



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

		escrita. Selo do INMETRO.				
4	UNID.	CANETA ESFEROGRÁFICA – VERMELHA: Corpo: Matéria-prima: poliestireno ou polímero transparente branco ou translúcido; Dimensões: Diâmetro mínimo do corpo: 7 mm Comprimento mínimo sem tampa: 140 mm. Tolerância +-10%. Tampa: Matéria-prima: Polipropileno. Removível com haste para fixação em bolso. Da mesma cor da tinta. Furação anti-asfixiante. Esfera: Tungstênio com diâmetro de 1.0 mm. Carga: Tubo em polipropileno transparente com, aproximadamente, 130 mm de comprimento. Preenchimento de tinta: mínimo de 110 mm, medido da ponta. Tinta: Atóxica. Pastas esferográficas permanentes na cor vermelha. Desempenho de Escrita: A caneta deverá apresentar escrita uniforme e macia, sem falhas, sem borras, sem excesso de tinta durante o traçado e sem folgas que permita a retração da ponta durante a	1 Unid.	COMPACT OR	R\$ 0,49	R\$ 0,49



Assinado por 1 pessoa: **WILHEMIA BASTENZA DE ALMEIDA PESSOA**
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://paoessoa.1doc.com.br/verificacao/EAC254E6E-8766C7D529einfomeo00000EAC254E6E8766C7D529>





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CMEIS – KIT EDUCAÇÃO INFANTIL	10.101.12.365.5417. 102682	3.3.90.32	500 -Recursos não vinculados de impostos
--	-------------------------------	-----------	--

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no **prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

5.3.1. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos com observância estrita às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas alterações, inclusive no que se refere ao destaque da alíquota correta nos documentos fiscais, sob pena de não aceitação por partes dos órgãos e entidades responsáveis pela liquidação e pagamento da despesa de acordo com o §1º, do Art. 4º do DECRETO MUNICIPAL Nº 10.574, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.

5.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável e DECRETO MUNICIPAL Nº 10.574, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Constatada a situação de irregularidade do CONTRATADO, deve-se providenciar a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

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

5.7.2. Persistindo a irregularidade, como medida de cautela, a Administração poderá suspender a execução do contrato e determinar a limitação de empenho, conforme art. 45 da Lei Federal nº 9.784/99.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

5.7.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

5.7.4. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual;

5.7.5. Será rescindido o contrato em execução com a contratada que não possuir regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

CLÁUSULA SEXTA– DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

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

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, vez que, no caso em tela, inexistem índices setoriais ou específicos, adotando-se o índice geral de preços.

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

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

6.4. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

6.7. 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



6.9.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

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

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.5.1. Fiscalização

8.5.1.1. 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 e Lei Municipal nº 14.781/2023), devidamente designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade.

8.5.1.2. Ficam designados como fiscais do contrato os servidores:

- a) **Fiscal Administrativo:** Ana Virgínia de Medeiros Ferreira, matrícula nº 100.957-7, Assistente Administrativo – DBM/SEDEC;
- b) **Fiscal Técnico:** Ivanildo Rodrigues Fernandes, matrícula nº 95.038-6, Chefe de Departamento de Almoxarifado – SEDEC

8.5.2. Fiscalização Técnica

8.5.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

8.5.2.1.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117 e o Decreto Municipal nº 10.535/2023);

- 8.5.2.1.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 8.5.2.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.5.2.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.5.2.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.5.3. Fiscalização Administrativa

8.5.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.5.3.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.5.3.2. Gestor do Contrato

8.5.3.2.1. Fica designada como **Gestora de Contrato** a servidora Kathlen Nóbrega Arcoverde, matrícula nº 85.465-4, função Gestora de Contratos.

8.5.3.3. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.5.3.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

- 8.5.3.5. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.5.3.6. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.5.3.7. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.5.3.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 8.5.3.9. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

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

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao do fornecimento dos objetos, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

9.1.10. 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 nº 14.133, de 2021);

9.1.11. 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 nº 14.133, de 2021);

9.1.12. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.2. 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;

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021;

10.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.7. 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.

10.8. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.9. 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 DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. 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;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.5. Fraudar a licitação;
- 11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. 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:
 - 11.2.1. Advertência;
 - 11.2.2. Multa;
 - 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 11.2.4. 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.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

11.14. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

12.1. As garantias terão vigência de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data do recebimento definitivo. Caso a CONTRATADA ofereça prazo de garantia maior, este prevalecerá.

12.2. O início do período de garantia dar-se-á na data do recebimento definitivo dos produtos.

12.3. A garantia será acionada caso se constate qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que impeça o objeto adquirido de produzir a utilidade a que se destina, devendo ser substituído no prazo máximo de **15 (quinze) dias** a partir da notificação da CONTRATANTE.

12.4. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA obriga-se a substituir, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.

12.5. Incumbe à CONTRATADA o ônus da prova quanto à origem do defeito constatado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

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

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

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

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.4. Indenizações e multas.

13.6. 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*).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 10.536/2023.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CAC2-4FDF-CF9C-1F19

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



TUTTO LIMP DISTRIBUIDORA LTDA (CNPJ 05.449.553/0001-40) VIA PORTADOR CARMEN
IRACEMA DE ALMEIDA PESSOA (CPF 103.XXX.XXX-49) em 26/12/2024 10:42:58 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/CAC2-4FDF-CF9C-1F19>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E64C-55BC-876B-7D32

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



AMÉRICA CASTRO (CPF 308.XXX.XXX-78) em 26/12/2024 12:10:14 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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

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

<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/E64C-55BC-876B-7D32>

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato nº 10.079/2024

Objeto: O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de KIT ESCOLAR, para atender o ano letivo de 2025, incluso montagem e entrega, com logomarca do Município de João Pessoa e da Secretaria Municipal da Educação – SEDEC, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

Partes: Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa e **ALEA COMERCIAL LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 12.011.917/0003-32.**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20.951/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.014/2024

Signatários: Sra. Maria América Assis de Castro, pela Secretaria de Educação e Cultura, e o Sr. Victor Freitas Medeiros, pela empresa **ALEA COMERCIAL LTDA**

Classificação: 10.101.12.361.5417. 102498; 10.101.12.365.5417. 102682
Natureza: 3.3.90.32
Fonte: 500 -Recursos não vinculados de impostos

Vigência O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 10.445/2023.

VALOR GLOBAL: R\$ 931.816,38 (novecentos e trinta e um mil, oitocentos e dezesseis reais e trinta e oito centavos).

João Pessoa, data da assinatura eletrônica.

Maria América Assis de Castro
Secretária de Educação e Cultura



VERIFICAÇÃO DAS
ASSINATURAS



Código para verificação: BD76-F034-ADFF-53F3

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

✓ AMÉRICA CASTRO (CPF 308.XXX.XXX-78) em 26/12/2024 12:15:43 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:
<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/BD76-F034-ADFF-53F3>

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato nº 10.087/2024

Objeto: O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de KIT ESCOLAR, para atender o ano letivo de 2025, incluso montagem e entrega, com logomarca do Município de João Pessoa e da Secretaria Municipal da Educação – SEDEC, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

Partes: Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa e **SUPRA DISTRIBUIDORA DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 30.294.882/0001-06**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20.951/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.014/2024

Signatários: Sra. Maria América Assis de Castro, pela Secretaria de Educação e Cultura, e o Sr. Aristone Pereira Pessoa, pela empresa **SUPRA DISTRIBUIDORA DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA**

Classificação: 10.101.12.361.5417. 102498; 10.101.12.365.5417. 102682
Natureza: 3.3.90.32
Fonte: 500 -Recursos não vinculados de impostos

Vigência O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 10.445/2023.

VALOR GLOBAL: R\$63.008,65 (sessenta e três mil, oito reais e sessenta e cinco centavos).

João Pessoa, data da assinatura eletrônica.

Maria América Assis de Castro
Secretária de Educação e Cultura

Assinado por: Maria América Assis de Castro
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/B887-C58F-0D9B-F60B> e informe o código B887-C58F-0D9B-F60B



VERIFICAÇÃO DAS
ASSINATURAS



Código para verificação: B887-C58F-0D9B-F60B

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

✓ AMÉRICA CASTRO (CPF 308.XXX.XXX-78) em 26/12/2024 12:13:21 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/B887-C58F-0D9B-F60B>

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato nº 10.0882024

Objeto: O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de KIT ESCOLAR, para atender o ano letivo de 2025, incluso montagem e entrega, com logomarca do Município de João Pessoa e da Secretaria Municipal da Educação – SEDEC, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

Partes: Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa e **TUTTO LIMP DISTRIBUIDORA LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº : 05.449.553/0001-40**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20.951/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.014/2024

Signatários: Sra. Maria América Assis de Castro, pela Secretaria de Educação e Cultura, e a Sra. Carmen Iracema De Almeida, pela empresa **TUTTO LIMP DISTRIBUIDORA LTDA.**

Classificação: 10.101.12.361.5417. 102498; 10.101.12.365.5417. 102682
Natureza: 3.3.90.32
Fonte: 500 -Recursos não vinculados de impostos

Vigência O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 10.445/2023.

VALOR GLOBAL: R\$ 244.754,51 (duzentos e quarenta e quatro mil, setecentos e cinquenta e quatro e cinquenta e um centavos).

João Pessoa, data da assinatura eletrônica.

Maria América Assis de Castro
Secretária de Educação e Cultura



VERIFICAÇÃO DAS
ASSINATURAS



Código para verificação: E64C-55BC-876B-7D32

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

✓ AMÉRICA CASTRO (CPF 308.XXX.XXX-78) em 26/12/2024 12:10:14 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/E64C-55BC-876B-7D32>

Assinado por: Maria América Assis de Castro
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/E64C-55BC-876B-7D32> e informe o código E64C-55BC-876B-7D32