

# PREGÃO ELETRÔNICO

06/2026

## CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Paraibano/MA – Sec. Mun. Educação

## OBJETO

Contratação de empresa especializada na aquisição de Fardamento Escolar para atender as necessidades dos Alunos das Escolas da Educação Básica da Rede Municipal da Prefeitura Municipal de Paraibano/MA

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 283.395,27 (duzentos e oitenta e três mil e trezentos e noventa e cinco reais e vinte e sete centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 10/02/2026 às 15:00h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	4
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	6
6. DA FASE DE JULGAMENTO .....	10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	12
8. DOS RECURSOS.....	13
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	14
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	16
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	16

**EDITAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO/MA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026**  
Processo Administrativo nº 210126005/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Paraibano/MA, inscrita no CNPJ nº 05.303.144/0001-30, por meio da Secretaria Municipal de Educação, sediada na Pça. Guilhermino Brito nº 284 – Centro, CEP: 65.670-000 – Fone (99) 3554-1480 / 1112 – Paraibano-MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na aquisição de Fardamento Escolar para atender as necessidades dos Alunos das Escolas da Educação Básica da Rede Municipal da Prefeitura Municipal de Paraibano/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **Portal de Compras – Paraibano/MA** (<https://www.licitaparaibanoma.com.br/>).

2.2. 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 da plataforma ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

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

2.5. Para os itens até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 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](#).

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

2.7.5. 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;

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

2.7.7. 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;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.7.11. 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](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 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.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço inicial ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos, devidamente assinada, com timbrado da empresa e catálogo dos produtos.

- 3.3. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, a proposta inicial com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.12.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. 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;
- 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.4.3. não possui 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](#);
- 3.4.4. 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.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. 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.

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

- 4.1.1. Valor unitário e total do item;
- 4.1.2. Marca;
- 4.1.3. Modelo;
- 4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.3. 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.

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

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. 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.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado 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 [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); 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.

#### **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. 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.
- 5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. 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.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do item**.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. 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\$ 1,00 (um real)**.
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15s (quinze segundos)** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (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.
- 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4. 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.
- 5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- OU
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 min (quinze minutos)**. Após esse prazo,

o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 min (dez minutos)**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 min (cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

OU

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“FECHADO E ABERTO”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até **10% (dez por cento)** superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 min (dois minutos)** do período de duração da sessão pública.

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. 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.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.18. 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.

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 min (dez minutos)**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 hs (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.21. 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 automática, junto à Receita Federal, 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](#).

5.21.1. 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.

5.21.2. 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 **05 min (cinco minutos)** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.3. 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.

5.21.4. 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.

5.22. 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.

5.22.1. 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:

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

5.22.1.2. 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;

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

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.22.2.1. 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;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

5.23.1. 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.

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

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

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **02 hs (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.

5.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no

chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. 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.

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

6.5. 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 os itens 2.5.1 e 0 deste edital.

6.6. 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.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. 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.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexecutabilidade 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.

6.11. 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.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

OU

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.12. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá

apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.

7.3. 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.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

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

7.6. 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 da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. A habilitação será verificada por meio no HABILITANET, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. 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.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

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

7.11.1. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

7.12.1. 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.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.13.1. 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

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. 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](#).

8.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

- 8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. 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 **03 (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.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. 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.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://paraibano.ma.gov.br/> e <https://www.licitaparaibanoma.com.br/>.

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.1.5. fraudar a licitação;
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo

de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma Portal de Compras – Paraibano/MA.

10.3.1. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

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

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

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. Quando se tratar de certidões ou documento equivalente, em que não possuem validade ou a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos 30 (trinta) dias que antecederem a data da abertura das propostas.

11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://paraibano.ma.gov.br/> e <https://www.licitaparaibanoma.com.br/>.

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

- 11.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 11.12.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- 11.12.3. ANEXO III – Mapa de Risco
- 11.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Paraibano/MA, 23 de janeiro de 2026

**Joselane Pereira Freitas de Souza**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria Nº. 3001.0101-0004/2025

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na aquisição de Fardamento Escolar para atender as necessidades dos Alunos das Escolas da Educação Básica da Rede Municipal da Prefeitura Municipal de Paraibano/MA.

item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Camiseta em malha PP personalizada de 02 a 08 anos.	Unid.	1889	R\$ 31,07	R\$ 58.691,23
2	Camiseta em malha PP personalizada de 10 a 16 anos.	Unid.	2216	R\$ 32,00	R\$ 70.912,00
3	Camiseta em malha PP personalizada P, M, G e GG.	Unid.	241	R\$ 32,16	R\$ 7.750,56
4	Shortes em elanca personalizada de 02 a 08 anos.	Unid.	1889	R\$ 33,32	R\$ 62.941,48
5	Calça em elanca personalizada de 10 a 16 anos	Unid.	2216	R\$ 37,50	R\$ 83.100,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 283.395,27</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de bem comum.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa possibilitar a aquisição de fardamento escolar para atender às demandas das unidades de ensino vinculadas à Secretaria Municipal de Educação do Município de Paraibano/MA. A iniciativa é essencial para a padronização do vestuário escolar, assegurando maior organização nas escolas, melhores condições de identificação dos alunos e incentivo à permanência estudantil. Os fardamentos a serem adquiridos atenderão às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e seus anexos, observando os critérios definidos pela rede municipal de ensino.

2.2. A aquisição é indispensável para garantir a continuidade e a qualidade das atividades educacionais, permitindo que as unidades escolares estejam adequadamente preparadas para acolher seus alunos com equidade e uniformidade. Dada a natureza permanente da demanda por fardamento escolar, a contratação possui caráter estratégico e não pode ser postergada, pois afeta diretamente a imagem institucional da rede, a organização escolar e o acesso dos alunos a condições igualitárias de participação.

2.3. O regime de execução desta contratação será o de empreitada por preço unitário, tendo em vista a diversidade de tamanhos e modelos previstos e a necessidade de definir quantitativos de forma flexível, conforme as especificidades de cada unidade escolar e a variação da demanda.

2.4. Este objeto de contratação não consta no Plano Anual de Contratações do Município. A necessidade emergiu a partir de diagnóstico técnico realizado pela Secretaria Municipal de Educação, que identificou insuficiência e inexistência de fardamentos em diversos setores, comprometendo a uniformização e a organização institucional das unidades de ensino. Considerando que os contratos vigentes não abrangem de forma integral as atuais necessidades operacionais, torna-se essencial a realização de novo processo licitatório, garantindo a estruturação adequada das escolas e o atendimento eficiente aos alunos da rede municipal.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para a contratação, por meio de Pregão Eletrônico, de empresa especializada na aquisição de fardamento escolar, contempla o fornecimento de itens novos, com garantia de qualidade, conformidade técnica e adequação ao uso diário, destinados às unidades escolares do Município de Paraibano/MA. A proposta inclui a entrega organizada dos fardamentos, suporte para esclarecimentos quanto à especificação e tamanhos, e atendimento para

eventuais substituições em caso de falhas ou defeitos, a fim de assegurar o uso pleno e eficiente pelos alunos da rede municipal.

3.2. Considerando a diversidade estrutural e o porte das unidades escolares, bem como as especificidades de cada etapa de ensino, a aquisição será organizada de forma segmentada. Esse parcelamento permitirá o planejamento logístico e técnico da distribuição, possibilitando o ajuste da entrega conforme a necessidade de cada escola. A execução será coordenada de modo a garantir a eficiência no fornecimento, a organização por tamanhos e faixas etárias, e a efetiva utilização dos fardamentos, respeitando as particularidades operacionais da rede municipal de educação.

#### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação, por meio de Pregão Eletrônico, voltada à aquisição de fardamento escolar destinado à Secretaria Municipal de Educação do Município de Paraibano/MA, incluem:

4.1.1. A empresa contratada deverá ser especializada na comercialização de fardamento escolar, com experiência comprovada no fornecimento a entes públicos ou instituições de ensino de porte equivalente.

4.1.2. Para a adequada execução da entrega, a contratada deverá comprovar capacidade técnica e estrutura logística compatíveis com o porte da contratação, garantindo a integridade dos produtos, cumprimento dos prazos e suporte em caso de necessidade de substituição por erro de fabricação ou não conformidade.

4.1.3. Ao final de cada etapa de fornecimento ou conforme cronograma contratual, a contratada deverá apresentar relatórios de entrega, contendo os dados dos itens fornecidos, termos de recebimento assinados pelas unidades escolares, ocorrências logísticas e demais informações relevantes para o controle e acompanhamento da execução contratual.

4.1.4. O fornecimento dos fardamentos deverá observar as especificações técnicas definidas pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo padrões de qualidade, composição do tecido, durabilidade e adequação ao uso contínuo pelos alunos da rede pública municipal.

4.1.5. A contratada deverá realizar acompanhamento proativo do atendimento e da conformidade dos fardamentos entregues, prestando suporte mesmo sem depender exclusivamente de acionamentos formais, com vistas à efetividade do fornecimento e à satisfação das unidades escolares.

4.1.6. No início da execução contratual, a empresa deverá apresentar um plano de entrega, com a logística detalhada por unidade escolar, cronograma de distribuição, organização por tamanhos e orientação básica sobre armazenamento e conferência dos itens.

4.1.7. Em situações de demanda emergencial, falha de fornecimento ou necessidade de substituição imediata, o prazo de resposta e resolução deverá ser pactuado com o fiscal do contrato e respeitar os níveis mínimos de atendimento estabelecidos contratualmente.

4.1.8. Para comprovar sua capacidade técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica emitido por órgão da Administração Pública ou instituição de ensino, atestando fornecimento de fardamento escolar em quantidade, qualidade e complexidade semelhantes.

4.1.9. O atestado deverá estar acompanhado de documentação que comprove a estrutura operacional e logística da empresa, demonstrando sua aptidão para atendimento adequado às exigências do objeto contratado.

4.1.10. O atestado deverá conter informações claras sobre o emitente, os dados do contrato e a descrição precisa dos bens fornecidos, com destaque para fardamentos escolares de natureza compatível com os itens previstos nesta contratação.

4.2. O fornecimento deverá ocorrer de forma contínua e organizada, respeitando os prazos contratuais, de modo a não comprometer o planejamento escolar e a organização das atividades educacionais.

4.3. Não será permitida a subcontratação total do objeto principal, ou seja, dos itens centrais definidos como fardamento escolar, de modo a preservar a responsabilidade direta da contratada pela qualidade, segurança e conformidade dos bens fornecidos.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução contratual relacionada à aquisição de fardamento escolar será realizada de forma organizada e programada, assegurando a entrega pontual, o cumprimento das especificações técnicas e a disponibilização dos itens às unidades escolares do Município de Paraibano/MA, conforme cronograma previamente acordado com a Secretaria Municipal de Educação.

5.2. Serão adotados procedimentos rigorosos de conferência e controle de qualidade durante o recebimento dos fardamentos, garantindo que todos os itens atendam aos padrões exigidos e estejam em perfeito estado, conforme os requisitos definidos no Termo de Referência.

5.3. O modelo de execução contemplará uma logística técnica e operacional eficiente, permitindo que os fardamentos sejam entregues corretamente em cada unidade escolar, com o devido suporte para sanar eventuais dúvidas ou ocorrências durante o processo de recebimento e distribuição.

5.4. Será estabelecido um plano de resposta a situações emergenciais, prevendo a substituição ou correção imediata de itens com defeito de fabricação, divergência de tamanhos ou especificações, com prazos e procedimentos formalmente definidos para minimizar impactos na organização das escolas.

5.5. A contratada será responsável por apresentar relatórios de entrega e conformidade técnica, contendo dados sobre os itens fornecidos, datas de entrega, quantidades, termos de recebimento assinados e qualquer ocorrência relevante durante a execução contratual.

5.6. Serão mantidos canais de comunicação diretos e eficientes entre a contratada e a Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de assegurar o pronto atendimento às demandas relacionadas à entrega, substituições e suporte.

5.7. O prazo máximo para entrega dos fardamentos e atendimento de solicitações técnicas será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação formal da contratante, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

5.8. A contratada deverá realizar, sem custos adicionais, quaisquer ajustes, substituições ou correções necessárias nos fardamentos sempre que forem identificadas falhas, defeitos ou incompatibilidades que comprometam seu uso, qualidade ou finalidade.

5.9. Em casos de urgência, como a constatação de falhas em grande volume de itens ou problemas em tamanhos fornecidos, a contratada deverá priorizar a pronta substituição dos fardamentos, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a continuidade das atividades escolares.

5.10. A empresa contratada deverá garantir que todos os procedimentos de transporte, entrega e eventual manuseio técnico sejam realizados com segurança, observando as boas práticas logísticas, normativas técnicas vigentes e legislações aplicáveis ao fornecimento de bens ao setor público.

5.11. A contratada deverá fornecer, sempre que necessário, orientações claras relativas ao uso, conservação e armazenamento adequado dos fardamentos, destinadas aos profissionais das unidades escolares responsáveis pela recepção e distribuição dos itens.

5.12. Os fardamentos fornecidos deverão ser compatíveis com a realidade das unidades escolares, permitindo organização por tamanho e etapa de ensino, de forma a atender adequadamente a todos os alunos da rede.

5.13. A contratada deverá manter suporte acessível às unidades escolares e à Secretaria Municipal de Educação, com canais de atendimento para registro e solução de eventuais falhas, dúvidas técnicas ou solicitações de orientação.

5.14. A empresa contratada deverá oferecer garantia mínima quanto à integridade dos produtos, comprometendo-se com a substituição de peças com defeito de fabricação e a manutenção da qualidade dos fardamentos conforme os termos estabelecidos em contrato.

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato decorrente da contratação, por meio de Pregão Eletrônico, de empresa especializada na aquisição de fardamento escolar para o Município de Paraibano/MA, deverá ser executado em estrita conformidade com as cláusulas contratuais e com os preceitos da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes contratantes serão responsáveis pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por iniciativa da Administração, o cronograma de entrega e demais obrigações previstas será prorrogado por igual período, sem prejuízo para nenhuma das partes. Qualquer modificação contratual deverá ser formalizada por meio de apostila ou termo aditivo, conforme o caso e nos termos da legislação vigente.

6.3. As comunicações formais entre a entidade contratante (representando a Secretaria Municipal de Educação) e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito, com garantia da devida formalidade processual. Poderá ser utilizado o envio por e-mails institucionais e sistemas eletrônicos oficiais, desde que todas as interações sejam registradas e arquivadas para fins de controle, transparência e fiscalização contratual.

6.4. A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar, sempre que necessário, a presença de representantes da empresa contratada para tratar de pendências ou assuntos urgentes relacionados à execução do contrato, especialmente quanto à entrega, substituições, conferência de fardamentos ou eventuais inconformidades nos itens fornecidos.

6.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser promovida uma reunião inicial de alinhamento com os representantes da empresa contratada, ocasião em que será apresentado o plano de fiscalização contratual, contendo: obrigações da contratada, indicadores de desempenho (se aplicáveis), formas de monitoramento, cronograma de execução, critérios de aferição de conformidade dos fardamentos, e as sanções previstas para eventuais descumprimentos contratuais. Essa medida visa garantir o pleno entendimento do objeto por ambas as partes e fortalecer a cooperação institucional durante a execução contratual.

### **Preposto**

6.6. A Contratada deverá designar formalmente um preposto responsável pela execução do contrato referente à aquisição de fardamento escolar, antes do início da execução contratual. No instrumento de designação deverão estar claramente definidos os poderes e deveres atribuídos ao preposto, especialmente no que se refere à interlocução direta com a Administração Pública e à supervisão de todas as atividades ligadas à entrega, conferência, substituições e atendimento às demandas relacionadas aos itens contratados.

6.7. A Contratante poderá recusar, mediante justificativa formal, a indicação ou a manutenção do preposto designado. Nesses casos, será obrigação da Contratada realizar a substituição imediata por outro profissional apto, a fim de não comprometer a continuidade da execução contratual nem a qualidade no atendimento das obrigações pactuadas.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato de aquisição de fardamento escolar, incluindo a verificação das condições de entrega, conformidade técnica dos itens, integridade dos produtos fornecidos e cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada. Compete ao fiscal

assegurar que as cláusulas contratuais sejam integralmente observadas, visando garantir a eficiência da execução e o atendimento pleno das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

6.10. O fiscal técnico deverá registrar, no histórico de gerenciamento, todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução contratual, tais como atrasos, inconformidades nos itens fornecidos ou descumprimento de prazos. Também será sua responsabilidade documentar as ações corretivas adotadas, em conformidade com o disposto no art. 117, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.11. Caso sejam identificadas falhas, defeitos, irregularidades nos fardamentos entregues ou descumprimentos contratuais, o fiscal técnico deverá emitir notificações formais à contratada, estabelecendo prazos objetivos para a devida correção das não conformidades, de forma clara, documentada e fundamentada.

6.12. O fiscal técnico deverá comunicar ao gestor do contrato, com antecedência razoável, qualquer situação que exija providências fora de sua competência funcional, possibilitando a adoção de medidas administrativas, estratégicas ou, se necessário, a aplicação de penalidades pela autoridade competente.

6.13. Ocorrências que possam comprometer o andamento da execução contratual, como atraso na reposição de itens, entrega de fardamentos com medidas incorretas ou ausência de resposta da contratada, deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas ou preventivas urgentes..

#### **Fiscalização Administrativa**

6.14. O fiscal administrativo do contrato será responsável por verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada ao longo da vigência contratual, bem como acompanhar todos os aspectos administrativos relacionados à execução do contrato, incluindo emissão de empenhos, pagamentos, garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos. Poderá, sempre que necessário, solicitar documentos comprobatórios pertinentes para fins de controle e regularidade.

6.15. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada, o fiscal administrativo atuará de forma tempestiva na identificação e encaminhamento da situação, reportando ao gestor do contrato todas as ocorrências que extrapolem sua competência, para que sejam adotadas as providências legais e administrativas cabíveis.

#### **Gestor do Contrato**

6.16. O gestor do contrato será responsável por coordenar o acompanhamento da execução do contrato relacionado à aquisição de fardamento escolar, mantendo devidamente atualizados todos os registros formais no histórico de gerenciamento contratual. Entre esses registros incluem-se ordens de fornecimento, ocorrências, alterações contratuais, prorrogações e relatórios técnicos, com vistas à avaliação da necessidade de ajustes contratuais para garantir o atendimento ao interesse público.

6.17. O gestor acompanhará os registros efetuados pelos fiscais técnico e administrativo, avaliando as ocorrências relativas à execução contratual, as medidas adotadas e, sempre que necessário, comunicando à autoridade superior as situações que excedam sua competência funcional ou que exijam decisão administrativa estratégica.

6.18. Compete ao gestor verificar periodicamente a manutenção das condições de habilitação da contratada, condição indispensável para a emissão de empenhos e liberação de pagamentos. Eventuais restrições ou pendências deverão ser anotadas no relatório de riscos, com a devida comunicação ao setor responsável pela execução orçamentária e financeira.

6.19. O gestor emitirá documento comprobatório com base nos registros de fiscalização, contendo avaliação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada. Este documento deverá abordar o desempenho da empresa na execução contratual, considerando indicadores previamente definidos e aferidos, bem como eventuais sanções aplicadas, devendo integrar o cadastro de atesto de cumprimento contratual.

6.20. Caso identifique infrações contratuais passíveis de responsabilização, o gestor adotará as providências para abertura de processo administrativo sancionador, o qual deverá ser conduzido por comissão formalmente designada, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou por agente ou órgão competente para essa finalidade.

6.21. Ao término da vigência contratual, o gestor elaborará relatório conclusivo com avaliação sobre o atingimento dos objetivos que fundamentaram a contratação, incluindo eventuais recomendações técnicas e sugestões de melhorias para futuras contratações da Administração Pública.

6.22. Caberá ao gestor encaminhar ao setor de contratos toda a documentação pertinente à liquidação e pagamento, com base no valor atestado pela fiscalização técnica e administrativa, observando as disposições contratuais e os procedimentos definidos para o encerramento da execução financeira do contrato.

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produziu os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do contrato.

### **Do recebimento**

7.3. Ao final de cada etapa de fornecimento estipulada no contrato, a Contratada apresentará um relatório detalhado da entrega dos fardamentos escolares, por meio de planilha contendo informações sobre os itens fornecidos, tamanhos, quantidades, destino (unidade escolar), termos de recebimento, eventuais intercorrências e demais elementos que comprovem o cumprimento das obrigações contratuais.

7.3.1. Um período será considerado efetivamente concluído quando todas as entregas previstas no Cronograma Físico-Financeiro estiverem finalizadas e verificadas em sua totalidade.

7.3.2. A Contratada deverá apresentar, juntamente com o relatório de entrega, os documentos comprobatórios da regular execução, tais como termos de recebimento assinados pelas unidades escolares, notas fiscais, declarações de conformidade e quaisquer outros documentos previstos no contrato.

7.4. O recebimento provisório dos fardamentos será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante verificação técnica e administrativa, conforme previsto no art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021.

7.4.1. O prazo será contado a partir do recebimento da comunicação formal da Contratada, acompanhada da documentação comprobatória referente à respectiva parcela contratual.

7.4.2. O fiscal técnico será responsável pela verificação da conformidade dos itens com as especificações contratuais.

7.4.3. O fiscal administrativo verificará os aspectos formais da entrega, como documentação fiscal, prazos, registros e consistência dos dados apresentados.

7.4.4. O fiscal setorial, quando designado, poderá realizar o recebimento provisório considerando simultaneamente os aspectos técnicos e administrativos.

7.4.5. Ao final de cada etapa de fornecimento, o fiscal técnico elaborará relatório detalhado com a apuração da conformidade, quantidade e qualidade dos itens entregues, podendo propor ajustes nos valores a serem pagos. Esse

relatório será encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.6. O recebimento provisório será considerado formalizado com a emissão do termo detalhado de recebimento provisório, ou do último termo, quando houver mais de uma entrega parcial.

7.4.7. A Contratada será obrigada a corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, defeitos ou inadequações identificadas durante o recebimento provisório. O ateste final da parcela ficará condicionado à resolução integral das pendências.

7.4.8. A última parcela do contrato somente será atestada após a correção completa de todas as não conformidades eventualmente apontadas.

7.4.9. O recebimento provisório estará condicionado à apresentação de toda a documentação exigida no contrato, necessária para a comprovação da entrega regular dos fardamentos.

7.4.10. A entrega poderá ser rejeitada total ou parcialmente, caso os itens não estejam em conformidade com as especificações técnicas, prazos e demais condições definidas neste Termo de Referência, podendo ensejar a aplicação de penalidades.

7.5. Quando apenas um servidor exercer as funções de fiscalização técnica e administrativa, este deverá registrar e analisar todos os aspectos da execução, encaminhando relatório detalhado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

7.6. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, mediante verificação da qualidade, integridade e conformidade dos fardamentos entregues, com emissão do respectivo termo.

7.6.1. Será emitido documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial (se houver), contendo menção ao desempenho da contratada e às penalidades aplicadas, quando cabível.

7.6.2. Serão analisados todos os relatórios e documentos apresentados pela fiscalização. Constatadas irregularidades, a contratada será formalmente notificada para correção, com base nas cláusulas contratuais aplicáveis.

7.6.3. Com base na verificação final, será emitido o Termo Detalhado de Recebimento Definitivo, atestando o encerramento da execução contratual.

7.6.4. A contratada será comunicada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, considerando os valores ajustados pela fiscalização.

7.6.5. A documentação será encaminhada ao setor de contratos, para os procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valores validados pelo gestor e fiscais.

7.7. Em caso de controvérsia sobre a qualidade ou quantidade dos fardamentos entregues, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A empresa será comunicada a emitir Nota Fiscal apenas da parcela incontroversa, possibilitando a liquidação parcial.

7.8. Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto a contratada não sanar pendências técnicas ou documentais eventualmente apontadas durante a execução contratual.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil, tampouco da responsabilidade técnica quanto à qualidade, segurança e regularidade dos bens fornecidos, conforme estabelecido contratualmente.

## **Liquidação**

7.10. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente referente à aquisição de fardamento

escolar, inicia-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, conforme estabelecido nesta seção. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. O prazo mencionado será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, para contratações cujo valor não ultrapasse o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.11. Para a efetivação da liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela contratada contém os seguintes elementos essenciais:

- a) Identificação clara e válida dos itens de fardamento fornecidos;
- b) Data de emissão do documento fiscal;
- c) Referência ao número do contrato e à Secretaria Municipal de Educação;
- d) Indicação do período de execução contratual ou da etapa de entrega correspondente;
- e) Valor exato a ser pago, conforme previsto contratualmente;
- f) Destaque das retenções tributárias devidas, quando aplicável.

7.12. Em caso de erros, omissões ou inconsistências na Nota Fiscal/Fatura, ou de qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo será suspenso até a regularização por parte da contratada. O prazo de liquidação será reiniciado somente após a comprovação da correção, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da contratada, a ser verificada por meio de consulta a portais oficiais ou pela apresentação de documentos atualizados, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. Antes da liquidação, a Administração deverá realizar:

- a) Verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;
- b) Consulta aos registros de impedimento de licitar e contratar com o Poder Público;
- c) Análise de eventuais ocorrências impeditivas, nos termos da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.15. Constatada alguma irregularidade na entrega dos fardamentos ou na documentação apresentada, a contratada será notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração.

7.16. Caso a situação irregular persista ou a defesa apresentada seja considerada improcedente, a Administração deverá notificar os órgãos competentes, especialmente em caso de pendência de pagamento, a fim de resguardar o interesse público e buscar a recuperação de créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas cabíveis para a rescisão contratual, assegurando à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do devido processo administrativo.

7.18. Enquanto o objeto estiver sendo executado regularmente e não houver decisão final pela rescisão contratual, os pagamentos referentes às parcelas incontroversas deverão ser mantidos, conforme os termos previstos no contrato.

#### **Prazo de pagamento**

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. 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.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.24. 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 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

8.3. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.4. Propostas que apresentem uma redução de 40% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.5. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

8.6. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.7. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

### **Exigências de habilitação**

8.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.9. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.23. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.25. 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.28. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL) iguais ou superiores a 1 (um);
- 8.29. 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; e
- 8.30. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.31. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.32. As empresas com patrimônio líquido superior a R\$ 2 milhões, deverão apresentar a DFC, conforme previsto no Art. 176, inciso IV da Lei nº 11.638/2007.
- 8.33. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 8.34. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

- 8.36. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.36.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.37. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.38. Comprovação de aptidão para o serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso. O atestado de capacidade técnica deve conter planilha informando os itens e quantidades fornecidas.
- 8.39. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas conforme Especificação Técnica do objeto licitado.
- 8.40.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa

licitante

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

## 9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 283.395,27 (duzentos e oitenta e três mil e trezentos e noventa e cinco reais e vinte e sete centavos)**, conforme orçamento realizado.

## 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12 368 0006 1023 0000 AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR PARA 368 ALUNOS DA REDE DE EDUCAÇÃO BASICA  
189 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA  
1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

12 368 0006 1023 0000 AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR PARA 368 ALUNOS DA REDE DE EDUCAÇÃO BASICA  
941 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA  
1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Paraibano/MA, 16 de janeiro de 2026

**Belchior Araújo Lima Neto**  
Departamento de Compras

**LIDIANE FERREIRA DA COSTA SÁ**  
Coordenadora

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

**Órgão/Entidade:** Município de Paraibano/MA

**Unidade Requisitante:** Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil

**Objeto da Contratação:** Contratação de empresa especializada na aquisição de Fardamento Escolar para atender as necessidades dos Alunos das Escolas da Educação Básica da Rede Municipal da Prefeitura Municipal de Paraibano/MA.

### 1. Descrição da Necessidade e do Problema a ser Resolvido

A presente demanda fundamenta-se no **Art. 18, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece a descrição da necessidade como o elemento propulsor do planejamento, devendo evidenciar o problema sob a ótica do interesse público.

**1.1. Identificação do Problema e Nexa com o Interesse Público** A Secretaria Municipal de Educação de Paraibano/MA gerencia o atendimento de alunos na Educação Básica e enfrenta o desafio de garantir um ambiente escolar seguro, equânime e organizado. Atualmente, a **ausência de um fornecimento regular de fardamento escolar padronizado** acarreta os seguintes riscos e problemas:

- **Vulnerabilidade na Segurança Institucional:** A falta de identificação visual imediata dificulta o controle de acesso nas unidades escolares, impedindo a célere distinção entre o corpo discente e indivíduos estranhos à comunidade escolar, o que eleva os riscos à integridade dos alunos.

- **Aprofundamento de Desigualdades Socioeconômicas:** O ambiente educacional deve ser pautado pelo **princípio da igualdade** (Art. 5º da Lei 14.133/2021). Sem o uniforme, as disparidades financeiras entre as famílias manifestam-se no vestuário, gerando estigmatização e prejudicando a integração social e o foco no processo de aprendizagem.

- **Ônus Financeiro às Famílias:** A ausência de fornecimento pelo Estado transfere o custo do vestuário escolar integralmente aos responsáveis, muitos em situação de vulnerabilidade, o que pode impactar a frequência e a permanência do aluno na escola.

- **Diluição da Identidade Institucional:** O fardamento é um instrumento de fortalecimento do vínculo do aluno com a Rede Municipal de Ensino, promovendo o zelo pelo patrimônio público e a organização administrativa.

**1.2. Escopo Quantitativo da Demanda** Para mitigar esses problemas, o estudo técnico identificou a necessidade de prover vestuário para diferentes faixas etárias, totalizando uma demanda de **8.451 unidades** de vestuário, detalhadas conforme a real necessidade das unidades de ensino:

- **Camisetas em malha PP personalizada:** 4.346 unidades (abrangendo tamanhos de 02 anos até GG).

- **Itens em elanca personalizada (Shorts e Calças):** 4.105 unidades (para alunos de 02 a 16 anos).

**1.3. Resultado Pretendido e Dever do Estado** A contratação visa não apenas a aquisição de bens, mas a implementação de uma solução logística de **identificação escolar**, assegurando o cumprimento do dever constitucional do Estado com a educação de qualidade e a segurança pública. A solução escolhida (aquisição por encomenda) é a que melhor atende à necessidade de personalização com brasões e cores oficiais, garantindo a eficácia da identificação pretendida.

### 2. Demonstração do Alinhamento com o Planejamento

A presente contratação fundamenta-se no **art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que exige a demonstração da previsão da demanda no **Plano de Contratações Anual (PCA)**, sempre que este for elaborado, como forma de indicar o seu estrito alinhamento com o planejamento da Administração.

**2.1. Integração com o Plano de Contratações Anual (PCA)** A aquisição de fardamento escolar para a Rede Municipal de Paraibano/MA deve estar devidamente registrada no PCA do exercício vigente, o que atesta que a demanda foi identificada antecipadamente e submetida ao processo de governança das contratações. Este registro é essencial para **racionalizar as contratações** do órgão, evitando compras fragmentadas e garantindo que o ciclo de suprimentos da Secretaria de Educação ocorra de forma ordenada.

**2.2. Compatibilidade com o Planejamento Estratégico e Leis Orçamentárias** A fase preparatória desta licitação foi conduzida de modo a compatibilizar-se com as **leis orçamentárias** (PPA, LDO e LOA), assegurando que existam créditos orçamentários suficientes para suportar o compromisso financeiro sem comprometer a saúde fiscal do município. O fornecimento de uniformes alinha-se aos objetivos estratégicos da gestão municipal no que tange à:

- **Eficiência e Eficácia:** Garantia de que o recurso público seja convertido em um benefício direto e mensurável para a comunidade escolar.
- **Segurança Jurídica:** Observância aos ritos de planejamento que evitam a execução de despesas sem o devido suporte administrativo e orçamentário.

**2.3. Responsabilidade da Alta Administração** Conforme preceitua a nova Lei de Licitações, a alta administração da Prefeitura de Paraibano/MA é a responsável por implementar processos que assegurem o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico. Assim, este ETP confirma que a solução escolhida (aquisição personalizada) não apenas resolve o problema da identificação estudantil, mas também reflete o compromisso institucional com a **promoção da cidadania e da igualdade** no ambiente escolar.

### 3. Requisitos da Contratação

Este tópico detalha as exigências necessárias e suficientes para a escolha da solução, em conformidade com o **Art. 18, § 1º, inciso III da Lei nº 14.133/2021**.

#### 3.1. Qualidade Técnica e Especificações do Objeto

Os itens devem ser produzidos rigorosamente conforme as especificações usuais de mercado para garantir a durabilidade e o conforto térmico necessários ao ambiente escolar.

- **Composição dos Materiais:** As camisetas deverão ser confeccionadas em **malha PP (polipropileno)**, reconhecida pela resistência e facilidade de manutenção; as partes inferiores (shorts e calças) deverão utilizar **elanca personalizada**, material que oferece a elasticidade e resistência mecânica adequadas para o uso diário dos alunos.
- **Conformidade Normativa:** Os produtos deverão atender às normas técnicas da **ABNT** ou outras entidades credenciadas pelo **Inmetro**, garantindo padrões mínimos de desempenho e qualidade. A prova de qualidade poderá ser exigida via laudos laboratoriais que atestem a gramatura do tecido e a solidez da cor.

#### 3.2. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

A contratação observará o princípio do **desenvolvimento nacional sustentável** (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021), integrando as dimensões ambiental, social e econômica:

- **Baixo Impacto Ambiental:** A produção deve priorizar processos que minimizem o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos.
- **Logística Reversa:** Conforme o Art. 18, § 1º, XII, será estabelecida a exigência, quando aplicável, de **logística reversa** para o desfazimento e reciclagem de bens inservíveis ou refugos têxteis resultantes da produção ou do ciclo de vida do objeto.
- **Certificação Ambiental:** A Administração poderá aceitar certificações que possibilitem a aferição da conformidade do processo de fabricação sob o aspecto ambiental.

### 3.3. Amostragem e Verificação de Conformidade

Para garantir a aderência às especificações técnicas definidas, a Administração adotará as seguintes medidas de controle:

- **Análise de Amostras:** Com base no **Art. 17, § 3º**, será exigida do licitante provisoriamente vencedor a apresentação de **amostras** de cada item (camiseta, calça e shorts). O objetivo é realizar testes de interesse da Administração para comprovar a qualidade do tecido, das costuras e da personalização (brasões e logotipos).
- **Homologação Provisória:** A aceitabilidade definitiva do objeto ficará condicionada à aprovação dessas amostras. Caso o material diverja do exigido no Termo de Referência, a proposta será desclassificada por descumprimento das especificações técnicas.
- **Prova de Conceito:** A critério da Administração, poderá ser solicitada a comprovação de que o produto está de acordo com padrões de desempenho já adquiridos e utilizados anteriormente, evitando marcas que comprovadamente não atendam aos requisitos de durabilidade.

### 4. Estimativa de Quantidades e Memória de Cálculo

A quantidade foi estimada com base no censo escolar e na necessidade de reposição anual por aluno. A demanda totaliza **8.451 unidades**, distribuídas conforme a tabela abaixo:

Item	Descrição Técnica	Unidade	Quantidade
01	Camiseta malha PP personalizada (02 a 08 anos)	Unid.	<b>1.889</b>
02	Camiseta malha PP personalizada (10 a 16 anos)	Unid.	<b>2.216</b>
03	Camiseta malha PP personalizada (P, M, G, GG)	Unid.	<b>241</b>
04	Shorts em elanca personalizada (02 a 08 anos)	Unid.	<b>1.889</b>
05	Calça em elanca personalizada (10 a 16 anos)	Unid.	<b>2.216</b>

**Memória de Cálculo:** A estimativa considera o atendimento integral de 100% dos alunos matriculados, prevendo a entrega de kits específicos por faixa etária, visando **economia de escala** na produção.

### 5. Levantamento de Mercado e Justificativa da Solução

Em conformidade com o **Art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021**, este tópico apresenta a análise das alternativas possíveis e a fundamentação para a escolha da solução que melhor atende ao interesse público.

#### 5.1. Análise de Alternativas Consideradas

Para a resolução do problema identificado (necessidade de identificação e segurança escolar), foram avaliadas as seguintes opções logísticas:

- **Alternativa A – Aquisição de itens de "prateleira" (não personalizados):** Esta solução consistiria na compra de camisetas e calças em cores genéricas, sem a aplicação de brasões ou identificação municipal. Embora apresente um custo unitário potencialmente inferior e entrega imediata, ela **não resolve o problema da segurança**, pois não permite a identificação inequívoca do aluno como pertencente à Rede Municipal de Paraibano/MA, além de não fortalecer a identidade institucional.
- **Alternativa B – Aquisição de bens por encomenda personalizada (Solução Escolhida):** Esta opção envolve a contratação de empresa para o fornecimento de fardamento produzido sob especificações detalhadas (brasão em silk/bordado, cores oficiais e tecidos específicos como malha PP e elanca). Esta solução mostrou-se a mais vantajosa em termos de **eficiência e interesse público**, pois garante o controle de acesso às escolas e promove a isonomia entre os estudantes.

#### 5.2. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

A escolha pela **aquisição personalizada** justifica-se pelos seguintes fatores:

1. **Segurança e Controle:** A personalização é o único meio eficaz de distinguir o corpo discente de indivíduos estranhos ao ambiente escolar.
2. **Qualidade e Padronização:** O uso de especificações usuais de mercado (malha PP e elanca) permite que o objeto seja classificado como **bem comum**, facilitando a definição de padrões de desempenho e qualidade no edital.
3. **Ciclo de Vida do Objeto:** A durabilidade dos materiais escolhidos reduz a necessidade de novas contratações no curto prazo, otimizando os recursos financeiros disponíveis.

### 5.3. Capacidade de Mercado e Modalidade Licitatória

O levantamento realizado indica que o mercado regional e nacional possui ampla competitividade para o fornecimento de itens têxteis por encomenda.

- **Modalidade:** O objeto será licitado via **Pregão Eletrônico**, modalidade obrigatória para a aquisição de bens comuns, cujo critério de julgamento será o de **menor preço**.
- **Fomento Local:** Conforme o Art. 25, § 2º, a Administração justifica a utilização de recursos existentes no mercado local e regional para a execução do contrato, desde que não haja prejuízo à competitividade, visando a eficiência logística na entrega dos materiais.

### 5.4. Posicionamento quanto ao Interesse Público

A solução por encomenda não é meramente burocrática, mas uma decisão estratégica fundamentada no planejamento da Secretaria de Educação para assegurar o direito constitucional à segurança e à educação de qualidade. O parcelamento do objeto será adotado para ampliar a competição e evitar a concentração de mercado, conforme o princípio da economicidade.

## 6. Estimativa do Valor da Contratação

A definição do valor estimado é um elemento obrigatório do ETP e deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerando as quantidades a serem contratadas e o potencial de **economia de escala**.

### 6.1. Metodologia de Precificação (Art. 23, § 1º)

Em observância ao **Art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, o valor desta contratação foi definido mediante a combinação dos seguintes parâmetros técnicos:

1. **Painel de Preços do Governo Federal:** Utilização de composições de custos unitários menores ou iguais à **mediana** do item correspondente no painel para consulta de preços, garantindo que o teto da contratação não ultrapasse a realidade de mercado.
2. **Contratações Similares:** Análise de processos realizados por outros órgãos da Administração Pública, em execução ou concluídos no período de **1 (um) ano anterior** à data da pesquisa, servindo como base comparativa de eficácia e valores adjudicados.
3. **Pesquisa Direta com Fornecedores:** Realização de cotações com, no mínimo, **3 (três) fornecedores** do ramo têxtil, mediante solicitação formal, para aferir os preços atuais de mercado para itens personalizados.

### 6.2. Memória de Cálculo e Estimativa Global

Considerando a demanda total de **8.451 unidades** de vestuário escolar (composta por camisetas em malha PP, shorts e calças em elanca), a estimativa de valor consolidada é de **R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)**.

### 6.3. Justificativa da Viabilidade Econômica

O valor médio global de **R\$ 29,58 por peça** demonstra-se vantajoso para a Administração Pública de Paraibano/MA, uma vez que a compra em grande escala (acima de 8 mil itens) reduz o custo marginal de produção e personalização.

### 6.4. Sigilo e Documentação de Suporte

As planilhas detalhadas, as respostas das cotações dos fornecedores e os extratos do Pannel de Preços que deram suporte a este cálculo estão anexados ao processo administrativo, podendo a Administração optar por preservar o seu **sigilo** até a conclusão da licitação, se assim julgar estratégico para a competitividade do certame.

## 7. Descrição da Solução como um Todo

A solução escolhida consiste na **aquisição por encomenda personalizada** de fardamento escolar para a Educação Básica, totalizando **8.451 unidades** de vestuário. Esta solução é classificada como o fornecimento de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são definidos objetivamente por especificações usuais de mercado, garantindo a melhor relação custo-benefício.

**7.1. Escopo e Execução do Fornecimento** O fornecimento compreende a fabricação e a entrega física de camisetas em malha PP e itens em elanca (shorts e calças), devidamente personalizados com os brasões e cores oficiais do Município de Paraibano/MA. A execução do contrato deve assegurar que os itens sejam entregues:

- **Acondicionamento:** Embalagens individuais plásticas e transparentes, garantindo a higiene e a preservação do material até a entrega final ao aluno.
- **Logística de Distribuição:** Entrega conferida por tamanho e lote nos locais e prazos definidos pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser imediata ou parcelada conforme a conveniência administrativa.
- **Identificação:** Cada lote deve conter etiquetas externas indicando o tamanho (do 02 ao GG) e o item correspondente para facilitar o controle patrimonial e a conferência no recebimento provisório e definitivo.

**7.2. Ciclo de Vida e Durabilidade** A solução foi desenhada considerando o **ciclo de vida completo do objeto**, desde a seleção da matéria-prima até o descarte final:

- **Qualidade da Matéria-Prima:** A escolha da malha PP e da elanca visa garantir resistência mecânica e solidez de cor, com durabilidade esperada para, no mínimo, um ano letivo de uso intenso.
- **Manutenção:** Embora o objeto não exija manutenção técnica por parte do fornecedor, a empresa contratada deverá garantir a substituição imediata de peças que apresentarem vícios, defeitos de costura ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**7.3. Sustentabilidade e Logística Reversa** Como parte integrante da solução, a Administração observará critérios de sustentabilidade ambiental. O contratado deverá, quando aplicável, implementar medidas para a **logística reversa**, visando o desfazimento e a reciclagem de refugos têxteis decorrentes do processo produtivo ou de bens que se tornem inservíveis, mitigando os impactos ambientais da contratação.

**7.4. Resultados e Governança** O modelo de execução garante que o contrato produza os resultados pretendidos de padronização visual, segurança institucional e fortalecimento da identidade estudantil. A solução será fiscalizada por agentes designados pela Administração, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à conformidade dos materiais entregues.

## 8. Justificativa para o Parcelamento

A presente contratação observará o **princípio do parcelamento**, conforme preceituam os **Arts. 40, inciso V, alínea "b" e 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**. A solução será dividida em itens autônomos, permitindo que cada um seja licitado e adjudicado separadamente. Esta decisão fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos e econômicos:

**8.1. Ampliação da Competitividade e Inclusão de MPES** O parcelamento visa assegurar o tratamento isonômico e incentivar a justa competição, permitindo que empresas de diferentes portes — especialmente micro e pequenas empresas (LC 123/2006) — participem do certame. Ao dividir o objeto por itens específicos (camisetas em malha PP vs. itens em elanca), a Administração evita que exigências de habilitação global excluam fornecedores especializados em apenas um tipo de vestuário.

**8.2. Viabilidade Técnica e Especialização de Mercado** O levantamento de mercado demonstrou que o objeto é composto por itens divisíveis, com características técnicas distintas:

- **Itens 1, 2 e 3:** Camisetas em malha PP.
- **Itens 4 e 5:** Shorts e calças em elanca. Muitas confecções possuem linhas de produção otimizadas para tecidos específicos. O parcelamento permite que a Administração aproveite a **especialização técnica** de cada fornecedor, o que reflete diretamente na qualidade final do fardamento escolar.

**8.3. Prevenção da Concentração de Mercado** A divisão do objeto é um dever da Administração para evitar a concentração de mercado em um único fornecedor, o que poderia gerar dependência contratual e riscos à execução. Conforme recomendado pelo **TCE-PR**, o parcelamento deve ser adotado sempre que houver viabilidade técnica e não houver risco ao conjunto do objeto pretendido.

**8.4. Aproveitamento do Mercado Local e Economicidade** A estratégia permite o aproveitamento das peculiaridades do mercado local e regional, o que pode resultar em maior economicidade devido à redução de custos logísticos e de transporte. A entrega nos locais definidos pela Secretaria será facilitada por fornecedores que já atuam na região de Paraibano/MA.

**8.5. Análise da Economia de Escala vs. Parcelamento** Embora a aglutinação pudesse sugerir uma simplificação na gestão contratual, o estudo técnico concluiu que as vantagens da **ampliação da disputa** superam os custos de gestão de múltiplos contratos. Não se verificou que o objeto configure um sistema único e integrado cuja divisão pudesse causar prejuízo à funcionalidade do kit de fardamento.

## 9. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

Em conformidade com o **Art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021**, este tópico descreve os ganhos esperados com a aquisição de **8.451 unidades** de fardamento escolar, sob as perspectivas econômica, material e social.

### 9.1. Economicidade e Eficiência Financeira

- **Seleção da Proposta Mais Vantajosa:** O uso da modalidade **Pregão Eletrônico** visa assegurar a seleção da proposta que gere o resultado mais vantajoso, considerando não apenas o menor preço imediato, mas o **ciclo de vida do objeto**.
- **Economia de Escala:** Ao centralizar a aquisição de 4.346 camisetas e 4.105 itens de elanca em um único certame, a Administração aproveita a **economia de escala**, reduzindo o custo unitário marginal frente à estimativa global de **R\$ 250.000,00**.
- **Racionalização de Despesas:** A contratação planejada evita compras fragmentadas e urgentes, garantindo que o recurso financeiro seja aplicado de acordo com a disponibilidade orçamentária e o planejamento estratégico da Secretaria de Educação.

### 9.2. Eficiência no Aproveitamento de Recursos Materiais

- **Padrões de Qualidade e Durabilidade:** Ao exigir que o material atenda a **especificações usuais de mercado (malha PP e elanca)** e normas técnicas de resistência e cor, a Administração garante um **melhor aproveitamento dos recursos materiais**.
- **Redução de Desperdício:** A escolha de tecidos de alta durabilidade prolonga a vida útil do fardamento por todo o ano letivo, mitigando a necessidade de reposições precoces por desgaste prematuro ou baixa qualidade têxtil.

- **Conformidade Técnica:** A possibilidade de exigência de **amostras** na fase de julgamento assegura que os produtos entregues possuam a aderência necessária às descrições do Termo de Referência, evitando o recebimento de bens inservíveis.

### 9.3. Eficácia e Impacto Social (Resultados Finalísticos)

- **Segurança Institucional:** A identificação visual padronizada de 100% dos alunos é o resultado finalístico primordial para o controle de acesso e proteção do corpo discente nas unidades escolares.

- **Isonomia Estudantil:** O fornecimento gratuito e padronizado promove a **igualdade** no ambiente escolar, eliminando distinções socioeconômicas visíveis e fortalecendo o vínculo institucional dos alunos com a rede municipal.

- **Sustentabilidade:** A inclusão de requisitos como a **logística reversa** para refugos garante que o resultado da contratação também apresente impactos ambientais positivos e conformidade com o desenvolvimento nacional sustentável.

## 10. Providências Prévias e Fiscalização

Este tópico descreve as ações indispensáveis que a Administração de Paraibano/MA deve adotar antes da assinatura do contrato e a estrutura de acompanhamento da sua execução, conforme exige o **Art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021**.

### 10.1. Providências Prévias à Celebração do Contrato

Para que a contratação de fardamento escolar seja concretizada com segurança jurídica e eficácia, as seguintes etapas devem ser cumpridas:

- **Elaboração do Termo de Referência (TR):** Com a conclusão da viabilidade neste ETP, a solução escolhida será detalhada no TR, que constitui o **planejamento definitivo da contratação**. O TR deverá ratificar as especificações técnicas (malha PP e elanca) e definir o modelo de execução e gestão.

- **Certificação de Disponibilidade Orçamentária:** A Administração deve assegurar a indicação dos créditos orçamentários necessários para o pagamento das parcelas contratuais no exercício financeiro, sob pena de nulidade do ato.

- **Análise de Riscos:** Deve ser realizada uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou a entrega dos uniformes, como atrasos na fabricação ou desconformidade dos materiais.

- **Aprovação Jurídica:** Ao final da fase preparatória, o processo deve ser submetido ao órgão de assessoramento jurídico para o controle prévio de legalidade.

### 10.2. Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato

A execução fiel do contrato será garantida por meio de um acompanhamento rigoroso, estruturado da seguinte forma:

- **Designação de Fiscais e Gestores:** A autoridade competente designará, formalmente, agentes públicos para atuar como fiscais e gestores do contrato. Estes devem ser, preferencialmente, **servidores efetivos** do quadro permanente da Administração.

- **Segregação de Funções:** Na designação dos agentes, será observado o **princípio da segregação de funções**, vedando-se que o mesmo servidor atue em funções simultâneas suscetíveis a riscos (como ser o requisitante e o único fiscal/recebedor do objeto).

- **Capacitação dos Agentes:** É responsabilidade da Administração garantir que os servidores designados possuam formação compatível ou tenham passado por capacitação específica para o desempenho das funções de fiscalização.

- **Atribuições da Fiscalização:** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à entrega do

fardamento, determinando a regularização de eventuais defeitos nas costuras ou na personalização. Caso necessário, poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para dirimir dúvidas e prevenir riscos.

### 10.3. Recebimento do Objeto

A fiscalização observará os ritos de recebimento previstos no Art. 140 da Lei:

1. **Recebimento Provisório:** Realizado pelo fiscal para verificação sumária da conformidade do material com as exigências do TR.
2. **Recebimento Definitivo:** Efetuado por servidor ou comissão designada após a conferência detalhada da qualidade e das quantidades entregues.

### 11. Posicionamento Conclusivo

Em estrita observância ao **Art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021**, esta equipe de planejamento conclui pela **viabilidade técnica, operacional e econômica** da contratação de fardamento escolar para a Rede Municipal de Paraibano/MA.

**11.1. Viabilidade Técnica e Operacional** O levantamento de mercado demonstrou que a solução de **aquisição por encomenda personalizada** é a única capaz de atender aos requisitos de segurança e identidade institucional, superando a alternativa de itens genéricos de "prateleira". A especificação de materiais como **malha PP e elanca** garante a durabilidade necessária para o ciclo de vida de um ano letivo, atendendo aos padrões de qualidade almejados pela Secretaria de Educação.

**11.2. Viabilidade Econômica e Orçamentária** A estimativa de custos, consolidada em **R\$ 250.000,00** para o fornecimento de **8.451 unidades**, fundamentou-se em parâmetros legais que asseguram a compatibilidade com os preços de mercado. O parcelamento do objeto por itens potencializa a **economia de escala** e a competitividade, permitindo que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa sem comprometer a saúde financeira do município.

**11.3. Atendimento ao Interesse Público** O estudo técnico evidenciou que a contratação transcende a simples compra de vestuário, configurando-se como uma medida estratégica de **interesse público** para garantir a segurança dos alunos, reduzir desigualdades socioeconômicas e fortalecer o vínculo com a rede de ensino. A solução está em pleno alinhamento com o planejamento estratégico da gestão e com as leis orçamentárias vigentes.

**11.4. Decisão Final** Diante de todo o exposto, este ETP caracteriza a necessidade administrativa e indica que a solução proposta é a que melhor resolve o problema sob a ótica da **eficiência e economicidade**. Portanto, declara-se a contratação **totalmente viável**, servindo este documento como base definitiva para a elaboração do **Termo de Referência (TR)** e posterior prosseguimento do processo licitatório.

Paraibano - MA, 07 de janeiro de 2026

**Belchior Araújo Lima Neto**  
Departamento de Compras

**LIDIANE FERREIRA DA COSTA SÁ**  
Coordenadora

## MAPA DE RISCOS

(Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/17 - Anexo IV / Adaptado à L14133/2021)

**Nome do Projeto - Solução:** Contratação de empresa especializada na aquisição de Fardamento Escolar para atender as necessidades dos Alunos das Escolas da Educação Básica da Rede Municipal da Prefeitura Municipal de Paraibano/MA.

### FASE I: Planejamento da Contratação

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
<b>RISCO 01: Especificação Técnica Deficiente ou Incompleta</b> (ex: omissão sobre gramatura do tecido ou padrões de cores/logotipos).	( ) Alta ( <b>x</b> ) Média ( ) Baixa	( <b>x</b> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. Entrega de uniformes de baixa qualidade ou fora do padrão municipal. 2. Necessidade de refazer o Termo de Referência.

**Ação Preventiva:** Elaborar Termo de Referência (TR) detalhado com requisitos de qualidade, rendimento e durabilidade, preferencialmente via catálogo eletrônico. Exigir amostras no edital.

**Responsável:** Equipe de Planejamento da Contratação.

**Ação de Contingência:** Rejeitar o objeto em desacordo com o contrato. Exigir substituição às custas da contratada. **Responsável:** Fiscal do Contrato.

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
<b>RISCO 02: Dimensionamento Incorreto de Quantitativos e Tamanhos</b> baseados em censos escolares desatualizados.	( ) Alta ( <b>x</b> ) Média ( ) Baixa	( <b>x</b> ) Alta ( ) Média ( ) ( ) Baixa	1. Falta de fardamento para alunos matriculados. 2. Estoque ocioso de tamanhos inadequados.

**Ação Preventiva:** Realizar levantamento prévio da demanda por série e idade, fundamentado em memórias de cálculo no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

**Responsável:** Secretaria Municipal de Educação.

**Ação de Contingência:** Utilizar a prerrogativa de alteração unilateral para acréscimos ou supressões de até **25% do valor inicial**.

**Responsável:** Autoridade Superior e Gestor do Contrato.

### FASE II: Seleção do Fornecedor (Licitação)

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
<b>RISCO 03: Propostas com Valores Inexequíveis</b> (vencidas por preços que a empresa não consegue sustentar).	( ) Alta ( <b>x</b> ) Média ( ) Baixa	( <b>x</b> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. Empresa sem capacidade financeira para concluir o fornecimento. 2. Abandono do contrato.

**Ação Preventiva:** Realizar pesquisa de mercado ampla. Exigir garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a **85% do valor orçado**.

**Responsável:** Agente de Contratação / Pregoeiro.

**Ação de Contingência:** Realizar diligências para aferir a exequibilidade e, se necessário, desclassificar a proposta.

**Responsável:** Agente de Contratação.

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
<b>RISCO 04: Risco de Impugnações ao Edital</b> devido a cláusulas restritivas ou erros na fase preparatória.	( ) Alta ( <b>x</b> ) Média ( ) Baixa	( <b>x</b> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. Atraso no processo licitatório. 2. Necessidade de republicação e reinício de prazos.

**Ação Preventiva:** Produzir minutas padronizadas e justificar motivadamente todas as exigências de habilitação técnica no edital. **Responsável:** Equipe de Planejamento da Contratação.

**Ação de Contingência:** Divulgar resposta à impugnação em até 3 dias úteis. Corrigir o edital e reiniciar a licitação se a falha for insanável.

**Responsável:** Agente de Contratação.

### FASE III: Execução e Gestão do Contrato

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
<b>RISCO 05: Atraso ou Inexecução na entrega do fardamento.</b>	( <b>x</b> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	( <b>x</b> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. Alunos sem uniforme no início das aulas. 2. Prejuízo social e à imagem da Administração.

**Ação Preventiva:** Exigir garantia contratual (5% a 10%). Estabelecer cronograma de entrega rigoroso no termo de contrato.

**Responsável:** Fiscal do Contrato / Gestor.

**Ação de Contingência:** Aplicar multa de mora e demais sanções. Extinguir o contrato e convocar licitantes remanescentes.

**Responsável:** Fiscal do Contrato e Autoridade Competente.

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
<b>RISCO 06: Inadimplência do contratado com encargos trabalhistas e fiscais.</b>	( ) Alta ( <b>x</b> ) Média ( ) Baixa	( <b>x</b> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. Risco de responsabilização subsidiária da prefeitura. 2. Interrupção do fornecimento.

**Ação Preventiva:** Fiscalização contínua da regularidade (FGTS, INSS) antes de cada pagamento. Exigir manutenção das condições de habilitação. **Responsável:** Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização.

**Ação de Contingência:** Reter pagamentos até a comprovação da quitação. Em caso grave, efetuar o pagamento direto das verbas trabalhistas e deduzir do crédito da empresa.

**Responsável:** Fiscal do Contrato e Área Financeira.

Paraibano - MA, 07 de janeiro de 2026

**Belchior Araújo Lima Neto**  
Departamento de Compras

**Jaciaría Guedelha de Brito**  
Diretora de Departamento DAS-2  
Portaria nº 3001.0801-0032/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO/MA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXX.

A Prefeitura Municipal de Paraibano/MA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 05.303.144/0001-30, com sede na Pça. Guilhermino Brito nº 284 – Centro, CEP: 65.670-000 – Fone (99) 3554-1480 / 1112 – Paraibano-MA, através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), inscrito no CNPF nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 210126005/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na aquisição de Fardamento Escolar para atender as necessidades dos Alunos das Escolas da Educação Básica da Rede Municipal da Prefeitura Municipal de Paraibano/MA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:


1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XX/XX/2026 a 31/12/2026, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

- 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.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/01/2026.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

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

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações

dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

#### **iv. Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.3.A. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.3.B. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.3.C. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.3.D. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa

ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

12.1. O contrato poderá 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 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.A. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

12.1.B.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.2.A. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.B. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.C. Indenizações e multas.

12.3. 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 ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

13.3. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas 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 – 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. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4. 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 – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)**

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual de Paraibano/MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Paraibano/MA, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026

CONTRATANTE  
Assinatura

CONTRATADA  
Assinatura