meia malha anti-pilling cuja composição 59% Poliéster 25% Algodão e 16% Viscose tolerância ± 5%, gramatura, 150 g/m² tolerância 5%±, na cor branca. Gola V transpassada, onfeccionada em malha sanfonada em Ribana 1x1 composição 58% Poliéster 24% Algodão 15% Viscose e 3% Elastano tolerância ± 5% e elastano aceita-se 2% a 4%, gramatura 210g/m² tolerância 5%±, na cor azul marinho pantone 19-3921 TPG, altura de dois centímetros acabado e aplicado em máquina overloque. Punhos, confeccionada em malha sanfonada em Ribana 1x1 composição 58% Poliéster 24% Algodão 15% Viscose e 3% Elastano tolerância ± 5% e elastano aceita-se 2% a 4%, gramatura 210g/m² tolerância 5%±, na cor azul marinho pantone 19-3921 TPG, altura de dois centímetros acabado e aplicado em máquina galoneira 2 agulhas. A bainha da barra deve ser rebatida em máquina galoneira duas agulhas bitola larga com dois centímetros acabado. Na frente do lado esquerdo de quem veste, na altura do peito deve ser estampado o brasão do município, em suas devidas cores, com aproximadamente 60 mm de largura e altura proporcional, conforme imagem em anexo. As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha. Na parte interna, no centro traseiro do decote deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta. Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem. Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho.	SIM	15488,000	UNIDADE
0003	CAMISETA ESCOLAR - TAMANHO PP AO XGG Especificação : Camiseta, confeccionada em meia malha anti-pilling cuja composição 59% Poliéster 25% Algodão e 16% Viscose tolerância ± 5%, gramatura, 150 g/m² tolerância 5%±, na cor branca. Gola V transpassada, onfeccionada em malha sanfonada em Ribana 1x1 composição 58% Poliéster 24% Algodão 15% Viscose e 3% Elastano tolerância ± 5% e elastano aceita-se 2% a 4%, gramatura 210g/m² tolerância 5%±, na cor azul marinho pantone 19-3921 TPG, altura de dois centímetros acabado e aplicado em máquina overloque. Punhos, confeccionada em malha sanfonada em Ribana 1x1 composição 58% Poliéster 24% Algodão 15% Viscose e 3% Elastano tolerância ± 5% e elastano aceita-se 2% a 4%, gramatura 210g/m² tolerância 5%±, na cor azul marinho pantone 19-3921 TPG, altura de dois centímetros acabado e aplicado em máquina galoneira 2 agulhas. A bainha da barra deve ser rebatida em máquina galoneira duas agulhas bitola larga com dois centímetros acabado. Na frente do lado esquerdo de quem veste, na altura do peito deve ser estampado o brasão do município, em suas devidas cores, com aproximadamente 60 mm de largura e altura proporcional, conforme imagem em anexo. As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha. Na parte interna, no centro traseiro do decote deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta. Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem. Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho	SIM	17006,000	UNIDADE
0004	CALÇA ESCOLAR Especificação : Calça confeccionada em helanca anti-pilling 82%Poliéster 13%Algodão 5%Viscose tolerância ± 5%, gramatura 295g/m² tolerância 5%±, na cor azul marinho 19-3921 TPG. Em cada lateral deve conter uma faixa sobreposta de 10 mm, confeccionada em meia malha 59% Poliéster 25% Algodão e 16% Viscose tolerância ± 5%, gramatura 150 g/m² tolerância 5% ±, na cor branco,	SIM	17006,000	UNIDADE

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

	aplicadas em máquina de ponto corrente. Nas laterais dever conter bolsos arredondados, confeccionados na mesma malha e cor do corpo, pespontado em máquina reta 1agulha a 0,5 cm das extremidades. Em toda circunferência da cintura deve ser aplicado elástico de 40 mm, costurado em máquina overloque e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente. Bainha deve ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20 mm acabada. Na frente do lado direito de quem veste, na altura da coxa, deve ser estampado o brasão do município, em suas devidas cores, com aproximadamente 60 mm de largura e altura proporcional. Na parte interna, no centro traseiro do gancho deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta.Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem. As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha. Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho			
0005	BERMUDA ESCOLAR - TAMANHO 02 E 04 ANOS Especificação : Bermuda confeccionada em helanca anti-pilling 82%Poliéster 13%Algodão 5%Viscose tolerância ± 5%, gramatura 295g/m² tolerância 5%±, na cor azul marinho 19-3921 TPG. Em cada lateral deve conter uma faixa sobreposta de 10 mm, confeccionada em meia malha 59% Poliéster 25% Algodão e 16% Viscose tolerância ± 5%, gramatura 150 g/m² tolerância 5% ±, na cor branco, aplicadas em máquina de ponto corrente.Em toda circunferência da cintura deve ser aplicado elástico de 40 mm, costurado em máquina overloque e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente. Bainha deve ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20 mm acabada. Na frente do lado esquerdo de quem veste, próximo a barra deve ser estampado o brasão do município, em suas devidas cores, com aproximadamente 60 mm de largura e altura proporcional. Na parte interna, no centro traseiro do gancho deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta. Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem. As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha. Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho	SIM	4160,000	UNIDADE
0006	BERMUDA ESCOLAR - TAMANHO 06 A 10 ANOS Especificação : Bermuda confeccionada em helanca anti-pilling 82%Poliéster 13%Algodão 5%Viscose tolerância ± 5%, gramatura 295g/m² tolerância 5%±, na cor azul marinho 19-3921 TPG. Em cada lateral deve conter uma faixa sobreposta de 10 mm, confeccionada em meia malha 59% Poliéster 25% Algodão e 16% Viscose tolerância ± 5%, gramatura 150 g/m² tolerância 5% ±, na cor branco, aplicadas em máquina de ponto corrente.Em toda circunferência da cintura deve ser aplicado elástico de 40 mm, costurado em máquina overloque e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente. Bainha deve ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20 mm acabada. Na frente do lado esquerdo de quem veste, próximo a barra deve ser estampado o brasão do município, em suas devidas cores, com aproximadamente 60 mm de largura e altura proporcional. Na parte interna, no centro traseiro do gancho deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta. Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem. As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha. Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho	SIM	7964,000	UNIDADE
0007	SHORT SAIA ESCOLAR - TAMANHO 02 E 04 ANOS Especificação : Short saia, confeccionada em helanca anti-pilling 82%Poliéster 13%Algodão 5%Viscose tolerância ± 5%, gramatura 295g/m² tolerância 5%±, na cor azul marinho 19-3921 TPG. Na parte da frente deve conter uma pala sobrepondo o short formando um short saia, costurado no lado direito de quem veste e solto na lateral esquerda. Nas extremidades da pala deverá conter friso medindo 1,0 cm de largura, costurado em máquina galoneira 2 agulhas, confeccionada em meia malha cuja composição 59% Poliéster 25% Algodão e 16% Viscose tolerância ± 5%, gramatura, 150 g/m² tolerância 5%±, na cor branco. Em toda circunferência da cintura deve ser aplicado elástico de 40 mm, costurado em máquina overloque e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente.Barra deverá formar bainha costurada em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada. Na frente do lado esquerdo de quem veste, sobre a saia, próximo a barra deve ser estampado o brasão do município, em suas devidas cores, com aproximadamente 60 mm de largura e altura proporcional. Na parte interna, no centro traseiro do gancho deve conter uma	SIM	3890,000	UNIDADE

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

	etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta. Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem. As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha. Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho.			
0008	SHORT SAIA ESCOLAR - TAMANHO 06 A 10 ANOS Especificação : Short saia, confeccionada em helanca anti-pilling 82%Poliéster 13%Algodão 5%Viscose tolerância ± 5%, gramatura 295g/m² tolerância 5%±, na cor azul marinho 19-3921 TPG. Na parte da frente deve conter uma pala sobrepondo o short formando um short saia, costurado no lado direito de quem veste e solto na lateral esquerda. Nas extremidades da pala deverá conter friso medindo 1,0 cm de largura, costurado em máquina galoneira 2 agulhas, confeccionada em meia malha cuja composição 59% Poliéster 25% Algodão e 16% Viscose tolerância ± 5%, gramatura, 150 g/m² tolerância 5%±, na cor branco. Em toda circunferência da cintura deve ser aplicado elástico de 40 mm, costurado em máquina overloque e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente.Barra deverá formar bainha costurada em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada. Na frente do lado esquerdo de quem veste, sobre a saia, próximo a barra deve ser estampado o brasão do município, em suas devidas cores, com aproximadamente 60 mm de largura e altura proporcional. Na parte interna, no centro traseiro do gancho deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta. Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem. As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha. Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho.	SIM	7524,000	UNIDADE
003	**LOTE NO 003 - LOTE 3 DEMAIS UNIFORMES**			
ITEM	DESCRIÇÃO	AMOSTRA	QUANT.	UNIDADE
0001	AVENTAL DE TECIDO OXFORD PARA USO EM ATIVIDADES DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR Especificação : Avental confeccionado em tecido Oxford 100% Poliéster, gramatura 210g/m² tolerância 5%±, na cor branco 11-0601 TPG. Alça fixa no pescoço, medindo 3,0 cm de largura, confeccionada em tecido Oxford 100% Poliéster, gramatura 210g/m² tolerância 5%±, na cor branca 11-0601 TPG. Alça para amarração na altura da cintura, medindo 3,0 cm de largura, confeccionada em tecido Oxford 100% Poliéster, gramatura 210g/m² tolerância 5%±, na cor branca 11-0601 TPG. Extremidades com acabamento em overloque, e pesponto em máquina reta de uma agulha em toda extremidade. Na frente, centralizado, deve ser estampado o brasão do município, em suas cores originais e abaixo do brasão os dizeres EDUCAÇÃO, fonte Arial Black, na cor azul marinho, com aproximadamente 60 mm de largura e altura proporcional, conforme imagem em anexo.Na lateral, deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta. Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem. As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor do tecido. Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho.	SIM	600,000	UNIDADE
0002	CALÇA DE UNIFORME PARA PROFISSIONAIS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR Especificação : Calça confeccionada em tecido brim 97% Algodão e 3% Elastano, gramatura 210g/m² tolerância 5%±, na cor branco 11-0601 TPG. Nas laterais deverá conter bolsos arredondados, confeccionados no mesmo tecido e cor do corpo, pespontados em máquina reta de 1 agulha a 0,5 cm das extremidades. Em toda a circunferência da cintura deve ser aplicado elástico de 40 mm, costurado em máquina overloque e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente. Bainha deve ser feita em máquina de cobertura de duas agulhas, bitola larga, com 20 mm acabada. Na frente do lado direito de quem veste, na altura da coxa, deve ser estampado o brasão do município, em suas cores originais e abaixo do brasão os dizeres EDUCAÇÃO, fonte Arial Black, na cor azul marinho, com aproximadamente 60 mm de largura e altura proporcional, conforme imagem em anexo. Na parte interna, no centro traseiro do gancho deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta. Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em	SIM	600,000	UNIDADE

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

	caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem. As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha. Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho			
0003	CAMISETA DE MANGA LONGA PARA IDENTIFICAÇÃO E PROTEÇÃO DOS SERVIDORES OPERACIONAL Especificação : Camiseta manga longa, confeccionada em meia malha anti-pilling, cuja composição 59% Poliéster 25% Algodão e 16% Viscose tolerância ± 5%, gramatura, 150 g/m² tolerância 5%±, na cor azul marinho 19-3921 TPG.Gola redonda, confeccionada em malha sanfonada em Ribana 1x1 composição 58% Poliéster 24% Algodão 15% Viscose e 3% Elastano tolerância ± 5% e elastano aceita-se 2% a 4%, gramatura 210g/m² tolerância 5%±, na cor azul marinho pantone 19-3921 TPG, altura de dois centímetros acabado e aplicado em máquina galoneira. A bainha da barra e mangas deve ser rebatida em máquina galoneira duas agulhas bitola larga com dois centímetros acabado.Na frente do lado direito de quem veste, na altura do peito deve ser estampado os dizeres SEMEC, Secretaria Municipal de educação, monocromático, fonte Arial, conforme imagem em anexo. Na parte da frente, lado esquerdo de quem veste, na altura do peito deve ser estampado o logo do município, monocromático, conforme imagem em anexo.As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha. Na parte interna, no centro traseiro do decote deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta. Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem. Deverá ser apresetanda uma amostra em qualquer tamanho.	SIM	100,000	UNIDADE
0004	CAMISETA DE UNIFORME PARA PROFISSIONAIS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR Especificação: Camiseta, confeccionada em meia malha anti-pilling, com composição de 59% Poliéster 25%, Algodão e 16% Viscose, gramatura de 150 g/m², com tolerância 5%±, na cor branca. Gola redonda, confeccionada em malha sanfonada em Ribana 1x1, composição de 58% Poliéster, 24% Algodão, 15% Viscose e 3% Elastano, tolerância ± 5% e elastano aceita-se 2% a 4%, gramatura 210g/m² tolerância 5%±, na mesma cor do corpo, altura de dois centímetros acabado e aplicado em máquina galoneira. A bainha da barra e mangas deve ser rebatida em máquina galoneira duas agulhas bitola larga com dois centímetros acabado.Na frente do lado esquerdo de quem veste, na altura do peito deve ser estampado o brasão do município, em suas devidas cores, abaixo do brasão os dizeres EDUCAÇÃO, fonte Arial Black, na cor azul marinho, com aproximadamente 60 mm de largura e altura proporcional, conforme imagem em anexo. As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha. Na parte interna, no centro traseiro do decote deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta. Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem. Deverá ser apresentada uma amostra em qualquer tamanho	SIM	600,000	UNIDADE
0005	CAMISETA ESPORTIVA PARA ALUNOS PARTICIPANTES DE EVENTOS - TAMANHOS 08 A 16 ANOS Especificação: Camiseta, confeccionada em malha Dry Fit anti-pilling com composição 100% Poliéster, gramatura 120 g/m², tolerância 5%±, na cor a ser definida pelo município. Gola redonda, confeccionada na mesma malha e cor do corpo, altura de dois centímetros acabado e aplicado em máquina overloque. A bainha da barra e mangas deve ser rebatida em máquina galoneira duas agulhas bitola larga com dois centímetros acabado.Personalização na frente ou nas costas a ser definido, variando de acordo com evento.As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha. Na parte interna, no centro traseiro do decote deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta. Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem. Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho	NAO	8000,000	UNIDADE
0006	CAMISETA INSTITUCIONAL PARA IDENTIFICAÇÃO DE EQUIPES EM EVENTOS E AÇÕES DA SEMEC Especificação: Camiseta, confeccionada em malha Dry Fit anti-pilling cuja composição 100% Poliéster, gramatura 120 g/m² tolerância 5%±, na cor a ser definida pelo município. Gola redonda, confeccionada na mesma malha e cor do corpo, altura de dois centímetros acabado e aplicado em máquina overloque. A bainha da barra e mangas deve ser rebatida em máquina galoneira duas agulhas	NÃO	2000,000	UNIDADE

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

	bitola larga com dois centímetros acabado.Personalização frente ou costas a ser definido, variando de acordo com evento. As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha. Na parte interna, no centro traseiro do decote deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta. Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem. Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho			
0007	CAMISETA POLO INSTITUCIONAL PARA IDENTIFICAÇÃO DE SERVIDORES Especificação : Polo confeccionada em malha pique anti-pilling 50% Poliéster e 50% Algodão, tolerância 3 % +/-, gramatura 190g/m² tolerância 5%+/-, cor azul marinho 19-3921 TPG ou cor branco 11-0601 TPG. Mangas, deverão ser confeccionadas na mesma malha e cor do corpo. Abertura frontal (peitilho), confeccionada na mesma malha e cor do corpo, medindo aproximadamente 13,0 cm de altura e 3,0 cm de largura. Fechamento através de dois botões transparentes, 2 ou 4 furos, sendo o primeiro caseado na horizontal e segundo na vertical.Gola polo confeccionada em tear retilíneo, composição 50% Poliéster e 50% Algodão, tolerância 3 pontos percentuais +/- para as fibras, na cor azul marinho 19-3921 TPG, mantendo uniformidade da cor, costurada em máquina overloque. A bainha da barra e mangas deve ser rebatida em máquina galoneira duas agulhas bitola larga com dois centímetros acabado. Layout azul: Na frente do lado esquerdo de quem veste, na altura do peito deve ser estampada a palavra DIRETOR / ou COORDENADOR / ou a logo do município e no lado direito os dizeres SEMEC, Secretaria Municipal de educação, monocromático, fonte Arial Black, conforme imagem em anexo, medida proporcional para cada tamanho de peça. Em ambas as mangas devem conter a logo do município, em cor única, conforme imagem ilustrativa. Layout branco: Na frente do lado esquerdo de quem veste, na altura do peito deve ser estampado a logo do município, em suas cores originais e no lado direito os dizeres SEMEC, Secretaria Municipal de educação, na cor azul marinho, fonte Arial Black, conforme imagem em anexo, medida proporcional para cada tamanho de peça. Em ambas as mangas deve conter a logo do município, em suas cores originais, conforme imagem ilustrativa. As costuras internas devem ser feitas em máquina overloque utilizando linha 100% Poliéster Nº120 na cor da malha. Na parte interna, no centro traseiro do decote deve conter uma etiqueta sintética em cor branca, contendo CNPJ, razão social, instruções de lavagem, tamanho, composição, ano de fabricação e origem, em fonte Arial cor preta. Embalagem deve ser feita individualmente em saco plástico transparente identificados com tamanho e item, posteriormente deverá ser armazenado em caixa de papelão resistente ao transporte e armazenagem. Deverá ser apresentado uma amostra em qualquer tamanho	SIM	3000,000	UNIDADE

Paragominas/PA, 23 de novembro de 2026.

LUCIDALVA COSTA SILVA
Agente de Contratação
Portaria nº 016/2026-GPP

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

ANEXO III – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-00084-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29.528/2026.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARAGOMINAS, GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.628.903/0001-01, neste ato representada pelo Sr. **PABLO ALVES GATINHO** – Secretário Municipal de Educação, considerando o julgamento do processo licitatório, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** Nº 9/2026-00084-SRP**,** publicada no ..... de ...../...../202....., **Processo Administrativo n.º Nº 29.528/2026,** RESOLVE registrar os preços do fornecedor XXXXXXXXXXXXXXX, 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 nº 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 **"Aquisição de uniformes escolares, mochilas e estojos para estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino, pastas e estojos para professores, uniformes para profissionais da alimentação escolar e peças de vestuário destinadas à padronização e identificação dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação no desempenho de suas atividades e durante ações e eventos institucionais"**, especificado(s) no(s) item(ns) Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação Nº 9/2026-00084-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:

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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.*

5.5 POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO DO QUANTITATIVO REGISTRADO:

5.5.1 Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e conforme entendimento firmado na Resolução nº 17.345/2025 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA),

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

é admissível a renovação do quantitativo inicialmente registrado quando houver prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, observadas cumulativamente as seguintes condições:
I – seja comprovada a vantajosidade dos preços em relação ao mercado vigente;
II – haja previsão expressa dessa possibilidade no edital e na própria Ata de Registro de Preços;
III – o tema tenha sido devidamente abordado na fase de planejamento da contratação; e
IV – a prorrogação da Ata ocorra dentro do prazo de vigência originalmente estabelecido.
5.5.2 Ressalta-se que a presente previsão não se confunde com o acréscimo de quantitativos vedado pelo art. 20 da Resolução Administrativa nº 2/2025/TCM-PA e pelo art. 23 do Decreto Federal nº 11.462/2023, uma vez que a renovação de quantitativo decorrente de prorrogação da vigência não implica aumento dos itens originalmente registrados, mas reposição da quantidade pactuada para novo período de validade, garantindo a continuidade do fornecimento e a observância dos princípios da vantajosidade, planejamento e interesse público.

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 DA ATA, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização da ata 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 6.1. 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 a ATA e seus anexos.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

7.1 OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS:

7.1.1 Cumprir integralmente as condições estabelecidas no Edital, Ata de Registro de Preços, no contrato e nas Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração.

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 da ata.

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 da ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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;

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

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

7.2 OBRIGAÇÕES TÉCNICAS E DE QUALIDADE:

7.2.1 Fornecer os produtos em conformidade com as especificações técnicas, modelos, layouts, tabelas de medidas, grades de tamanhos, padrões de acabamento e demais requisitos definidos neste Termo de Referência e seus anexos.

7.2.2 Assegurar que todos os produtos sejam novos, de primeiro uso e adequados à finalidade a que se destinam.

7.2.3 Manter, durante toda a execução, padrão de qualidade compatível com as amostras aprovadas, quando exigidas, e com os laudos e documentos técnicos apresentados.

7.2.4 Garantir a padronização dos produtos quanto a materiais, cores, tonalidades, dimensões, costuras, acabamentos, componentes e elementos de personalização, observadas as tolerâncias previstas nas especificações técnicas.

7.2.5 Utilizar materiais e componentes compatíveis com o uso contínuo dos produtos, assegurando resistência, durabilidade, conforto e funcionalidade.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

7.2.6 Preservar a identidade visual institucional estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, utilizando corretamente logomarcas, estampas, bordados, cores e demais elementos gráficos fornecidos ou aprovados pela Administração.

7.2.7 Apresentar, quando exigidos, os laudos laboratoriais e demais documentos técnicos previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

7.3 RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE:

7.3.1 Adotar práticas ambientalmente adequadas durante a execução do objeto, especialmente quanto ao uso racional de matérias-primas e à redução de desperdícios.

7.3.2 Promover o adequado gerenciamento e destinação dos resíduos gerados no processo de produção, personalização, acondicionamento e transporte dos produtos, em conformidade com a legislação aplicável.

7.3.3 Utilizar, sempre que possível e sem prejuízo da qualidade e integridade dos produtos, embalagens recicláveis, reutilizáveis ou com menor geração de resíduos.

7.3.4 Adotar medidas que favoreçam a durabilidade e a vida útil dos produtos, reduzindo a necessidade de substituições prematuras e a geração desnecessária de resíduos.

7.4 RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E CIVIS:

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

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

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

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

7.4.5 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.

7.4.6 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;

7.5 GARANTIA DE QUALIDADE E CORREÇÃO DE DEFEITOS:

7.5.1 Reparar, corrigir 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;

7.5.2 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 A execução do objeto compreenderá a confecção, personalização, fornecimento, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos previstos neste Edital, observadas integralmente as especificações técnicas, os quantitativos solicitados, os modelos, layouts,

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

tabelas de medidas, grades de tamanhos e demais condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

8.2 O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento e assinatura da autoridade competente. Juntamente com a Ordem de Fornecimento, serão enviados tamanhos e as quantidades de cada, modelos, características de personalização e demais informações necessárias à correta execução do fornecimento, sendo vedada a alteração unilateral de modelos, materiais, composição, dimensões, tamanhos, cores, acabamentos, componentes ou elementos de identidade visual previamente aprovados pela Administração.

8.3 Os produtos fornecidos deverão manter correspondência com as amostras aprovadas durante o procedimento licitatório, quando houver exigência de amostra para o respectivo item, bem como com os laudos, especificações técnicas e demais documentos apresentados e aceitos pela Administração.

8.4 A aprovação da amostra não autoriza qualquer redução posterior do padrão de qualidade. Todos os produtos fornecidos durante a execução deverão apresentar padrão equivalente ao produto aprovado, observadas as tolerâncias expressamente admitidas nas especificações técnicas e nos ensaios laboratoriais.

8.5 Da produção e personalização:

8.5.1 Antes da produção em escala dos itens personalizados, a contratada deverá observar os modelos e padrões de identidade visual fornecidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação.

8.5.2 As cores, logomarcas, símbolos, estampas, serigrafias, sublimações, aplicações e demais elementos de identificação deverão respeitar os layouts definidos pela Administração e as especificações próprias de cada produto.

8.5.3 As personalizações deverão apresentar boa definição, fixação, alinhamento, legibilidade e acabamento, sem falhas, borrões, desprendimentos, deformações ou outros defeitos que comprometam a aparência, a identificação institucional ou a durabilidade do produto.

8.5.4 . Não serão aceitos produtos com diferenças injustificadas de tonalidade, identidade visual, acabamento ou padrão de fabricação dentro de um mesmo lote de fornecimento, especialmente nos conjuntos destinados ao uso simultâneo pelos estudantes.

8.5.5 Nos uniformes escolares, deverá ser preservada a coerência visual entre as diferentes peças que compõem o conjunto, de modo a evitar variações incompatíveis de cores, acabamento ou personalização. O ETP identifica expressamente esse ponto como relevante para o fornecimento coordenado dos uniformes escolares.

8.6 Dos materiais e padrão de qualidade:

8.6.1 Os materiais empregados deverão atender às características de composição, gramatura, espessura, resistência, estrutura, acabamento e demais parâmetros definidos nas especificações técnicas e, quando aplicável, nos laudos laboratoriais exigidos.

8.6.2 Os tecidos e malhas deverão proporcionar conforto, resistência, durabilidade, facilidade de higienização e adequação ao uso a que se destinam.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

8.6.3 As costuras deverão apresentar acabamento uniforme, resistência e reforço nos pontos sujeitos a maior esforço, sem fios soltos, emendas inadequadas, falhas, franzimentos excessivos, aberturas ou defeitos que prejudiquem o uso ou a durabilidade da peça.

8.6.4 Zíperes, cursores, reguladores, fivelas, alças, puxadores, rodas, carrinhos, velcros e demais componentes deverão estar devidamente fixados e apresentar resistência compatível com o uso contínuo previsto para cada produto.

8.6.5 Mochilas, pastas e estojos deverão apresentar estrutura, dimensões, compartimentos e components compatíveis com sua finalidade, permitindo o adequado acondicionamento, organização e transporte dos materiais.

8.6.6 No caso das mochilas infantis com carrinho, deverão ser observadas as características específicas referentes ao sistema de tração, fixação, regulagem, recolhimento das alças e demais elementos previstos na especificação técnica.

8.7 Das grades de tamanhos:

8.7.1 O fornecimento das peças de vestuário deverá respeitar rigorosamente as grades de tamanhos solicitadas pela Administração em cada Ordem de Fornecimento.

8.7.2 As medidas das peças deverão atender às tabelas estabelecidas no Edital e respectivos anexos, observadas somente as tolerâncias técnicas expressamente previstas.

8.7.3 Quando constatada divergência entre o tamanho indicado na etiqueta e as dimensões efetivamente verificadas na peça, prevalecerá, para fins de avaliação da conformidade, a medição realizada de acordo com os critérios definidos neste edital.

8.8 Do acondicionamento e identificação:

8.8.1 As peças de vestuário deverão ser acondicionadas individualmente em embalagem plástica transparente, limpa e resistente, com identificação visível do respectivo tamanho.

8.8.2 As embalagens individuais deverão ser agrupadas em embalagem secundária adequada ao transporte e armazenamento dos produtos.

8.8.3 Cada embalagem secundária deverá conter identificação externa com, no mínimo: descrição do item; quantidade total de unidades; quantidade correspondente a cada tamanho;

8.8.4 Quando houver tamanhos diferentes em uma mesma embalagem secundária, deverá ser informada externamente a quantidade de cada tamanho nela contida.

8.8.5 Mochilas, pastas, estojos e demais itens deverão ser acondicionados de forma adequada, preservando sua estrutura, acabamento, zíperes, alças, rodas, carrinhos e demais componentes.

8.8.6 Todos os custos com embalagem, identificação, acondicionamento e transporte deverão estar incluídos no valor ofertado pela contratada.

8.9 Da entrega:

8.9.1 As entregas deverão ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela contratada.

8.9.2 A contratada deverá planejar sua produção, personalização, acondicionamento, transporte e Entrega de modo a assegurar o cumprimento integral do prazo estabelecido, considerando que o objeto envolve produtos personalizados e destinados ao atendimento do calendário escolar e das atividades da Secretaria Municipal de Educação.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

8.9.3 A contratada deverá providenciar, por sua conta e responsabilidade, transporte compatível com a natureza e o volume dos produtos, garantindo sua proteção até a conclusão da descarga.

8.9.4 A descarga e a colocação dos produtos no local indicado pela Administração deverão ser realizadas pela contratada, sem geração de custos adicionais para a SEMEC.

8.9.5 Não será considerada concluída a obrigação de entrega mediante simples chegada da mercadoria ao local. A entrega somente será considerada realizada após disponibilização dos produtos para conferência pela equipe responsável.

8.9.6 A contratada deverá planejar a logística de forma a evitar fornecimentos incompletos que prejudiquem a distribuição aos usuários, especialmente quando os produtos forem destinados à Entrega conjunta.

8.9.7 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, uma única vez, por até 30 (trinta) dias corridos, mediante solicitação formal da contratada apresentada antes do término do prazo original, acompanhada de justificativa e documentação comprobatória, desde que o motivo apresentado seja devidamente aceito pela Administração.

8.9.8 A simples apresentação do pedido de prorrogação não implica sua aceitação automática, cabendo à Administração analisar a justificativa apresentada e decidir, de forma fundamentada, pela concessão ou não do prazo adicional.

8.9.9 A eventual concessão de prorrogação não afastará a responsabilidade da contratada por prejuízos decorrentes do atraso quando ficar demonstrado que houve falha na execução, nem impedirá a adoção das medidas cabíveis previstas no instrumento convocatório e contratual.

8.9.10 Caso a Administração indefira o pedido de prorrogação, a contratada permanecerá responsável pelo cumprimento da obrigação no prazo originalmente estabelecido, sem prejuízo das consequências decorrentes do eventual atraso.

8.9.11 Em qualquer hipótese, a contratada deverá manter a Administração informada sobre o andamento da produção e da entrega sempre que solicitado, especialmente quando houver risco de comprometimento do cronograma estabelecido

8.10Das desconformidades e substituições:

8.10.1 Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências, vícios de fabricação ou quaisquer desconformidades 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.

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

8.10.3 Constituem exemplos de desconformidade, sem prejuízo de outras verificações:

a) composição divergente da especificada;

b) gramatura fora da tolerância admitida;

c) dimensões ou tamanhos incompatíveis;

d) costuras abertas, frágeis ou defeituosas;

e) falhas ou defeitos em zíperes, alças, rodas, carrinhos, reguladores e demais componentes;

f) manchas, furos, rasgos ou deformações;

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

g) personalização incorreta, desalinhada ou com baixa qualidade;
h) cores incompatíveis com o padrão aprovado;
i) ausência de componentes ou acessórios;
j) produto divergente da amostra aprovada;
k) material que não atenda aos parâmetros comprovados nos laudos exigidos.

8.10.4. 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;

8.10.5. 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;

8.10.6. 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 na ata.

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

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:

8.1 RECEBIMENTO:

8.1.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, 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 Edital 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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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 da Ata.

8.2 **LIQUIDAÇÃO:**

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias uteis 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 da ata do órgão contratante;

8.2.2.4 O período respectivo de execução da ata;

8.2.2.5 O valor a pagar; e

8.2.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributarias 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 ficara 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 (INSTRUÇAÕ 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 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.

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 da ata, 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 da ata, caso o contratado não regularize sua situação.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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:**

8.1.1. 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.

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

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

8.1.4. 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.

8.1.5. 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.

8.1.6. A administração fará avaliação da execução do objeto.

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

8.1.8. O pagamento se dará por meio de deposito em conta corrente declarada pela contratada.

8.1.9. 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.

8.1.10. 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 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

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratempos 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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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;

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

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

14.5.2. 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 a ata 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 da ata, 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 16.1.1 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

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

subitens 15.1.2 e 15.1.7 desta Ata/Termo de referência, 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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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:

16.1As 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.

16.2No 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.

16.3Para 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, --

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante legal do órgão gerenciador

Detentor da Ata de Registro de Preços
Representante legal do fornecedor registrado

TESTEMUNHAS:

1)_____

2)_____

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-00084-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29.528/2026.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXX,

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

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARAGOMINAS, GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.628.903/0001-01, neste ato representada pelo Sr. **PABLO ALVES GATINHO** – Secretário Municipal de Educação, tendo em vista o que consta no Processo nº 16.876/2025 e em observância às disposições da Lei 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 ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O objeto do presente instrumento é **"Aquisição de uniformes escolares, mochilas e estojos para estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino, pastas e estojos para professores, uniformes para profissionais da alimentação escolar e peças de vestuário destinadas à padronização e identificação dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação no desempenho de suas atividades e durante ações e eventos institucionais."**, 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. 6°, Art. 29 e Capítulo X, Seção I, art. 78, inciso IV da Lei Federal n° 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.

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,

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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:

6.2. RECEBIMENTO

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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.

6.3. LIQUIDAÇÃO:

6.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias uteis 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.

6.3.2. 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:

6.3.2.1. Prazo de validade;

6.3.2.2. Data de emissão;

6.3.2.3. Os dados do contrato do órgão contratante;

6.3.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.3.2.5. O valor a pagar; e

6.3.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributarias cabíveis.

6.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, esta ficara até que o contratado

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularidade da situação, sem ônus ao contratante;

6.3.4. 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;

6.3.5. A administração deverá realizar consulta para:

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

6.3.5.2. 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 (INSTRUÇAÕ NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.3.6. 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.

6.3.7. 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.

6.3.8. 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.

6.3.9. 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.

6.4. PRAZO DE PAGAMENTO:

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

6.4.2. 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.

6.5. FORMA DE PAGAMENTO:

6.5.1. 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.

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

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

6.5.4. 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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

6.5.5. 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.
6.5.6. A administração fará avaliação da execução do objeto.
6.5.7. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.
6.5.8. O pagamento se dará por meio de deposito em conta corrente declarada pela contratada.
6.5.9. 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.
6.5.10. 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:

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
6.2 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.
6.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
6.4 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.
6.5 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.
6.6 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.
6.7 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;

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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 8.1. 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. Cumprir integralmente as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nas Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração.
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 8.1 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

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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;

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;

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

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

9.2. OBRIGAÇÕES TÉCNICAS E DE QUALIDADE:

9.2.1. Fornecer os produtos em conformidade com as especificações técnicas, modelos, layouts, tabelas de medidas, grades de tamanhos, padrões de acabamento e demais requisitos definidos neste Termo de Referência e seus anexos.

9.2.2. Assegurar que todos os produtos sejam novos, de primeiro uso e adequados à finalidade a que se destinam.

9.2.3. Manter, durante toda a execução, padrão de qualidade compatível com as amostras aprovadas, quando exigidas, e com os laudos e documentos técnicos apresentados.

9.2.4. Garantir a padronização dos produtos quanto a materiais, cores, tonalidades, dimensões, costuras, acabamentos, componentes e elementos de personalização, observadas as tolerâncias previstas nas especificações técnicas.

9.2.5. Utilizar materiais e componentes compatíveis com o uso contínuo dos produtos, assegurando resistência, durabilidade, conforto e funcionalidade.

9.2.6. Preservar a identidade visual institucional estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, utilizando corretamente logomarcas, estampas, bordados, cores e demais elementos gráficos fornecidos ou aprovados pela Administração.

9.2.7. Apresentar, quando exigidos, os laudos laboratoriais e demais documentos técnicos previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

9.3. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE:

9.3.1. Adotar práticas ambientalmente adequadas durante a execução do objeto, especialmente quanto ao uso racional de matérias-primas e à redução de desperdícios.

9.3.2. Promover o adequado gerenciamento e destinação dos resíduos gerados no processo de produção, personalização, acondicionamento e transporte dos produtos, em conformidade com a legislação aplicável.

9.3.3. Utilizar, sempre que possível e sem prejuízo da qualidade e integridade dos produtos, embalagens recicláveis, reutilizáveis ou com menor geração de resíduos.

9.3.4. Adotar medidas que favoreçam a durabilidade e a vida útil dos produtos, reduzindo a necessidade de substituições prematuras e a geração desnecessária de resíduos.

9.4. RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E CIVIS:

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

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

9.4.2. Não transferir para a Contratante qualquer responsabilidade pelo pagamento de encargos trabalhistas, ainda que em caso de inadimplência da Contratada;
9.4.3. Responder por danos diretos ou indiretos causados à Administração ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou fornecedores;
9.4.4. Arcar com custas e honorários advocatícios decorrentes de processos judiciais em que a Administração figure como parte, desde que originados por atos da contratada.
9.4.5. 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.
9.4.6. 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;

9.5. GARANTIA DE QUALIDADE E CORREÇÃO DE DEFEITOS:

9.5.1. Reparar, corrigir 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;
9.5.2. Responder integralmente pelos vícios ocultos, ainda que constatados somente após a utilização dos materiais ou serviços.

9.6.**OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

9.6.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
9.6.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
9.6.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
9.6.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
9.6.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
9.6.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
9.6.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
9.6.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

9.6.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
9.6.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
9.6.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
9.6.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
9.6.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1 A execução do objeto compreenderá a confecção, personalização, fornecimento, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos previstos neste Edital, observadas integralmente as especificações técnicas, os quantitativos solicitados, os modelos, layouts, tabelas de medidas, grades de tamanhos e demais condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

10.2 O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento e assinatura da autoridade competente. Juntamente com a Ordem de Fornecimento, serão enviados tamanhos e as quantidades de cada, modelos, características de personalização e demais informações necessárias à correta execução do fornecimento, sendo vedada a alteração unilateral de modelos, materiais, composição, dimensões, tamanhos, cores, acabamentos, componentes ou elementos de identidade visual previamente aprovados pela Administração.

10.3 Os produtos fornecidos deverão manter correspondência com as amostras aprovadas durante o procedimento licitatório, quando houver exigência de amostra para o respectivo item, bem como com os laudos, especificações técnicas e demais documentos apresentados e aceitos pela Administração.

10.4 A aprovação da amostra não autoriza qualquer redução posterior do padrão de qualidade. Todos os produtos fornecidos durante a execução deverão apresentar padrão equivalente ao produto aprovado, observadas as tolerâncias expressamente admitidas nas especificações técnicas e nos ensaios laboratoriais.

10.5 Da produção e personalização:

10.5.1 Antes da produção em escala dos itens personalizados, a contratada deverá observar os modelos e padrões de identidade visual fornecidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

10.5.2 As cores, logomarcas, símbolos, estampas, serigrafias, sublimações, aplicações e demais elementos de identificação deverão respeitar os layouts definidos pela Administração e as especificações próprias de cada produto.

10.5.3 As personalizações deverão apresentar boa definição, fixação, alinhamento, legibilidade e acabamento, sem falhas, borrões, desprendimentos, deformações ou outros defeitos que comprometam a aparência, a identificação institucional ou a durabilidade do produto.

10.5.4 . Não serão aceitos produtos com diferenças injustificadas de tonalidade, identidade visual, acabamento ou padrão de fabricação dentro de um mesmo lote de fornecimento, especialmente nos conjuntos destinados ao uso simultâneo pelos estudantes.

10.5.5 Nos uniformes escolares, deverá ser preservada a coerência visual entre as diferentes peças que compõem o conjunto, de modo a evitar variações incompatíveis de cores, acabamento ou personalização. O ETP identifica expressamente esse ponto como relevante para o fornecimento coordenado dos uniformes escolares.

10.6 Dos materiais e padrão de qualidade:

10.6.1 Os materiais empregados deverão atender às características de composição, gramatura, espessura, resistência, estrutura, acabamento e demais parâmetros definidos nas especificações técnicas e, quando aplicável, nos laudos laboratoriais exigidos.

10.6.2 Os tecidos e malhas deverão proporcionar conforto, resistência, durabilidade, facilidade de higienização e adequação ao uso a que se destinam.

10.6.3 As costuras deverão apresentar acabamento uniforme, resistência e reforço nos pontos sujeitos a maior esforço, sem fios soltos, emendas inadequadas, falhas, franzimentos excessivos, aberturas ou defeitos que prejudiquem o uso ou a durabilidade da peça.

10.6.4 Zíperes, cursores, reguladores, fivelas, alças, puxadores, rodas, carrinhos, velcros e demais componentes deverão estar devidamente fixados e apresentar resistência compatível com o uso contínuo previsto para cada produto.

10.6.5 Mochilas, pastas e estojos deverão apresentar estrutura, dimensões, compartimentos e components compatíveis com sua finalidade, permitindo o adequado acondicionamento, organização e transporte dos materiais.

10.6.6 No caso das mochilas infantis com carrinho, deverão ser observadas as características específicas referentes ao sistema de tração, fixação, regulagem, recolhimento das alças e demais elementos previstos na especificação técnica.

10.7 Das grades de tamanhos:

10.7.1 O fornecimento das peças de vestuário deverá respeitar rigorosamente as grades de tamanhos solicitadas pela Administração em cada Ordem de Fornecimento.

10.7.2 As medidas das peças deverão atender às tabelas estabelecidas no Edital e respectivos anexos, observadas somente as tolerâncias técnicas expressamente previstas.

10.7.3 Quando constatada divergência entre o tamanho indicado na etiqueta e as dimensões efetivamente verificadas na peça, prevalecerá, para fins de avaliação da conformidade, a medição realizada de acordo com os critérios definidos neste edital.

10.8 Do acondicionamento e identificação:

10.8.1 As peças de vestuário deverão ser acondicionadas individualmente em embalagem plástica transparente, limpa e resistente, com identificação visível do respectivo tamanho.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

10.8.2 As embalagens individuais deverão ser agrupadas em embalagem secundária adequada ao transporte e armazenamento dos produtos.
10.8.3 Cada embalagem secundária deverá conter identificação externa com, no mínimo: descrição do item; quantidade total de unidades; quantidade correspondente a cada tamanho;
10.8.4 Quando houver tamanhos diferentes em uma mesma embalagem secundária, deverá ser informada externamente a quantidade de cada tamanho nela contida.
10.8.5 Mochilas, pastas, estojos e demais itens deverão ser acondicionados de forma adequada, preservando sua estrutura, acabamento, zíperes, alças, rodas, carrinhos e demais componentes.
10.8.6 Todos os custos com embalagem, identificação, acondicionamento e transporte deverão estar incluídos no valor ofertado pela contratada.
10.9 Da entrega:
10.9.1 As entregas deverão ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela contratada.
10.9.2 A contratada deverá planejar sua produção, personalização, acondicionamento, transporte e Entrega de modo a assegurar o cumprimento integral do prazo estabelecido, considerando que o objeto envolve produtos personalizados e destinados ao atendimento do calendário escolar e das atividades da Secretaria Municipal de Educação.
10.9.3 A contratada deverá providenciar, por sua conta e responsabilidade, transporte compatível com a natureza e o volume dos produtos, garantindo sua proteção até a conclusão da descarga.
10.9.4 A descarga e a colocação dos produtos no local indicado pela Administração deverão ser realizadas pela contratada, sem geração de custos adicionais para a SEMEC.
10.9.5 Não será considerada concluída a obrigação de entrega mediante simples chegada da mercadoria ao local. A entrega somente será considerada realizada após disponibilização dos produtos para conferência pela equipe responsável.
10.9.6 A contratada deverá planejar a logística de forma a evitar fornecimentos incompletos que prejudiquem a distribuição aos usuários, especialmente quando os produtos forem destinados à Entrega conjunta.
10.9.7 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, uma única vez, por até 30 (trinta) dias corridos, mediante solicitação formal da contratada apresentada antes do término do prazo original, acompanhada de justificativa e documentação comprobatória, desde que o motivo apresentado seja devidamente aceito pela Administração.
10.9.8 A simples apresentação do pedido de prorrogação não implica sua aceitação automática, cabendo à Administração analisar a justificativa apresentada e decidir, de forma fundamentada, pela concessão ou não do prazo adicional.
10.9.9 A eventual concessão de prorrogação não afastará a responsabilidade da contratada por prejuízos decorrentes do atraso quando ficar demonstrado que houve falha na execução, nem impedirá a adoção das medidas cabíveis previstas no instrumento convocatório e contratual.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

10.9.10 Caso a Administração indefira o pedido de prorrogação, a contratada permanecerá responsável pelo cumprimento da obrigação no prazo originalmente estabelecido, sem prejuízo das consequências decorrentes do eventual atraso.

10.9.11 Em qualquer hipótese, a contratada deverá manter a Administração informada sobre o andamento da produção e da entrega sempre que solicitado, especialmente quando houver risco de comprometimento do cronograma estabelecido

10.10 Das desconformidades e substituições:

10.10.1 Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências, vícios de fabricação ou quaisquer desconformidades 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.

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

10.10.3 Constituem exemplos de desconformidade, sem prejuízo de outras verificações:

a) composição divergente da especificada;
b) gramatura fora da tolerância admitida;
c) dimensões ou tamanhos incompatíveis;
d) costuras abertas, frágeis ou defeituosas;
e) falhas ou defeitos em zíperes, alças, rodas, carrinhos, reguladores e demais componentes;
f) manchas, furos, rasgos ou deformações;
g) personalização incorreta, desalinhada ou com baixa qualidade;
h) cores incompatíveis com o padrão aprovado;
i) ausência de componentes ou acessórios;
j) produto divergente da amostra aprovada;
k) material que não atenda aos parâmetros comprovados nos laudos exigidos.

10.10.4. 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;

10.10.5. 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;

10.10.6. 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.

10.10.7. 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.

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.

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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).

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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.

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

12.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

12.2.1 Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2 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 12.1.4 a 12.1.6 e 12.1.8 a 12.1.12;

12.2.3 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;

12.2.4 Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 12.1.3 (inexecução total do contrato).

12.2.5 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,

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

nos casos dos subitens 12.1.2 e 12.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.6 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 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4 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.

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

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

12.7 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.

12.8 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.

12.9 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.

12.10 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.

12.11 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.

12.12 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

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

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:

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;

➢ 2.117 - Manutenção do Ensino de Jovens e Adultos – EJA

➢ 2.119 - Gestão. Operacionalização e Manutenção da Secretaria de Educação.

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

➢ 33.90.30.00 - Material de Consumo;

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

SUBELEMENTO:

➢ 33.90.30.23 - Uniformes, tecidos e aviamentos.

➢ 33.90.30.99 - Outros materiais de consumo

FONTE DE RECURSO:

➢ 15001001 - FME;

➢ 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 necessários, 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 º 14.133, de 2021, bem como disponibilizar este Termo de Contrato no sítio oficial do(a) Fundo Municipal de Educaçao 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

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

TESTEMUNHAS:

1._____

2._____

Assinado por 1 pessoa. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702.

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 8150-CF95-C3B5-F702

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

LUCIDALVA COSTA SILVA (CPF 678.XXX.XXX-34) em 23/11/2026 09:50:58 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc << Autoridade Certificadora Raíz da 1Doc (Assinatura ICP-Brasil)

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

https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/8150-CF95-C3B5-F702