

Área demandante: Superintendência Administrativa Financeira

Responsável pela demanda: Cássia Priscila Ferreira de Mello

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 005

RETIFICADO CONFORME PARECER JURÍDICO Nº 811/2025-SEJUR/PMP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência, aquisição de uniformes para os servidores das Superintendências, Geral, Administrativa Financeiras, Operacional, Obras e demais setores, visando atender às necessidades da Agência de Saneamento de Paragominas – SANEPAR, conforme especificações estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar

1.2. A presente contratação busca garantir o suprimento adequado dos setores operacionais e técnicos da autarquia, atendendo tanto à demanda ordinária quanto à expansão da rede de abastecimento de água no município. O fornecimento ocorrerá por meio de **Pregão Eletrônico**, conforme os preceitos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, em atendimento às necessidades específicas da Agência de Saneamento de Paragominas – SANEPAR.

1.3. O objeto será dividido em **dois grupos de itens**, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 004/2025, anexo a este Termo de Referência:

- Grupo 01 – SD-DFD nº 20250602007:** Uniformes destinados aos servidores dos setores operacionais;

Item	Código	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	559626	UNIFORME OPERACIONAL- CALÇA E CAMISA TAMANHO P	und	30	R\$ 269,66	R\$ 8.089,80
		<i>Especificação: DESCRIÇÃO DA CAMISA: Camisa de brim de mangas compridas Gola social Fechamento com 07 botões tipo massa caseado no sentido horizontal Tecido brim leve, azul royal 01 (um) bolso frontal lado esquerdo com pintura do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas - Sanepar. Pintura da bandeira do estado do Pará lado direito e do logotipo da Prefeitura de Paragominas lado esquerdo. Calça com cós sobreposto Botões tipo massa caseado no sentido horizontal, 07 (sete) passantes Braguilha deve ser forrada com o mesmo tecido da calça, com fechamento em zíper de metal Acabamento dos passantes bolsos e braguilhas reforçados com travete, resistência de tração com trama sarja com alta durabilidade e conforto. 02 (dois) bolsos sobrepostos frente 02 (dois) bolsos traseiros chapados Tecido: Brim pesado cor azul royal. Faixa refletiva a ser costurada sobre o tecido e posicionada a 70 cm da barra da calça. Pintura na cor branca na perna com logotipo da Sanepar apresentado neste documento.</i>				
2	559627	UNIFORME OPERACIONAL- CALÇA E CAMISA TAMANHO M	und	130	R\$ 269,66	R\$ 35.055,80
		<i>Especificação: DESCRIÇÃO DA CAMISA: Camisa de brim de mangas compridas ? Gola social ? Fechamento com 07 botões tipo massa caseado no sentido horizontal Tecido brim leve, azul royal 01 (um) bolso frontal lado esquerdo com pintura do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas - Sanepar. Pintura da bandeira do estado do Pará ? lado direito e do logotipo da Prefeitura de Paragominas ? lado esquerdo. Calça com cós sobreposto Botões tipo massa caseado no sentido horizontal, 07 (sete) passantes Braguilha deve ser forrada com o mesmo tecido da calça, com fechamento em zíper de metal Acabamento dos passantes bolsos e braguilhas reforçados com travete, resistência de tração com trama sarja com alta durabilidade e conforto. 02 (dois) bolsos sobrepostos frente 02 (dois) bolsos traseiros chapados Tecido: Brim pesado cor azul royal. Faixa refletiva a ser costurada sobre o tecido e posicionada a 70 cm da barra da calça. Pintura na cor branca na perna com logotipo da Sanepar apresentado neste documento.</i>				
3	559628	UNIFORME OPERACIONAL- CALÇA E CAMISA TAMANHO G	und	40	R\$ 269,66	R\$ 10.786,40

		<i>Especificação: DESCRIÇÃO DA CAMISA: Camisa de brim de mangas compridas ? Gola social ? Fechamento com 07 botões tipo massa caseado no sentido horizontal Tecido brim leve, azul royal 01 (um) bolso frontal lado esquerdo com pintura do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas - Sanepar. Pintura da bandeira do estado do Pará ? lado direito e do logotipo da Prefeitura de Paragominas ? lado esquerdo. Calça com cós sobreposto Botões tipo massa caseado no sentido horizontal, 07 (sete) passantes Braguilha deve ser forrada com o mesmo tecido da calça, com fechamento em zíper de metal Acabamento dos passantes bolsos e braguilhas reforçados com travete, resistência de tração com trama sarja com alta durabilidade e conforto. 02 (dois) bolsos sobrepostos frente 02 (dois) bolsos traseiros chapados Tecido: Brim pesado cor azul royal. Faixa refletiva a ser costurada sobre o tecido e posicionada a 70 cm da barra da calça. Pintura na cor branca na perna com logotipo da Sanepar apresentado neste documento.</i>				
4	559629	UNIFORME OPERACIONAL- CALÇA E CAMISA TAMANHO GG	und	30	R\$ 269,66	R\$ 8.089,80
		<i>Especificação : DESCRIÇÃO DA CAMISA: Camisa de brim de mangas compridas ? Gola social ? Fechamento com 07 botões tipo massa caseado no sentido horizontal Tecido brim leve, azul royal 01 (um) bolso frontal lado esquerdo com pintura do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas - Sanepar. Pintura da bandeira do estado do Pará ? lado direito e do logotipo da Prefeitura de Paragominas ? lado esquerdo. Calça com cós sobreposto Botões tipo massa caseado no sentido horizontal, 07 (sete) passantes Braguilha deve ser forrada com o mesmo tecido da calça, com fechamento em zíper de metal Acabamento dos passantes bolsos e braguilhas reforçados com travete, resistência de tração com trama sarja com alta durabilidade e conforto. 02 (dois) bolsos sobrepostos frente 02 (dois) bolsos traseiros chapados Tecido: Brim pesado cor azul royal. Faixa refletiva a ser costurada sobre o tecido e posicionada a 70 cm da barra da calça. Pintura na cor branca na perna com logotipo da Sanepar apresentado neste documento.</i>				
5	559630	UNIFORME OPERACIONAL- CALÇA E CAMISA TAMANHO XL	und	4	R\$ 269,66	R\$ 1.078,64
		<i>Especificação : DESCRIÇÃO DA CAMISA: Camisa de brim de mangas compridas ? Gola social ? Fechamento com 07 botões tipo massa caseado no sentido horizontal Tecido brim leve, azul royal 01 (um) bolso frontal lado esquerdo com pintura do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas - Sanepar. Pintura da bandeira do estado do Pará ? lado direito e do logotipo da Prefeitura de Paragominas ? lado esquerdo. Calça com cós sobreposto Botões tipo massa caseado no sentido horizontal, 07 (sete) passantes Braguilha deve ser forrada com o mesmo tecido da calça, com fechamento em zíper de metal Acabamento dos passantes bolsos e braguilhas reforçados com travete, resistência de tração com trama sarja com alta durabilidade e conforto. 02 (dois) bolsos sobrepostos frente 02 (dois) bolsos traseiros chapados Tecido: Brim pesado cor azul royal. Faixa refletiva a ser costurada sobre o tecido e posicionada a 70 cm da barra da calça. Pintura na cor branca na perna com logotipo da Sanepar apresentado neste documento.</i>				
6	559631	UNIFORME OPERACIONAL- CAMISA TECIDO FINO E SHORT-TAMANHO P	und	25	R\$ 115,30	R\$ 2.882,50
		<i>Especificação : OPERACIONAL MANGA LONGA /TECIDO FINO DRY-FIT Camisa de mangas compridas ?sem bolso Tecido dry, azul royal Pintura do logotipo da Sanepar na cor branca, do lado esquerdo. Tecido dry, azul royal Pintura do logotipo da Sanepar na cor branca, do lado esquerdo.</i>				
7	559632	UNIFORME OPERACIONAL-CAMISA TECIDO FINO E SHORT-TAMANHO M	und	110	R\$ 116,67	R\$ 12.833,70
		<i>Especificação : OPERACIONAL MANGA LONGA /TECIDO FINO DRY-FIT Camisa de mangas compridas ?sem bolso Tecido dry, azul royal Pintura do logotipo da Sanepar na cor branca, do lado esquerdo. Tecido dry, azul royal Pintura do logotipo da Sanepar na cor branca, do lado esquerdo.</i>				
8	559633	UNIFORME OPERACIONAL- CAMISA TECIDO FINO E SHORT-TAMANHO G	und	35	R\$ 116,67	R\$ 4.083,45
		<i>Especificação : OPERACIONAL MANGA LONGA /TECIDO FINO DRY-FIT Camisa de mangas compridas ?sem bolso Tecido dry, azul royal Pintura do logotipo da Sanepar na cor branca, do lado esquerdo. Tecido dry, azul royal Pintura do logotipo da Sanepar na cor branca, do lado esquerdo.</i>				
9	559634	UNIFORME OPERACIONAL- CAMISA TECIDO FINO E SHORT - TAMANHO GG	und	15	R\$ 116,67	R\$ 1.750,05
		<i>Especificação : OPERACIONAL MANGA LONGA /TECIDO FINO DRY-FIT Camisa de mangas compridas ?sem bolso Tecido dry, azul royal Pintura do logotipo da Sanepar na cor branca, do lado esquerdo. Tecido dry, azul royal Pintura do logotipo da Sanepar na cor branca, do lado esquerdo.</i>				
10	559635	UNIFORME OPERACIONAL- CAMISA TECIDO FINO E SHORT-TAMANHO XL	und	2	R\$ 116,67	R\$ 233,34

		Especificação : OPERACIONAL MANGA LONGA /TECIDO FINO DRY-FIT Camisa de mangas compridas ?sem bolso Tecido dry, azul royal Pintura do logotipo da Sanepar na cor branca, do lado esquerdo. Tecido dry, azul royal Pintura do logotipo da Sanepar na cor branca, do lado esquerdo.				
--	--	--	--	--	--	--

R\$ 84.883,48

- **Grupo 02 – DFD nº 20250602008:** Uniformes destinados aos servidores dos setores administrativos.

11	559610	CAMISA SOCIAL MASCULINA- TAMANHO M	und	30	R\$ 127,25	R\$ 3.817,50
		Especificação : Definição: Uniformes profissionais do tipo: Administrativo composto por uma camisa social branca e uma camisa polo azul. Condições Gerais ? Uniforme Administrativo Descrição da camisa social: Camisa social, mangas compridas, Gola Social, Fechamento com 7 botões tipo massa caseada no sentido horizontal Tecido tricoline, Branco Um bolso frontal lado esquerdo com bordado do brasão do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas Bordado da logo da Agência de Saneamento ? costas, brasão da Agência de Saneamento de Paragominas ? bolso frontal, bandeira do estado do Pará ? lado esquerdo e brasão do município de Paragominas ? lado direito.				
12	559612	CAMISA SOCIAL MASCULINA- TAMANHO G	und	10	R\$ 128,58	R\$ 1.285,80
		Especificação : Definição: Uniformes profissionais do tipo: Administrativo composto por uma camisa social branca e uma camisa polo azul. Condições Gerais ? Uniforme Administrativo Descrição da camisa social: Camisa social, mangas compridas, Gola Social, Fechamento com 7 botões tipo massa caseada no sentido horizontal Tecido tricoline, Branco Um bolso frontal lado esquerdo com bordado do brasão do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas Bordado da logo da Agência de Saneamento ? costas, brasão da Agência de Saneamento de Paragominas ? bolso frontal, bandeira do estado do Pará ? lado esquerdo e brasão do município de Paragominas ? lado direito.				
13	559613	CAMISA SOCIAL MASCULINA-TAMANHO XL	und	2	R\$ 145,00	R\$ 290,00
		Especificação: Definição: Uniformes profissionais do tipo: Administrativo composto por uma camisa social branca e uma camisa polo azul. Condições Gerais ? Uniforme Administrativo Descrição da camisa social: Camisa social, mangas compridas, Gola Social, Fechamento com 7 botões tipo massa caseada no sentido horizontal Tecido tricoline, Branco Um bolso frontal lado esquerdo com bordado do brasão do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas Bordado da logo da Agência de Saneamento ? costas, brasão da Agência de Saneamento de Paragominas ? bolso frontal, bandeira do estado do Pará ? lado esquerdo e brasão do município de Paragominas ? lado direito.				
14	559614	CAMISA POLO MASCULINA- TAMANHO M	und	15	R\$ 120,61	R\$ 1.809,15
		Especificação : Camisa polo, mangas curtas (sem elástico), Gola Social (do mesmo tecido), Fechamento com 2 botões tipo massa caseada no sentido horizontal Tecido Piquet azul royal Lado esquerdo com bordado do brasão do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas Bordado da logo da Agência de Saneamento ? costas, brasão da Agência de Saneamento de Paragominas ? bolso frontal, bandeira do estado do Pará ? lado esquerdo e brasão do município de Paragominas ? lado direito.				
15	559615	CAMISA POLO MASCULINA-TAMANHO G	und	5	R\$ 120,61	R\$ 603,05
		Especificação: Camisa polo, mangas curtas (sem elástico), Gola Social (do mesmo tecido), Fechamento com 2 botões tipo massa caseada no sentido horizontal Tecido Piquet azul royal Lado esquerdo com bordado do brasão do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas Bordado da logo da Agência de Saneamento ? costas, brasão da Agência de Saneamento de Paragominas ? bolso frontal, bandeira do estado do Pará ? lado esquerdo e brasão do município de Paragominas ? lado direito.				
16	559616	CAMISA POLO MASCULINA- TAMANHO XL	und	1	R\$ 120,61	R\$ 120,61
		Especificação: Camisa polo, mangas curtas (sem elástico), Gola Social (do mesmo tecido), Fechamento com 2 botões tipo massa caseada no sentido horizontal Tecido Piquet azul royal Lado esquerdo com bordado do brasão do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas Bordado da logo da Agência de Saneamento ? costas, brasão da Agência de Saneamento de Paragominas ? bolso frontal, bandeira do estado do Pará ? lado esquerdo e brasão do município de Paragominas ? lado direito.				

17	559617	CAMISA SOCIAL FEMENINA- TAMANHO P	und	10	R\$ 119,33	R\$ 1.193,30
		<i>Especificação : Definição: Uniformes profissionais do tipo: Administrativo composto por uma camisa social branca e uma camisa polo azul. Condições Gerais ? Uniforme Administrativo Descrição da camisa social: Camisa social, mangas compridas, Gola Social, Fechamento com 7 botões tipo massa caseada no sentido horizontal Tecido tricoline, Branco Um bolso frontal lado esquerdo com bordado do brasão do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas Bordado da logo da Agência de Saneamento ? costas, brasão da Agência de Saneamento de Paragominas ? bolso frontal, bandeira do estado do Pará ? lado esquerdo e brasão do município de Paragominas ? lado direito.</i>				
18	559618	CAMISA SOCIAL FEMENINA- TAMNHO M	und	24	R\$ 120,67	R\$ 2.896,08
		<i>Especificação : Definição: Uniformes profissionais do tipo: Administrativo composto por uma camisa social branca e uma camisa polo azul. Condições Gerais ? Uniforme Administrativo Descrição da camisa social: Camisa social, mangas compridas, Gola Social, Fechamento com 7 botões tipo massa caseada no sentido horizontal Tecido tricoline, Branco Um bolso frontal lado esquerdo com bordado do brasão do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas Bordado da logo da Agência de Saneamento ? costas, brasão da Agência de Saneamento de Paragominas ? bolso frontal, bandeira do estado do Pará ? lado esquerdo e brasão do município de Paragominas ? lado direito.</i>				
19	559619	CAMISA SOCIAL FEMENINA- TAMANHO G	und	8	R\$ 120,67	R\$ 965,36
		<i>Especificação : Definição: Uniformes profissionais do tipo: Administrativo composto por uma camisa social branca e uma camisa polo azul. Condições Gerais ? Uniforme Administrativo Descrição da camisa social: Camisa social, mangas compridas, Gola Social, Fechamento com 7 botões tipo massa caseada no sentido horizontal Tecido tricoline, Branco Um bolso frontal lado esquerdo com bordado do brasão do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas Bordado da logo da Agência de Saneamento ? costas, brasão da Agência de Saneamento de Paragominas ? bolso frontal, bandeira do estado do Pará ? lado esquerdo e brasão do município de Paragominas ? lado direito.</i>				
20	559620	CAMISA SOCIAL FEMENINA-TAMANHO GG	und	2	R\$ 125,50	R\$ 251,00
		<i>Especificação : Definição: Uniformes profissionais do tipo: Administrativo composto por uma camisa social branca e uma camisa polo azul. Condições Gerais ? Uniforme Administrativo Descrição da camisa social: Camisa social, mangas compridas, Gola Social, Fechamento com 7 botões tipo massa caseada no sentido horizontal Tecido tricoline, Branco Um bolso frontal lado esquerdo com bordado do brasão do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas Bordado da logo da Agência de Saneamento ? costas, brasão da Agência de Saneamento de Paragominas ? bolso frontal, bandeira do estado do Pará ? lado esquerdo e brasão do município de Paragominas ? lado direito.</i>				
21	559622	CAMISA POLO FEMENINA- TAMANHO P	und	5	R\$ 96,61	R\$ 483,05
		<i>Especificação : Camisa polo, mangas curtas (sem elástico), Gola Social (do mesmo tecido), Fechamento com 2 botões tipo massa caseada no sentido horizontal Tecido Piquet azul royal Lado esquerdo com bordado do brasão do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas Bordado da logo da Agência de Saneamento ? costas, brasão da Agência de Saneamento de Paragominas ? bolso frontal, bandeira do estado do Pará ? lado esquerdo e brasão do município de Paragominas ? lado direito.</i>				
22	559623	CAMISA POLO FEMENINA- TAMANHO M	und	12	R\$ 96,61	R\$ 1.159,32
		<i>Especificação : Camisa polo, mangas curtas (sem elástico), Gola Social (do mesmo tecido), Fechamento com 2 botões tipo massa caseada no sentido horizontal Tecido Piquet azul royal Lado esquerdo com bordado do brasão do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas Bordado da logo da Agência de Saneamento ? costas, brasão da Agência de Saneamento de Paragominas ? bolso frontal, bandeira do estado do Pará ? lado esquerdo e brasão do município de Paragominas ? lado direito.</i>				
23	559624	CAMISA POLO FEMENINA- TAMANHO G	und	4	R\$ 96,61	R\$ 386,44
		<i>Especificação : Camisa polo, mangas curtas (sem elástico), Gola Social (do mesmo tecido), Fechamento com 2 botões tipo massa caseada no sentido horizontal Tecido Piquet azul royal Lado esquerdo com bordado do brasão do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas Bordado da logo da Agência de Saneamento ? costas, brasão da Agência de Saneamento de Paragominas ? bolso frontal, bandeira do estado do Pará ? lado esquerdo e brasão do município de Paragominas ? lado direito.</i>				
24	559625	CAMISA POLO FEMENINA- TAMANHO GG	und	1	R\$ 96,61	R\$ 96,61

	Especificação : Camisa polo, mangas curtas (sem elástico), Gola Social (do mesmo tecido), Fechamento com 2 botões tipo massa caseada no sentido horizontal Tecido Piquet azul royal Lado esquerdo com bordado do brasão do logotipo da Agência de Saneamento de Paragominas Bordado da logo da Agência de Saneamento ? costas, brasão da Agência de Saneamento de Paragominas ? bolso frontal, bandeira do estado do Pará ? lado esquerdo e brasão do município de Paragominas ? lado direito.			
				R\$ 15.357,27
TOTAL GERAL				R\$ 100.240,75

1.4. A divisão em grupos visa facilitar a gestão contratual, garantir padronização, rastreabilidade e atendimento específico às demandas de cada setor da autarquia.

1.5. O objeto desta contratação é caracterizado com fornecimento de bens comuns e não contínuos, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei 14.133/2021.

1.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, conforme a Lei nº 14.133/2021, poderá ser prorrogado nas hipóteses legais, desde que atendido o interesse público.

1.7. Não será admitida a subcontratação do objeto.

1.8. O Contrato poderá ser alterado(a) nos casos previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e dos quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 004/2025, anexo a este Termo de Referência, conforme determina o art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. A solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP nº 004/2025, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se **pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A presente contratação adotará o **modelo de execução**, com fornecimento de uniformes conforme as requisições da Administração durante a vigência contratual.

5.2. Da Entrega dos Itens:

5.2.1. A entrega será realizada **de forma escalonada**, em etapas, de acordo com o seguinte planejamento:

5.2.1.1. **1ª Entrega:** 200 (duzentas) unidades – até 30 (trinta) dias;

5.2.1.2. **2ª Entrega:** 164 (cento e sessenta e quatro) unidades – até 60 (sessenta) dias;

5.2.1.3. **3ª Entrega:** 150 (cento e cinquenta) unidades – até 90 (noventa) dias;

5.2.2. **Demais entregas:** conforme demanda futura, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelo ordenador de despesa.

5.2.3. O saldo de unidades remanescente será disponibilizado **sob demanda**, especialmente em razão de **novas admissões ou substituições**, durante a vigência contratual.

5.2.4. O local de entrega será o **Almoxarifado da SANEPAR**, situado na **Rua Ilhéus, nº 678, Bairro Célio Miranda, Paragominas/PA, CEP 68.626-060**.

5.2.5. O transporte, descarregamento e integridade dos uniformes até o recebimento definitivo serão de **responsabilidade exclusiva da Contratada**.

5.3. Prazos de Entrega Futuras:

5.3.1. Após a emissão de Ordem de Fornecimento, as entregas futuras deverão ocorrer em até:

5.3.1.1. **10 (dez) dias úteis**, para fornecedores com sede **no Estado do Pará**;

5.3.1.2. **15 (quinze) dias úteis**, para fornecedores com sede **fora do Estado do Pará**.

5.3.2. A Administração poderá conceder **prorrogação justificada**, desde que não comprometa a execução do contrato.

5.3.3. O **descumprimento dos prazos** acarretará aplicação das penalidades previstas no item 12 deste Termo de Referência.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme caput do art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. As comunicações entre a Contratante 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.

6.3. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.5. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas do art. 21 ao Art. 24 do Decreto Federal nº 11.246/2022.

6.6. Fiscalização:

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

6.6.2. O fiscal 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;

6.6.3. O fiscal 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 defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção);

6.6.5. O fiscal 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;

6.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

6.6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento e termos aditivos, quando for o caso de existir, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

6.7. Gestor do Contrato:

6.7.1. 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;

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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;

6.7.5. 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;

6.7.6. 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;

6.7.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. A medição será realizada com base na quantidade efetivamente entregue e recebida pela Administração, conforme as requisições emitidas durante a vigência do contrato.

7.1.2. O pagamento será efetuado após a entrega, mediante atesto do fiscal do contrato e apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente conferida com os itens recebidos.

7.1.3. O prazo para pagamento observará o disposto na Lei nº 14.133/2021 e será contado a partir da data do atesto do recebimento definitivo dos materiais, conforme condições definidas no instrumento contratual.

7.1.4. Não haverá pagamento antecipado ou adiantamento de valores, sendo vedado qualquer tipo de parcelamento financeiro desvinculado da entrega real dos bens.

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

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

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

7.2. Liquidação

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

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

- ✓ Prazo de validade;
- ✓ Data de emissão;
- ✓ Os dados do contrato do órgão contratante;
- ✓ O período respectivo de execução do contrato;
- ✓ O valor a pagar; e
- ✓ Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.2.5. A administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e Termo de Referência;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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

7.2.7. Não havendo regularização ou tendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a inadimplência do

contratado, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

7.3. Forma de Pagamento

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

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

7.3.3. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

7.4. Prazo de Pagamento

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

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

7.5. Forma de Pagamento

7.5.1. O pagamento será conforme cronograma emitido pela Sanepar. O pagamento será realizado através de transferência eletrônica (DOC, TED, Pix), para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como realizada a transferência eletrônica.

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

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

7.5.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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.

7.5.6. A administração fará avaliação da execução do objeto.

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

7.5.8. O pagamento se dará por meio de transferência eletrônica (DOC, TED, Pix) em conta corrente declarada pela Contratada.

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

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

7.6. Reajuste de Preços

7.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

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

7.6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

7.6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com fundamento no art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo o objeto caracterizado como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII da referida norma.

8.2. A modalidade de Pregão Eletrônico é compatível com a natureza do objeto e será regida pelos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, especialmente os artigos 28, §1º, e 54 a 60, que disciplinam o pregão, respeitando os quantitativos previamente definidos conforme as necessidades da Administração.

8.3. O critério de julgamento será o de menor preço por grupo de itens, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de adjudicação integral de cada grupo a um único fornecedor, em razão da padronização visual, identidade institucional, rastreabilidade e eficiência na gestão contratual.

8.4. Para fins de habilitação na presente contratação serão exigidos os seguintes documentos:

8.4.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis; Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - Eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.4.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

8.4.1.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.4.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4.1.6. Em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.1.7. Os atos constitutivos das empresas deverão estar acompanhados de todos seus termos aditivos e/ou modificativos, se existirem;

8.4.1.8. O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

8.4.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

8.4.2.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
I. Empresas constituídas há menos de dois anos: apresentação do balanço de abertura;
II. Para empresas constituídas no exercício, os documentos limitar-se-ão ao último exercício;
IV. Os documentos exigidos serão conforme os limites definidos pela Receita Federal para obrigatoriedade da ECD (Escrituração Contábil Digital);

8.4.2.3. Os índices econômicos deverão ser atestados por declaração assinada por contador habilitado.

8.4.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.3.1. Para fins de habilitação, será exigida **comprovação de aptidão técnica** mediante **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou, de forma satisfatória, **fornecimento de uniformes personalizados ou vestuário profissional padronizado**, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação.

8.4.3.2. O(s) atestado(s) deverá(ão), obrigatoriamente, conter a relação dos produtos fornecidos, indicando no mínimo:

8.4.3.2.1. **descrição do(s) uniforme(s),**

8.4.3.2.2. **unidade de medida,**

8.4.3.2.3. **quantitativo fornecido.**

8.4.3.3. Serão considerados **inválidos** os atestados que:

8.4.3.3.1. não apresentarem a descrição clara dos produtos;

8.4.3.3.2. não indicarem os quantitativos fornecidos;

8.4.3.3.3. ou não demonstrarem compatibilidade com as características do objeto licitado.

8.4.3.4. **Apresentação**

8.4.3.4.1. Os documentos comprobatórios de capacidade técnica deverão ser apresentados **obrigatoriamente junto com a documentação de habilitação**, sob pena de inabilitação da licitante.

8.4.4. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

8.4.4.1. Declaração da situação do fornecedor (empresa executante) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

8.4.4.2. Se a empresa não estiver cadastrada no SICAF ou alguma de suas certidões estiver vencida, incluir separadamente:

8.4.4.3. Prova de inscrição no CNPJ/MF;

8.4.4.4. Prova de regularidade fiscal perante a Receita Federal e PGFN, inclusive quanto à Seguridade Social;

8.4.4.5. Prova de regularidade com o FGTS;

8.4.4.6. Prova de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT);

8.4.4.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, conforme o domicílio e ramo de atividade;

8.4.4.8. Prova de regularidade com a Fazenda estadual/municipal, ou declaração de isenção emitida pelo órgão competente;

8.5. Apresentar as seguintes declarações:

8.5.1. Declaração de que não emprega menor em condição vedada pela Constituição Federal, conforme art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021.

8.5.2. Declaração de Inexistência de Vínculo de Parentesco com o Órgão Contratante;

8.6. Antes da contratação será juntado aos autos:

8.6.1. Comprovação de Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas –CEIS do Portal da Transparência;

8.6.2. Comprovação de Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes>).

8.6.3. Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa – CNIA do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

8.6.4. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global estimado para a presente contratação é de R\$ 100.240,75 (Cem mil, duzentos e quarenta reais e setenta e cinco centavos).

9.2. A estimativa foi elaborada com base no Banco de Preços, conforme registros anexos ao Estudo Técnico Preliminar nº 004/2025, utilizando-se a média aritmética simples, nos termos dos arts. 3º e 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante Ordem de Fornecimento assinada pela Autoridade máxima ou servidor designado.

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

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

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

10.5. Designar responsável (is), denominado (s) gestor e fiscal do contrato, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos

serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à Contratada sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados.

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

10.7. Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de execução de serviço), emitidas conforme o item 10.1. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Executar o objeto deste contrato nas condições previstas neste instrumento e na respectiva proposta, seus anexos.

11.2. Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de execução de serviços emitidas pela contratante conforme item 10.1 deste TR.

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

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

11.5. A Contratada é obrigada a cumprir integralmente todas as obrigações assumidas conforme estabelecido no contrato principal e seus anexos. O não cumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada constituirá violação contratual, sujeita às medidas corretivas e penalidades previstas no contrato.

11.6. A Contratada assume total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato. Qualquer obrigação relacionada a esses encargos será de exclusiva responsabilidade da contratada, que se compromete a cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

11.7. A Contratante será isenta de qualquer responsabilidade ou ônus relacionados a esses encargos.

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

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

11.10. Permitir a fiscalização pela contratante.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

12.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.4 a 12.1.6 e 12.1.8 a 12.1.12;

c) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 12.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

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

e) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 e 12.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.13. As sanções estabelecidas neste contrato não impedem a anulação/revogação da licitação ou a rescisão do contrato, a critério exclusivo da administração.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. ÓRGÃO: 16 Agencia de Saneamento de Paragominas

➤ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 Agencia de Saneamento de Paragominas

➤ PROJETO / ATIVIDADE: 2.171 - Manutenção das Ações Operacionais da SANEPAR

➤ PROJETO/ATIVIDADE: 2.168 - Operacionalização das Ações Administrativas da SANEPAR.

- CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.30.00 Material de consumo
- SUBELEMENTO: 3.3.90.30.23 Uniformes, tecidos e aviamentos
- FONTE DE RECURSO: PRÓPRIO

14. INSTRUMENTOS DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:

14.1. Leis:

14.1.1. Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

14.1.2. Regulamentos Municipais:

14.1.2.1. Decreto Municipal nº 12/2023 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Paragominas.

14.1.2.2. Portaria nº 125/2025-GAB.SG, de 06 de maio de 2025 – Institui a Equipe de Planejamento de Contratações.

14.1.2.3. Portaria nº 040/2025-GAB.SG, de 17 de fevereiro de 2025 – Autoriza a utilização de modelos e normativas federais, com as devidas adaptações.

14.1.3. Regulamentos Federais:

14.1.3.1. Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022 – Regulamenta o Plano de Contratações Anual no âmbito federal.

14.1.3.2. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 – Dispõe sobre os estudos técnicos preliminares.

Paragominas, 20 de agosto de 2025.

CASSIA PRISCILA
FERREIRA DE
MELLO:68167911268

Assinado de forma digital por
CASSIA PRISCILA FERREIRA DE
MELLO:68167911268
Dados: 2025.08.20 16:02:25
-03'00'

CÁSSIA PRISCILA FERREIRA DE MELLO
Superintendência Administrativa Financeira
Matrícula nº 1202059

EDSON VINICIUS
SODRE
MACHADO:9984454
0291

Assinado de forma digital
por EDSON VINICIUS SODRE
MACHADO:99844540291
Dados: 2025.08.20 16:13:07
-03'00'