

Proc. Administrativo (Nota interna 04/02/2026 10:46) 1.771/2026

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

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 04/02/2026 às 10:46:11

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 - Tênis Escolar

Segue Edital e seus anexos para publicação nos jornais dia 06/02 [Andricelia Fonseca Everton - SEMAFI-LICIT-PE](#) [Adriana Almeida Lima - SEMAFI-LICIT-AGT](#)

—

Fabrícia Maria Lima Palácio

Equipe de Apoio

Anexos:

EDITAL_9_2026_00004_SRP.pdf
minuta_da_ata_SRP_MODELO.pdf
minuta_de_contrato_MODELO.pdf
TERMO_DE_REFERENCIA.pdf

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-00004-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.771/2026.

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 **ADRIANA ALMEIDA LIMA**, designado na forma da Lei, através da Portaria nº 050/2025-GPP de 1 de agosto de 2025, publicada em 04 de agosto de 2025, 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: 25 de fevereiro de 2026

Horário da sessão pública: 09:00hs (horário de Brasília)

Critério de julgamento: Menor Preço por Item.

Modo de disputa: Aberto

Link: Portaldecompraspublicas.com.br

1. DO OBJETO:

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **“Futura e eventual aquisição de tênis escolar para os alunos das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, do município de Paragominas/PA.”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

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

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

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

2. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

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

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

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

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

3. DO REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. 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.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.5. 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.

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

4.6.3. 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;

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

4.6.5. 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;

4.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
4.6.9. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

5.2. 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.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço.

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

5.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. 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. 7º da Constituição Federal;

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

5.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

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

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

5.6.1. 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;

5.6.2. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. **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.**

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

6.1.1. Valor ou desconto, conforme critério definido neste edital;

6.1.2. Marca, quando cabível;

6.1.3. Fabricante, quando cabível;

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

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

6.3. 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.

6.3.1. 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.

6.3.2. 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.

6.3.2.1. 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.

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

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

6.3.3. Caso o Sistema não permita o envio da garantia na fase de cadastramento das propostas, as empresas deverão prestar a garantia e, logo após a fase de lances, será solicitado ao vencedor o envio do seguro ou comprovante de garantia no prazo de 15 (quinze) minutos, devendo a data do comprovante de pagamento do seguro garantia ser anterior a abertura do certame.

6.4. 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.

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

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

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

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

6.8. 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.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

7.2. 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.

- 7.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.8. 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.
- 7.9. O lance deverá ser ofertado por Menor Preço do ITEM.
- 7.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.
- 7.13. 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 inexecutável.
- 7.14. Não excluindo o item em tempo hábil, o licitante poderá enviar alerta ao pregoeiro para que o mesmo adote as providências cabíveis.
- 7.15. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.

- 7.18. 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.
- 7.19. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.23. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.24. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.25. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.26. 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.
- 7.27. **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.
- 7.28. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. ***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.***

7.35. 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:

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

7.35.2. 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;

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

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

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

7.36.1. 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;

7.36.2. Empresas brasileiras;

7.36.3. 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.

7.37. 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.

7.38. 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.

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

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

7.41. 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.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 deste Edital,

especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento de Fornecedores;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União,

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis/?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e

- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

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

8.3. 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.

8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.7. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.8. 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 3.6 deste Edital

8.9. 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.

8.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.10.1. Contiver vícios insanáveis;

8.10.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

- 8.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.10.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.11. 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.
- 8.12. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.12.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.12.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.17. 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.1.2. 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;

9.1.3. 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;

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

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

9.2 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

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

9.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

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

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

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

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

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

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

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

9.3.5. É obrigatória, no momento da habilitação, a apresentação de declaração contábil assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste, com base nas demonstrações contábeis da empresa, o cumprimento dos índices econômicos exigidos no edital, conforme § 1º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.4 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

- 9.4.6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO FGTS, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 9.4.7. 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;
- 9.4.8. DECLARAÇÃO que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- 9.4.9. 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.
- 9.4.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.5 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral.
- 9.6 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.
- 9.7 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.
- 9.8 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.
- 9.9 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.10 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.

9.11 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.

9.12 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.

9.13 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.

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

9.15 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.

9.16 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.

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

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

9.19 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.

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

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

9.22 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:

9.22.1 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

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

9.23 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.

9.24 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

8.14.

9.25 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.

9.26 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.

9.27 Após o término do período destinado ao envio de documentação (habilitação ou proposta) especificado nos itens 8.14, 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.

9.28 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 no item 8.11.

9.29 A submissão de documentos complementares, substitutivos ou esclarecedores, através de diligência, deve ser efetuada conforme descrito no item 8.11. 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.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1. FORMA DE FORNECIMENTO:

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

10.2. PRAZO DE ENTREGA:

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

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

10.3. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

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

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

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

10.4. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

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

10.4.2. Os calçados deverão embalados individualmente por par, de forma a facilitar a identificação do produto no momento do recebimento, conferência e distribuição na rede pública municipal de ensino, além de assegurar a organização logística e a correta destinação aos alunos. Cada embalagem individual deverá conter rótulo externo legível, informando, no mínimo, o tamanho do calçado.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS:

11.1. 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.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. 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.

11.4. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.6. 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.

11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8. 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.

11.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico Portaldecompraspublicas.pa.gov.br.

12. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

12.1. A contratação deverá abranger o fornecimento de tênis escolares para os alunos da rede pública municipal de ensino, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas pela Administração, visando garantir o conforto, a segurança e a padronização visual dos estudantes.

12.2. Diante disso, a contratada deverá arcar integralmente com todos os custos logísticos e operacionais envolvidos na entrega dos materiais no local indicado pela contratante, incluindo

transporte, frete, manuseio, entre outros, vedado o acréscimo posterior de quaisquer valores para essas finalidades.

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

12.4. Serão aceitas propostas com produtos que apresentem características superiores às exigidas, desde que não impliquem aumento de custo e que respeitem as condições de funcionalidade previstas pela Administração.

12.5. Os tênis escolares deverão ser confeccionados com materiais de qualidade, adequados ao uso contínuo em ambiente escolar, observando requisitos de conforto, resistência, segurança, ergonomia, durabilidade e facilidade de higienização, conforme especificações técnicas definidas pela Administração.

12.6. A contratada deverá assegurar padronização rigorosa dos produtos fornecidos, garantindo uniformidade de cores, materiais, acabamentos, costuras, solados e aplicação de logotipos ou elementos institucionais, quando exigidos, evitando variações que comprometam a identidade visual da rede municipal de ensino. Os tênis deverão atender às referências técnicas mínimas, incluindo numeração compatível com o público atendido, resistência ao desgaste natural e materiais que não ofereçam riscos à saúde dos usuários.

12.7. Requisitos específicos dos materiais e acabamentoo:

12.7.1. Gáspea do Cabedal, Laterais e Lingueta: A gáspea do cabedal, laterais e lingueta deverão ser de lona aproximadamente 100% algodão, com no mínimo 300 gramas por metro quadrado, na cor azul marinho, devendo estar dublada com sarja, também de aproximadamente 100% algodão desengomado, com gramatura mínima de 230 gramas por metro quadrado, totalizando assim um mínimo de 530 gramas por metro quadrado no conjunto;

12.7.2. Parte Interna: O tênis deve ser todo forrado internamente com tecido poliéster (gramatura mínima 130 g/m²) na cor branca, dublado com espuma de poliuretano de no mínimo 5 mm de espessura e densidade aproximada de 26 kg/m³ (quilograma por metro cúbico);

12.7.3. Costuras: Todas as costuras devem ter de 3 a 4 pontos/cm e um arremate de, no mínimo, 2 pontos nas extremidades. As costuras externas "aparentes" devem ser duplas e afastadas de 2,2 a 2,6 mm entre si. A linha usada deve ser de nylon 60, 100% poliamida, 80 g nas mesmas cores dos tecidos utilizados nos seus devidos lugares;

12.7.4. Biqueira e banda lateral: A biqueira e banda lateral devem ser de uma composição elastomérica vulcanizada, composta por borracha natural (NR), borracha de butadieno estireno (SBR) e borracha de etileno propileno dieno (EPDM), sendo estes os componentes preponderantes. A biqueira deve ter espessura mínima de 1,4 mm. A biqueira e a banda lateral devem ser na cor branca, e o friso deve ser na cor preta;

12.7.5. Palmilha: A palmilha interna deve ser de EVA, com no mínimo 4,5 mm de espessura, dublada com sarja 100% algodão na cor branca, mesma cor do forro interno, com no mínimo 220 gramas por metro quadrado. Palmilha de Montagem: Tesin Crr 16 Bc 50.

12.8. Logística, garantia e execução:

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

12.8.2. A entrega deverá ocorrer de forma organizada, com os materiais devidamente identificados e adequadamente acondicionados, preservando a integridade dos produtos até sua distribuição final, respeitando os prazos estabelecidos pela contratante;

12.8.3. A contratada deverá oferecer garantia mínima dos produtos, bem como disponibilizar canal de atendimento para solução de eventuais problemas relacionados à qualidade, defeitos de fabricação ou inconformidades;

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

12.9. Referente à sustentabilidade ambiental, a contratação deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

12.10. Deverão ser adotados procedimentos adequados para o descarte de resíduos oriundos do processo produtivo, observando a legislação ambiental vigente, especialmente a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

12.11. 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.

12.12. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

12.12.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

12.13. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

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

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

12.13.2. Serão aceitos, exclusivamente, itens condizentes as especificações detalhadas constantes no Termo de Referência.

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

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

12.14. VISTORIA TÉCNICA:

12.14.1. 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, independente da quantidade.

13. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

13.1. 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.

14. SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

14.2.1. Os contratados prestarão à Secretaria Municipal de Paragominas de Educação garantia integral contra avarias no transporte até o local de entrega dos materiais, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

15.1. RECEBIMENTO:

15.1.1. 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.

15.1.2. 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.

15.1.3. 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.

15.1.4. 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.

15.1.5. 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.

15.1.6. 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.

15.1.7. 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.

15.2. LIQUIDAÇÃO:

15.2.1. 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.

15.2.2. 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:

15.2.2.1. Prazo de validade;

15.2.2.2. Data de emissão;

15.2.2.3. Os dados do contrato do órgão contratante;

15.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

15.2.2.5. O valor a pagar; e,

15.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

15.2.4. 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;

15.2.5. A administração deverá realizar consulta para:

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

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

15.2.6. 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.

15.2.7. 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.

15.2.8. 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.

15.2.9. 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.

15.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

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

15.3.2. 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.

15.4. FORMA DE PAGAMENTO:

15.4.1. 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.

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

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

15.4.4. 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.

15.4.5. 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.

15.4.6. A administração fará avaliação da execução do objeto.

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

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

15.4.9. 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.

15.4.10. 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.

16. REAJUSTE DE PREÇOS:

16.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

16.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada e aprovação da contratante, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

16.6. 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;

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento;

16.8. As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Contratos/Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245 ou através do email: licitacao.setordecontratos@gmail.com.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

17.1. 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.

17.2. 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; e b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

17.6. 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.

17.7. 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.

18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

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

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

18.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

18.3. 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.

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

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

18.4.2. 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.

18.5. 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:

18.5.1. 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

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

19. CONTRATAÇÃO:

19.1. 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.

19.2. 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.

19.2.1. 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.

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

19.2.2.2 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.

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

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

20.1. DA CONTRATANTE

20.1.1. 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;

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

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

20.1.4. 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.

20.1.5. 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;

20.1.6. 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;

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

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

20.2. DA CONTRATADA

20.2.1. OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS:

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

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

20.2.1.3. 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.

20.2.1.4. 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.

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

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

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

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

20.2.1.9. 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;

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

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

20.3. **OBRIGAÇÕES TÉCNICAS E DE QUALIDADE:**

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

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

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

20.4. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE:

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

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

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

20.5. RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E CIVIS:

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

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

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

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

20.5.5. 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.

20.5.6. 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;

20.6. GARANTIA DE QUALIDADE E CORREÇÃO DE DEFEITOS:

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

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

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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

21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

21.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

21.1.7. 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;

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

21.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 21.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 21.1.4 a 21.1.6 e 21.1.8 a 21.1.12;

c) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 21.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

d) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 21.1.3 (inexecução total do contrato).

e) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 21.1.2 a 21.1.7 deste Edital/Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 21.1.8 a 21.1.2, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

21.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

21.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

21.4. 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.

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

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

21.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. 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.

22.2. 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.

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

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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

- 23.2. 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.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 23.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.5. 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.
- 23.6. 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.
- 23.7. 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.
- 23.8. 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.
- 23.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico Portaldecompraspublicas.pa.gov.br
- 23.11. **Nos termos do art. 54, caput e §1º, combinado com o art. 94 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor deste Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, de seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Além disso, deverá ser publicado o extrato do edital no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação, conforme exigência legal. Adotado o critério de julgamento por menor preço, nos termos do art. 55, inciso I, alínea 'a', da mencionada Lei, deverá ser observado o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do edital no PNCP, para apresentação das propostas e lances."**

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

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II - Minuta Ata de Registro de Preço

ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

Paragominas/PA, 04 de fevereiro de 2026

ADRIANA ALMEIDA LIMA

Agente de Contratação

Portaria nº 050/2025-GPP

PARAGOMINAS
PREFEITURA
CONSTRUÍDA POR SONHOS, MOVIDA POR PESSOAS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente demanda tem como objeto o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de tênis escolar para os alunos das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, do município de Paragominas/PA.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	Folder/ catálogo ou ficha técnica
1	<p>TÊNIS ESCOLAR COM VELCRO</p> <p>Especificações: Tênis modelo infantil fabricado no processo de montagem ensacada, com fixação da palmilha ao cabedal pelo processo de costura Strobel (Overlock) e após ser autoclavado, com vulcanização direta da borracha da banda lateral no solado, na lona do cabedal e no calcanhar.</p> <p>Fechamento do Cabedal: O modelo de fechamento de cabedal deverá ser de velcro. O fechamento deve ser feito com uma tira de velcro de aproximadamente 40 mm de largura, podendo variar conforme a escala de número a número, toda debruada, igual ao cabedal. As dimensões dos calçados devem acompanhar os padrões comerciais baseados na escala francesa, cujo fator de conversão é 0,66667 cm de número a número. A medida realizada em calçado já confeccionado deverá ser efetuada na palmilha amortecedora ou palmilha de overloque, com variação permitida de 3% (+/-).</p> <p>Brasão: Deve ter o brasão e o nome do órgão aplicados em Silver Screen na tira do velcro. O brasão deverá ser exatamente igual ao anexo.</p> <p>Sola: A sola deverá ser peça integrante da base inferior do calçado, fabricada em "PU", poliuretano poliéster de alta resistência à hidrólise, na cor branca, contendo a gravação da numeração em todos os tamanhos de forma permanente e com formato antiderrapante. A base deve acompanhar o perfil da forma e ser em formato de cunha, com espessura dianteira de aproximadamente 5 mm e espessura traseira de aproximadamente 9 mm, com tolerância admitida de +/- 1 mm. Isso deve ser seguido em todos os tamanhos. As medidas dos tamanhos devem variar do número 12 ao 36, por se tratar de produto de uso infantil. Exige-se que o solado e a palmilha da papete sejam isentos de ftalatos.</p>	PAR	6.000	SIM
2	<p>TÊNIS ESCOLAR COM CADARÇO</p> <p>Especificações: Tênis fabricado no processo de montagem ensacada, com fixação da palmilha ao cabedal pelo processo de costura Strobel (Overlock) e após ser autoclavado, com vulcanização direta da borracha da banda lateral no solado e na lona do cabedal.</p> <p>Fechamento do Cabedal: Modelo de fechamento de cabedal com cadarço. Exige-se que as dimensões dos calçados acompanhem os padrões comerciais baseados na escala francesa. A medida realizada em calçado já confeccionado deverá ser efetuada na palmilha amortecedora ou palmilha de overloque, com variação permitida de 3% (+/-).</p> <p>Brasão: Deve ter o brasão e o nome do órgão aplicado na lateral calçado, conforme arte disposta no anexo I.</p> <p>Cadarço: O tênis deverá ser entregue com um par de cadarços na cor branca, devendo ser de poliéster com algodão, armação trançada e chata, com largura mínima de 7,00 mm e comprimento adequado a cada número.</p> <p>Ilhoses: Os ilhoses devem ser de alumínio com acabamento natural, com diâmetro interno mínimo de 5 mm, compostos por duas peças (ilhós e arruela) nos passadores do cadarço.</p> <p>Sola: A sola deverá ser peça integrante da base inferior do calçado, fabricada em "PU", poliuretano poliéster de alta resistência à hidrólise, na cor branca, contendo a gravação da numeração em todos os tamanhos de forma permanente, e com formato antiderrapante. A base deve acompanhar o perfil da forma e ser em formato de cunha, com espessura dianteira de aproximadamente 5 mm e espessura traseira de aproximadamente 9 mm, com tolerância admitida de +/- 1 mm. Isso deve ser seguido em todos os tamanhos. As medidas dos tamanhos devem variar do número 26 ao 48.</p>	PAR	24.000	SIM

1.3. Demais especificações se encontram nos requisitos da Contratação deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A garantia de condições adequadas de acesso e permanência dos alunos na escola está diretamente ligada à oferta de meios que assegurem dignidade, conforto e segurança durante o processo educacional. Nesse contexto, destaca-se a necessidade do fornecimento de sapatos aos estudantes da rede pública municipal de ensino, medida que vai além do simples fornecimento de vestimenta, configurando-se como um instrumento essencial de inclusão social, igualdade de oportunidades e cuidado com a saúde e bem-estar dos educandos.

O sapato constitui um item fundamental não apenas para a padronização do uniforme escolar, mas principalmente para assegurar a integridade física dos alunos. A utilização de calçados apropriados contribui para a postura correta, reduz riscos de quedas, previne problemas ortopédicos e protege contra intempéries climáticas, como o excesso de calor do solo ou períodos de chuvas.

Outro aspecto de grande relevância é o impacto social do fornecimento de sapatos. Em muitas famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a aquisição de calçados adequados para uso escolar representa um desafio significativo. A ausência desse item compromete a autoestima do aluno, que muitas vezes se vê constrangido diante de colegas, podendo refletir negativamente em sua assiduidade e rendimento escolar. Ao garantir o acesso universal a esse bem, a administração pública contribui para a promoção da equidade, assegurando que todos os estudantes tenham as mesmas condições de frequência e participação nas atividades escolares, sem distinções motivadas pela condição econômica familiar.

Ademais, os sapatos integram o conjunto do uniforme escolar e reforçam a identidade visual e institucional da rede municipal de ensino, transmitindo organização, disciplina e pertencimento. A uniformidade, nesse sentido, auxilia no processo de valorização da escola, fortalece o sentimento de pertencimento do aluno à comunidade escolar e contribui para a construção de um ambiente mais igualitário e inclusivo.

Portanto, o fornecimento de sapatos aos alunos da rede pública municipal de ensino não deve ser visto apenas como uma medida de apoio material, mas como uma ação estratégica que garante dignidade, promove saúde, amplia a proteção dos estudantes, fortalece a igualdade de oportunidades e contribui para o pleno desenvolvimento educacional. Sua necessidade se faz premente diante da realidade socioeconômica vivenciada por grande parte das famílias atendidas, configurando-se como uma política pública essencial e de alto impacto social.

2.2. JUSTIFICATIVA DOS ITENS E QUANTIDADES.

A escolha do tipo de calçado a ser disponibilizado aos alunos da rede pública municipal foi cuidadosamente definida de acordo com as necessidades pedagógicas e de desenvolvimento das diferentes etapas de ensino. Considerou-se, sobretudo, a faixa etária, o nível de autonomia dos estudantes e a necessidade de praticidade no uso diário. O modelo adotado para as crianças em fase inicial de escolarização atende ao critério de maior acessibilidade e facilidade de uso, permitindo que elas tenham mais autonomia no momento de calçar e descalçar os sapatos, além de proporcionar conforto e segurança durante as atividades escolares. Já para os alunos das etapas subsequentes, foi escolhido um modelo que contribui para o desenvolvimento de habilidades motoras finas, bem como promove maior firmeza, resistência e durabilidade, características fundamentais para estudantes em idade mais avançada e que participam de atividades que demandam maior esforço físico.

Além da atenção ao tipo de calçado adequado a cada nível de ensino, foi igualmente considerada a previsão de crescimento da rede escolar. De acordo com o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, estima-se um aumento significativo no número de matrículas para o próximo exercício, o que exige a ampliação proporcional do quantitativo de calçados a serem adquiridos. Tal medida assegura que todos os estudantes matriculados, tanto os ingressantes quanto os já pertencentes à rede, sejam contemplados de forma justa e integral, evitando qualquer lacuna no atendimento.

Cabe ressaltar que a padronização dos calçados contribui para a identidade escolar, favorece a igualdade entre os alunos, reduz disparidades sociais visíveis e fortalece o sentimento de pertencimento à comunidade escolar. Além disso, garante maior segurança durante as atividades físicas, recreativas e pedagógicas, uma vez que os modelos escolhidos são adequados para o ambiente escolar e projetados para oferecer conforto, proteção e durabilidade.

2.3. ENQUADRAMENTO:

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

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

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

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

2.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO:

2.4.1. Nos termos do art. 40, da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto constitui regra geral a ser observada sempre que tecnicamente viável, economicamente vantajoso e não comprometa a execução da contratação, com vistas à ampliação da competitividade, à obtenção de melhores propostas e à participação do maior número possível de licitantes.

2.4.2. A organização da licitação por itens individuais favorece a ampla concorrência, amplia a fase competitiva do certame e possibilita a participação de fornecedores de diferentes portes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância com os princípios da isonomia, da competitividade e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.4.3. Após análise da natureza do objeto e das soluções disponíveis no mercado, não foram identificadas especificidades técnicas, operacionais ou econômicas que justifiquem o agrupamento dos itens em lote único, tampouco riscos relevantes à gestão, ao controle de qualidade ou à logística de fornecimento que inviabilizem o parcelamento.

2.4.4. Dessa forma, opta-se pelo parcelamento do objeto, mediante licitação organizada por itens, como medida que atende ao interesse público, promove a competitividade, preserva a eficiência administrativa e assegura a adequada aplicação dos recursos públicos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2.5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

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

2.5.1.1. Os calçados deverão ser produzidos com materiais que apresentem maior durabilidade e resistência ao uso contínuo, de modo a ampliar sua vida útil e reduzir a necessidade de reposição frequente, minimizando a geração de resíduos sólidos.

2.5.1.2. Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de processos produtivos que adotem práticas ambientalmente responsáveis, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

2.5.1.3. O processo de fabricação deverá observar normas trabalhistas e de segurança do trabalho, assegurando que não haja utilização de mão de obra infantil ou em condições análogas à escravidão, promovendo a responsabilidade social na cadeia produtiva.

2.5.1.4. As embalagens dos produtos deverão ser reduzidas ao mínimo necessário para garantir a integridade do calçado durante o transporte e armazenamento, preferencialmente fabricadas com materiais recicláveis ou biodegradáveis.

2.5.1.5. Os fornecedores deverão adotar práticas de logística que contribuam para a redução da emissão de poluentes, sempre que viável, tais como a otimização de rotas de entrega e o uso racional de recursos no

transporte.

2.5.1.6. Adequação à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

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

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

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

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

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

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a fornecimento de tênis escolares, destinados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme especificações técnicas definidas pela Administração, assegurando padronização, qualidade, conforto, segurança e identidade visual institucional.

3.2. Os tênis escolares deverão ser confeccionados com materiais adequados ao uso contínuo no ambiente escolar, garantindo conforto ergonômico, durabilidade, resistência ao desgaste natural, segurança durante a locomoção, facilidade de higienização e adequação às condições climáticas da região. A padronização visual dos itens visa promover a igualdade entre os estudantes, facilitar a identificação institucional e reforçar o sentimento de pertencimento à rede municipal de ensino.

3.3. A solução foi estruturada considerando o ciclo de vida completo do objeto, abrangendo desde o planejamento da contratação até a avaliação final da execução, compreendendo as seguintes etapas:

3.3.1. Planejamento e Concepção: A necessidade da contratação foi identificada a partir de levantamentos realizados pela Secretaria Municipal de Educação, considerando o número de alunos regularmente matriculados na rede municipal de ensino, bem como a demanda recorrente por reposições ao longo do exercício. O planejamento levou em consideração critérios de padronização, conforto, durabilidade, segurança, ergonomia, identidade visual institucional e impacto social positivo do fornecimento gratuito de tênis escolares, especialmente no que se refere à redução de desigualdades socioeconômicas, ao fortalecimento do vínculo do aluno com a escola e à promoção da permanência e da frequência escolar;

3.3.2. Contratação e Fornecimento: A contratação será formalizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, possibilitando maior flexibilidade administrativa e fornecimento conforme a real necessidade da Administração. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento, personalização, embalagem, transporte e entrega dos tênis escolares, incluindo todos os materiais, insumos, mão de obra e custos necessários ao fiel cumprimento do objeto, observadas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e as Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

3.3.3. Recebimento, Fiscalização e Controle: O recebimento dos tênis escolares ocorrerá de forma provisória e definitiva, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues, verificando-se a conformidade com as especificações técnicas, numerações, padrões de acabamento, resistência dos materiais, conforto e correta aplicação da identidade visual institucional. A fiscalização contratual será exercida por servidores formalmente designados, responsáveis por acompanhar a execução, registrar eventuais inconformidades e adotar as providências necessárias para assegurar a qualidade e a regularidade do

fornecimento;

3.3.4. Garantia, Qualidade e Durabilidade: Os tênis escolares fornecidos deverão atender a padrões mínimos de qualidade compatíveis com o uso diário e prolongado no ambiente escolar. A contratada deverá garantir a substituição, sem qualquer ônus adicional para a Administração, de itens que apresentem defeitos de fabricação, falhas estruturais, problemas de colagem ou costura, desconformidades de numeração ou descumprimento das especificações técnicas previstas no Termo de Referência, assegurando a durabilidade dos produtos, a satisfação dos usuários finais e a adequada aplicação dos recursos públicos;

3.3.5. Encerramento da contratação e reavaliação da necessidade: Ao término da vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato decorrente, será realizada avaliação quanto ao atendimento da demanda, à qualidade dos produtos fornecidos e à vantajosidade da solução adotada. Persistindo a necessidade de novos fornecimentos, a Administração deverá promover novo estudo de planejamento ou análise de vantajosidade, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios que regem as contratações públicas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá abranger o fornecimento de tênis escolares para os alunos da rede pública municipal de ensino, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas pela Administração, visando garantir o conforto, a segurança e a padronização visual dos estudantes.

4.2. Diante disso, a contratada deverá arcar integralmente com todos os custos logísticos e operacionais envolvidos na entrega dos materiais no local indicado pela contratante, incluindo transporte, frete, manuseio, entre outros, vedado o acréscimo posterior de quaisquer valores para essas finalidades.

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

4.4. Serão aceitas propostas com produtos que apresentem características superiores às exigidas, desde que não impliquem aumento de custo e que respeitem as condições de funcionalidade previstas pela Administração.

4.5. Os tênis escolares deverão ser confeccionados com materiais de qualidade, adequados ao uso contínuo em ambiente escolar, observando requisitos de conforto, resistência, segurança, ergonomia, durabilidade e facilidade de higienização, conforme especificações técnicas definidas pela Administração.

4.6. A contratada deverá assegurar padronização rigorosa dos produtos fornecidos, garantindo uniformidade de cores, materiais, acabamentos, costuras, solados e aplicação de logotipos ou elementos institucionais, quando exigidos, evitando variações que comprometam a identidade visual da rede municipal de ensino. Os tênis deverão atender às referências técnicas mínimas, incluindo numeração compatível com o público atendido, resistência ao desgaste natural e materiais que não ofereçam riscos à saúde dos usuários.

4.7. Requisitos específicos dos materiais e acabamento:

4.7.1. Gáspea do Cabedal, Laterais e Lingueta: A gáspea do cabedal, laterais e lingueta deverão ser de lona aproximadamente 100% algodão, com no mínimo 300 gramas por metro quadrado, na cor azul marinho, devendo estar dublada com sarja, também de aproximadamente 100% algodão desengomado, com gramatura mínima de 230 gramas por metro quadrado, totalizando assim um mínimo de 530 gramas por metro quadrado no conjunto;

4.7.2. Parte Interna: O tênis deve ser todo forrado internamente com tecido poliéster (gramatura mínima 130 g/m²) na cor branca, dublado com espuma de poliuretano de no mínimo 5 mm de espessura e densidade aproximada de 26 kg/m³ (quilograma por metro cúbico);

4.7.3. Costuras: Todas as costuras devem ter de 3 a 4 pontos/cm e um arremate de, no mínimo, 2 pontos nas extremidades. As costuras externas "aparentes" devem ser duplas e afastadas de 2,2 a 2,6 mm entre si. A linha usada deve ser de nylon 60, 100% poliamida, 80 g nas mesmas cores dos tecidos utilizados nos seus devidos lugares;

4.7.4. Biqueira e banda lateral: A biqueira e banda lateral devem ser de uma composição elastomérica

vulcanizada, composta por borracha natural (NR), borracha de butadieno estireno (SBR) e borracha de etileno propileno dieno (EPDM), sendo estes os componentes preponderantes. A biqueira deve ter espessura mínima de 1,4 mm. A biqueira e a banda lateral devem ser na cor branca, e o friso deve ser na cor preta;

4.7.5. Palmilha: A palmilha interna deve ser de EVA, com no mínimo 4,5 mm de espessura, dobrada com sarja 100% algodão na cor branca, mesma cor do forro interno, com no mínimo 220 gramas por metro quadrado. Palmilha de Montagem: Tesin Crr 16 Bc 50.

4.8. Logística, garantia e execução:

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

4.8.2. A entrega deverá ocorrer de forma organizada, com os materiais devidamente identificados e adequadamente acondicionados, preservando a integridade dos produtos até sua distribuição final, respeitando os prazos estabelecidos pela contratante;

4.8.3. A contratada deverá oferecer garantia mínima dos produtos, bem como disponibilizar canal de atendimento para solução de eventuais problemas relacionados à qualidade, defeitos de fabricação ou inconformidades;

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

4.9. Referente à sustentabilidade ambiental, a contratação deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

4.10. Deverão ser adotados procedimentos adequados para o descarte de resíduos oriundos do processo produtivo, observando a legislação ambiental vigente, especialmente a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

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

4.12. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

4.13. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

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

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

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

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

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

4.14. VISTORIA TÉCNICA:

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

4.15. SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

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

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

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

5.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

5.2.2. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI), ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

5.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

5.4. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

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

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

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

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

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

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

5.5. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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

5.5.8. DECLARAÇÃO que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

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

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

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. FORMA DE FORNECIMENTO:

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

6.2. PRAZO DE ENTREGA:

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

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

6.3. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

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

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

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

6.4. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

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

6.4.2. Os calçados deverão embalados individualmente por par, de forma a facilitar a identificação do produto no momento do recebimento, conferência e distribuição na rede pública municipal de ensino, além de assegurar a organização logística e a correta destinação aos alunos. Cada embalagem individual deverá conter rótulo externo legível, informando, no mínimo, o tamanho do calçado.

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

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

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

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

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

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

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

6.4.10. 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais e comunicará à autoridade superior situações que extrapolem sua competência (art. 21, II).

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

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

7.11.1. Cumprimento de obrigações;

7.11.2. Indicadores de desempenho;

7.11.3. Registro de penalidades;

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

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

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

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

contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

8.2. LIQUIDAÇÃO:

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

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

8.2.2.1. Prazo de validade;

8.2.2.2. Data de emissão;

8.2.2.3. Os dados do contrato do órgão contratante;

8.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.2.5. O valor a pagar; e,

8.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.2.5. A administração deverá realizar consulta para:

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

8.2.5.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade,

proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade, será providenciado sua notificação, 'por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias 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 do contrato, caso o contratado não regularize sua situação. Prazo de pagamento.

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

8.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

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

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

8.4. FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

8.4.6. A administração fará avaliação da execução do objeto.

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

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

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

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

8.5. REAJUSTE DE PREÇOS:

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

8.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais

serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

8.5.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4. OBRIGAÇÕES TÉCNICAS E DE QUALIDADE:

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

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

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

10.5. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE:

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

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

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

10.6. RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E CIVIS:

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

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

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

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

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

10.6.6. Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na

realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos;

10.7. GARANTIA DE QUALIDADE E CORREÇÃO DE DEFEITOS:

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

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

11.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

11.2.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do (s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.4 a 11.1.6 e 11.1.8 a 11.1.12;

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

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

11.2.5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 e 11.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou

contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

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

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

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784/1999.

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

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

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral,

conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

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

[...]

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

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

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

12.4. Diante disso, a estimativa da aquisição é de **R\$ 3.891.762,00 (três milhões, oitocentos e noventa e um mil, setecentos e sessenta e dois reais)**, conforme anexo.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE:

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

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

- 33.90.30.00 - Material de Consumo;

SUBELEMENTO:

- 33.90.30.23 - Uniformes, tecidos e aviamentos.

FONTE DE RECURSO:

- 15001001 - FME;
- 15500000 - Salário Educação.

14. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

14.1. A equipe de planejamento da Contratação, designados pela PORTARIA N° 001/2025, datada 20 de janeiro de 2025, publicada em 21 de janeiro de 2025, serão os servidores abaixo relacionados:

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

14.1.2. Leonardo Amaral Araujo, Matrícula n° 1087059.

Paragominas/PA, 26 de janeiro de 2026.

CELINA DA COSTA VIANA
Superintendente Municipal
Matrícula: 1086976

LEONARDO AMARAL ARAUJO
Superintendente Municipal
Matrícula n° 1087059

ANEXO I – TABELA DE TAMANHOS DE CALÇADOS

Numeração (BR)	Comprimento do pé
12	7,5 cm
13	8,0 cm
14	8,5 cm
15	9,0 cm
16	9,5 cm
17	10,0 cm
18	11,0 cm
19	11,5 cm
20	12,0 cm
21	13,0 cm
22	13,5 cm
23	14,0 cm
24	14,5 cm
25	15,0 cm
26	16,0 cm
27	16,5 cm
28	17,0 cm
29	18,0 cm
30	18,5 cm
31	19,0 cm
32	20,0 cm
33	20,5 cm
34	21,5 cm
35	22,5 cm
36	23,0 cm
37	24,0 cm
38	24,5 cm
39	25,5 cm
40	26,0 cm
41	27,0 cm
42	27,5 cm
43	28,5 cm
44	29,0 cm
45	30,0 cm
46	30,5 cm
47	31,0 cm
48	32,0 cm

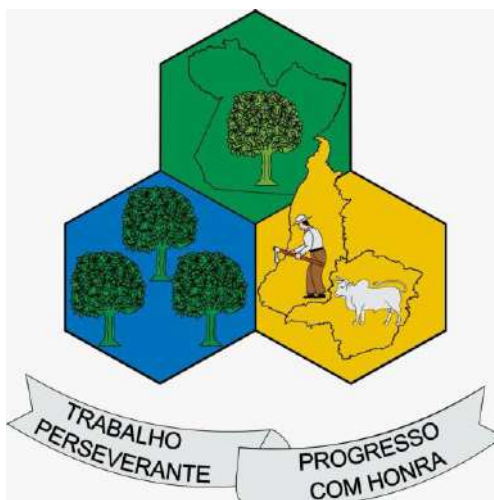
ANEXO II – TÊNIS ESCOLAR COM VELCRO



ANEXO III – TÊNIS ESCOLAR COM CADARÇO



ANEXO IV – LOGO DO ÓRGÃO



OBS.: O nome EDUCAÇÃO deve ser na cor branca.



Código	Descrição	Marca	Quant.	Vl. Unitário	Vl.Total
571803	TÊNIS ESCOLAR COM VELCRO		6.000,0000	129,587	777.522,00
571804	TÊNIS ESCOLAR COM CADARÇO		24.000,0000	129,760	3.114.240,00
			Total Geral		3.891.762,00





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2C53-9747-34A8-A022

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

- ✓ LEONARDO AMARAL ARAUJO (CPF 950.XXX.XXX-87) em 28/01/2026 11:04:21 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CELINA DA COSTA VIANA (CPF 976.XXX.XXX-20) em 28/01/2026 14:39:38 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/2C53-9747-34A8-A022>



ANEXO III – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º
PREGÃO N.º 9/2026-00004-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.771/2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, gestora do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxx – Bairro xxxxxx, cidade de Paragominas-PA, CEP: 68.625-005, neste ato representado pelo Ordenador de Despesa Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx – Secretário Municipal de Educação com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º --, neste ato representado(a) pelo(a) --, portador da matrícula funcional n.º, considerando o julgamento da contratação direta, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS n.º 9/2026-00004-SRP**, publicada no de/...../202....., **Processo Administrativo n.º 1.771/2026** RESOLVE registrar os preços do fornecedor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **“Futura e eventual aquisição de tênis escolar para os alunos das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, do município de Paragominas/PA”**, especificado (s) no (s) item (ns) Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação n.º 9/2026-00004-SRP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA 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:

CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S):

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

CLÁUSULA 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.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA:

5.1. A Ata de Registro de Preço terá validade de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o que preconiza o Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

5.2. 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:

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

5.2.2. 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

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

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

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Dos limites para as adesões:

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

5.5.3. § 6º A adesão à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora do Poder Executivo federal por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o § 5º deste artigo se destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 desta Lei.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de fornecimento assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário (a) Municipal de Educação;
- 6.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;
- 6.3. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 6.4. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- 6.5. Designar responsável (is), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;
- 6.6. Comunicar oficialmente à contratadas quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste Instrumento;
- 6.7. Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 9.1. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.
- 6.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

CLAUSULA SÉTIMA - DA CONTRATADA

7.1. OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS:

- 7.1.1.1. Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no Termo de Referência, Edital, Proposta, Contratos e seus anexos.
- 7.1.1.2. Emitir notas fiscais em conformidade com o valor pactuado, apresentando-as para conferência, ateste e posterior pagamento pela Administração.

7.1.1.3. 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.

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

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

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

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

7.1.1.8. 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;

7.1.1.9. 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;

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

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

7.2. OBRIGAÇÕES TÉCNICAS E DE QUALIDADE:

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

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

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

7.3. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE:

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

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

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

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

7.5.2. 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. FORMA DE FORNECIMENTO:

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

8.2. PRAZO DE ENTREGA:

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

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

8.3. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

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

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

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

8.4. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

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

8.4.2. Os calçados deverão embalados individualmente por par, de forma a facilitar a identificação do produto no momento do recebimento, conferência e distribuição na rede pública municipal de ensino, além de assegurar a organização logística e a correta destinação aos alunos. Cada embalagem individual deverá conter rótulo externo legível, informando, no mínimo, o tamanho do calçado.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.10. 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 PAGAMENTO:

9.1. DO RECEBIMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

9.2. LIQUIDAÇÃO:

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

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

9.2.2.1. Prazo de validade;

9.2.2.2. Data de emissão;

9.2.2.3. Os dados do contrato do órgão contratante;

9.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.2.2.5. O valor a pagar; e,

9.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

9.2.5. A administração deverá realizar consulta para:

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

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

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

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

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

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

9.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

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

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

9.4. FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

9.4.6. A administração fará avaliação da execução do objeto.

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

- 9.4.8. O pagamento se dará por meio de depósito em conta corrente declarada pela contratada.
- 9.4.9. O item uma vez entregue e aceito, será pago, apresentando a CONTRATADA a respectiva nota fiscal, constando o nome do banco, agência, número da conta e da nota de empenho.
- 9.4.10. Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que desaprove a quitação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DECIMA - DO REAJUSTE:

- 10.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- 10.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada e aprovação da contratante, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 10.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 10.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 10.6. 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;
- 10.7. O reajuste será realizado por apostilamento;
- 10.8. As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Contratos/Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245 ou através do E-mail: licitação.setordecontratos@gmail.com.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- MODELO DE GESTÃO DE ATA:

- 11.1. A Ata 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 da Ata 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 da Ata, 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 da Ata, 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 da Ata, 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 da Ata 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 da Ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais e comunicará à autoridade superior situações que extrapolem sua competência (art. 21, II).
- 11.10. Compete ao gestor da Ata 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 da Ata 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 da Ata instaurará processo de responsabilização, a ser conduzido pela comissão prevista no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou pelo setor competente, conforme o caso (art. 21, X).
- 11.13. Ao final da execução, o gestor elaborará relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação e sugestões de aprimoramento (art. 21, VI).
- 11.14. O gestor da Ata 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 da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

12.1. 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:

12.1.1. 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;

12.1.2. 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;

12.1.3. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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 QUARTA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA:

14.1. 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.

14.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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 QUINTA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

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

- 15.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. 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.
- 15.3. 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.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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:
- 15.5.1. Por razão de interesse público;
- 15.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 15.5.2. 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 SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.7. 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;

- 16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;
- 16.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 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 16.1.4 a 16.1.6 e 16.1.8 a 16.1.12;
 - Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 16.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;
 - Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 16.1.3 (inexecução total do contrato).
 - 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 16.1.2 a 16.1.7 deste Edital/Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 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 16.1.8 a 14.1.2, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 16.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 16.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 16.4. 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.
- 16.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 16.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CONDIÇÕES GERAIS:

- 17.1** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital/Termo de Referência.
- 17.2** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

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

PARAGOMINAS/PA, --

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal do órgão gerenciador

Detentor da Ata de Registro de Preços

Representante legal do fornecedor registrado

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-00004-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.771/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXX,

QUE FAZEM ENTRE SI O (A) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMEC) E
A EMPRESA (NOME DO CONTRATADO)

O MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMEC), com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o --, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) --, Matrícula Funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo Nº SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMEC) 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 9/2026-00004-SRP, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Objeto do presente instrumento é " **Futura e eventual aquisição de tênis escolar para os alunos das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, do município de Paragominas/PA** ", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO:

2.1. Este processo estar fundamentado no Capítulo III, Art. 6º, inciso XLI e Seção II, Art. 28, inciso I e Capítulo X, Seção I, art. 78, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

3.1 O prazo de vigência do Contrato é 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.

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, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO:

6.1. RECEBIMENTO:

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

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

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

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

6.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021,

comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

6.2. LIQUIDAÇÃO:

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

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

- 6.2.2.1. Prazo de validade;
- 6.2.2.2. Data de emissão;
- 6.2.2.3. Os dados do contrato do órgão contratante;
- 6.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 6.2.2.5. O valor a pagar; e,
- 6.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

6.2.5. A administração deverá realizar consulta para:

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

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

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

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

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

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

6.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

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

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

6.4. FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

6.4.6. A administração fará avaliação da execução do objeto.

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

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

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

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

6.5. DO REAJUSTE:

6.5.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

6.5.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada e aprovação da contratante, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.5.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

6.5.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

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

6.5.7. O reajuste será realizado por apostilamento;

6.5.8. As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Contratos/Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245 ou através do email: licitação.setordecontratos@gmail.com.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 7.1. 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;
- 7.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;
- 7.3. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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;
- 7.6. 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;
- 7.7. Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 9.1. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.
- 7.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

CLAUSULA OITAVA - DA CONTRATADA

8.1. OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS:

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

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

8.1.1.3. 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.

8.1.1.4. 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.

8.1.1.5. Atender aos pedidos somente por meio de ordem de fornecimento emitidas pela contratante conforme item 7.1. deste instrumento;

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

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

8.1.1.8. 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;

8.1.1.9. 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;

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

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

8.2. OBRIGAÇÕES TÉCNICAS E DE QUALIDADE:

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

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

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

8.3. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE:

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

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

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

8.4. RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E CIVIS:

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

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

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

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

8.4.5. 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.

8.4.6. 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;

8.5. GARANTIA DE QUALIDADE E CORREÇÃO DE DEFEITOS:

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

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

CLÁUSULA NONA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1 FORMA DE FORNECIMENTO:

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

9.2 PRAZO DE ENTREGA:

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

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

9.3 LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

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

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

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

9.4 CONDIÇÕES DE ENTREGA:

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

9.4.2 Os calçados deverão embalados individualmente por par, de forma a facilitar a identificação do produto no momento do recebimento, conferência e distribuição na rede pública municipal de ensino, além de assegurar a organização logística e a correta destinação

aos alunos. Cada embalagem individual deverá conter rótulo externo legível, informando, no mínimo, o tamanho do calçado.

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

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

9.4.5 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;

9.4.6 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;

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

9.4.8 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.

9.4.9 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.

9.4.10 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 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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).

10.4. 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).

10.5. 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).

10.6. 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).

10.7. 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).

10.8. 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).

10.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais e comunicará à autoridade superior situações que extrapolem sua competência (art. 21, II).

10.10. 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).

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

- 10.11.1. Cumprimento de obrigações;
- 10.11.2. Indicadores de desempenho;
- 10.11.3. Registro de penalidades;
- 10.11.4. Inserção no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (art. 21, VIII).

10.12. 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).

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

10.14. 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 PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

11.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do (s) item (s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.4 a 11.1.6 e 11.1.8 a 11.1.12;
- c) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 11.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;
- d) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 21.1.3 (inexecução total do contrato).
- e) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Edital/Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.2, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 11.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo

necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

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

12.2. 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.

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

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

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

12.4. 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.

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

12.6. 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.

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

12.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3. Indenizações e multas.

12.9. 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 TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE:

➤ 2.116 - Manutenção do Ens. Fundamental;

➤ 2.120 - Manutenção do Ensino Infantil.

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

➤ 33.90.30.00 - Material de Consumo;

SUBELEMENTO:

➤ 33.90.30.23 - Uniformes, tecidos e aviamentos.

FONTE DE RECURSO:

➤ 15001001 - FME;

➤ 15500000 - Salário Educação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS:

14.1. 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 QUINTA - DAS ALTERAÇÕES:

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

15.2. 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.

15.3. 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 SEXTA - DA PUBLICAÇÃO:

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como disponibilizar este Termo de Contrato no sítio oficial do(a) Fundo Municipal de Saúde na rede mundial de computadores (internet), em atenção ao §2º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011, c/c o inciso V do §3º do art. 7º do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Paragominas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

Paragominas/PA, XX (dia) de XXX (mês) de 20XX (ano).

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 47AA-397F-DCC4-3D76

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

- ✓ ADRIANA ALMEIDA LIMA (CPF 925.XXX.XXX-91) em 04/02/2026 11:11:40 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/47AA-397F-DCC4-3D76>