



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 044/2026

REGISTRO DE PREÇO

CONTRATANTE (UASG: 987553)
MUNICÍPIO DE FLORAI | PARANÁ

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA NA CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BEM COMO DE UNIFORMES FUNCIONAIS DESTINADOS AOS PROFESSORES E DEMAIS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE FLORAI/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 272.092,30 (DUZENTOS E SETENTA E OITO MIL, NOVENTA E DOIS REAIS E TRINTA CENTAVO).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **31/08/2026** às **09h** (horário de Brasília)

PLATAFORMA: LICITANET (www.licitanet.com.br)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME'S, MEI'S E EPP'S - CONFORME LEI 1723/2026, DA REGIONALIDADE, ART. 7º - INCISO I, LOCAL OU MUNICIPAL: O LIMITE GEOGRÁFICO DO MUNICÍPIO DE FLORAI/PR.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	3
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	9
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	11
8. DOS RECURSOS	14
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	15
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	15
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	15
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II).....	47
2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO	47
3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)	47
4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO	47
5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO.....	47
6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI).....	48
7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V).....	48
8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)	48
9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)	49
10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII).....	50
11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)	50
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX).....	52
13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII).....	52
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III).....	54
15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES	54
16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO	55
17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)	55



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 044/2026

(Processo Administrativo 114/2026)

REGISTRO DE PREÇO

TORNA-SE PÚBLICO QUE O MUNICÍPIO DE FLORAI-PR, com sede no Rua Presidente Getúlio Vargas, n° 177, Centro, na cidade de Florai - PR, por intermédio da Excelentíssima Prefeita Municipal, Edna de Lourdes Carpiné Contin, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021 e Portaria n.º 6.352 29 de junho de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. n.º 6.352 29 de junho de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DE PLATAFORMA PRIVADA: Considerando a necessidade de observância aos princípios da eficiência, celeridade, economicidade e planejamento previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Municipal opta pela utilização de plataforma privada integrada ao sistema de gestão utilizado pelo Município. A adoção da plataforma se justifica em razão da possibilidade de integração sistêmica, importação e exportação automatizada de dados, funcionalidades que proporcionam maior agilidade na condução dos procedimentos administrativos, redução do retrabalho operacional e minimização de falhas decorrentes de lançamentos manuais em sistemas distintos.

Destaca-se que a utilização de ferramenta integrada atende ao interesse público ao promover melhor aproveitamento dos recursos humanos e tecnológicos disponíveis, assegurando maior eficiência administrativa, especialmente em procedimentos que envolvam quantidade significativa de itens e informações. Além disso, a medida contribui para a padronização das informações, rastreabilidade dos atos praticados, segurança no processamento dos dados e otimização do tempo necessário para operacionalização dos procedimentos eletrônicos, em conformidade com os princípios da administração pública e com as diretrizes de governança e gestão eficiente previstas na legislação vigente.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA NA CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BEM COMO DE UNIFORMES FUNCIONAIS DESTINADOS AOS PROFESSORES E DEMAIS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE FLORAI/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será separada por **ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos ITENS forem de seu interesse.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no sistema do Licitanet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.4 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME'S, MEI'S E EPP'S - CONFORME LEI 1723/2026, DA REGIONALIDADE, ART. 7º - INCISO I, LOCAL OU MUNICIPAL: O LIMITE GEOGRÁFICO DO MUNICÍPIO DE FLORAI/PR.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas (www.licitanet.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 do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

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. **A participação nesta licitação nos itens igual ou inferior a 80 mil reais 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 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 n.º 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.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

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. 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. Neste caso, o envio dos documentos de habilitação não é simultaneamente com a proposta, conforme art. 39 da Lei 14.133/2021.**

3.1.1. **Oportuno esclarecer que o prazo para envio da proposta reajusta e documentos de habilitação em prol do licitante vencedor, não afasta a obrigação deste de atender as condições de habilitação na data da apresentação da proposta.**

3.2. **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

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

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

3.3.2. *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](#);*

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

3.3.4. *Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.*

3.4. *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](#).*

3.5. *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 nº 14.133, de 2021](#).*

3.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. **A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.**



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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:

3.10.1. *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*

3.10.2. *Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.*

3.11. 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:

3.11.1. *Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e*

3.11.2. *Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.*

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 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.

3.13. **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.**

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

3.15. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

3.16. **O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.**

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. Percentual de desconto do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. 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. **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. (MODELO EM ANEXO) – Art. 62, §1º da Lei 14.133/2021.**

4.4. 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.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

4.5. 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.

4.6. 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.

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

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 **60 (sessenta)** 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 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 conforme especificado na plataforma.

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 ou percentual de desconto superior** 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 acordo com o estabelecido em cada item no sistema.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- 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 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 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.*
- 5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. 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.
- 5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19. 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](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.19.1. *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.*
- 5.19.2. *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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.*
- 5.19.3. *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.*
- 5.19.4. *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.*
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

5.20. 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.

5.20.1. 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:

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

5.20.1.2. *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;*

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

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

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

5.20.2.1. *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;*

5.20.2.2. *Empresas brasileiras;*

5.20.2.3. *Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;*

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

5.21. 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.

5.21.1. 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.

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

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

5.21.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

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

5.22. 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 2.7 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) SICAF;

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



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

c) 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.

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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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 3.5 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, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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. Se houver **indícios de inexequibilidade** da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. 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. 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.

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

6.11.2. 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.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

6.12. 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.

6.13. 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. 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.

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

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Secretaria responsável pela análise, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. 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 ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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 [10%] 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, por cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo (a) Pregoeiro (a) ou por membro da equipe de apoio.

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

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. A HABILITAÇÃO SERÁ VERIFICADA POR MEIO DO HABILITANET, NOS DOCUMENTOS POR ELE ABRANGIDOS.

7.8.1. 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. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Habilitanet 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

7.10.1. **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Habilitanet ou os que forem solicitados, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de [DUAS HORAS], prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.**

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

7.11.1. 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. 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](#)):

7.12.1. *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

7.12.2. *Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;*

7.13. 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.

7.14. 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 7.10.1.

7.15. 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.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

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. DA ATA DE REGISTRO E CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, contados a partir da data de sua convocação, para firmar a Ata de Registro de Preço, documento vinculativo obrigacional, com o fornecedor primeiro classificado para o item e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem a cotar o objeto em preço igual ao licitante vencedor, em forma de anexo, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

8.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

8.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- 8.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.
- 8.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 8.7. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
- 8.8. **Não há possibilidade** de prever preços diferentes quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes; em razão da forma e do local de acondicionamento; quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote.
- 8.9. **Não há possibilidade** de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.
- 8.10. Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores a Ata;
- 8.11. **Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:**
- 8.11.1. A. Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
 - 8.11.2. B. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido; e
 - 8.11.3. C. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;
- 8.11.4. **Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:**
- 8.11.4.1. A. Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
 - 8.11.4.2. B. Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;
 - 8.11.4.3. C. Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 8.11.5. **O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:**
- 8.11.5.1. A. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 8.11.5.2. B. Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 8.11.5.3. C. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e D. Tiver presentes razões de interesse público;
 - 8.11.5.4. E. O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.
- 8.11.6. O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;
- 8.11.7. A Ata de Registro de Preços, durante a sua validade, não poderá ser utilizada por qualquer outro Órgão ou Entidade da Administração que tenha participado do certame licitatório, inclusive sendo vedada a utilização dos não participantes por adesão/carona.
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

8.12. Da contratação decorrente da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.12.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

8.12.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.13. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

8.13.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.13.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.13.3. **A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.**

8.14. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.15. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

9.3.3. 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.

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

9.5. 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 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

9.7. 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.

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

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



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.florai.pr.gov.br – Menu **Licitação** ou Menu **Transparência** > Prefeitura > **Licitações** > **Licitações na íntegra**.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Conforme previsto no anexo – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento PREFERENCIALMENTE DEVERÃO ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas ou através do e-mail: licitacao@florai.pr.gov.br

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. As declarações solicitadas neste edital, exceto à declaração econômica de que o preço proposto compreende a integralidade dos custos, serão verificadas por meio do sistema.

12.3. 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.

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

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

12.5.1. *Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.*

12.5.2. *Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis*

12.5.3. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

12.5.4. *Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;*

12.5.5. *Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.*



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

12.5.6. 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 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

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

12.11. **O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e também no site oficial da Prefeitura de Florai. Para acessá-los, visite <https://www.florai.pr.gov.br/> clique na aba "Processo Licitatório", selecione a opção referente ao ano desejado e à modalidade da licitação, podendo também solicitar os documentos por meio do e-mail licitacao@florai.pr.gov.br.**

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

- 12.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 12.12.2. ANEXO II – Minuta da Ata da Registro de Preços
- 12.12.3. ANEXO III – Modelo Declaração integralidade de custos;
- 12.12.4. ANEXO IV – Modelo de proposta de preço;
- 12.12.5. ANEXO VI - Decreto municipal nº 174/2023;
- 12.12.6. ANEXO V - Modelo de Termo de Contrato;
- 12.12.7.

Florai/PR 12 de agosto de 2026.

EDNA DE LOURDES CARPINÉ CONTIN
Prefeita Municipal



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BEM COMO DE UNIFORMES FUNCIONAIS DESTINADOS AOS PROFESSORES E DEMAIS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, conforme especificado na tabela abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNT.	TOTAL
1	CAMISETA ESCOLAR – MANGA CURTA , Unissex básica de diferentes tamanhos, confeccionada em malha PV, composição 67% poliéster mais 33% viscose, anti pelling - Unissex básica de diferentes tamanhos, confeccionada em malha PV, composição 67% poliéster mais 33% viscose, anti pelling, 165 de gramatura, apresentação na cor branca e malha PP 100% poliéster, personalizada na sublimação simulando recortes em cores azul, vermelho e verde, gola redonda com ribana, manga curta, personalização: com logo município na parte frontal centralizado em silk screen, nome da escola e do município na parte das costas em silk screen. (1 ao 16)	UND	650	R\$ 44,93	R\$: 29.204,50
2	CAMISETA ESCOLAR MANGA CURTA - Unissex básica de diferentes tamanhos, confeccionada em malha PV, composição 67% poliéster mais 33% viscose, anti pelling - Unissex básica de diferentes tamanhos, confeccionada em malha PV, composição 67% poliéster mais 33% viscose, anti pelling, 165 de gramatura, apresentação na cor branca e malha PP 100% poliéster, personalizada na sublimação simulando recortes em cores azul, vermelho e verde, gola redonda com ribana, manga curta, personalização: com logo município na parte frontal centralizado em silk screen, nome da escola e do município na parte das costas em silk screen. (Adulto PP ao GG)	UND	100	R\$ 50,27	R\$: 5.027,00
3	CAMISETA ESCOLAR – MANGA LONGA , Unissex básica de diferentes tamanhos, confeccionada em malha PV, composição 67% poliéster mais 33% viscose, anti pelling, 165 de gramatura, apresentação na cor branca e malha PP 100% poliéster, personalizada na sublimação simulando recortes em cores azul, vermelho e verde, gola redonda com ribana, manga longa com punho em ribana, personalização: com logo município na parte frontal centralizado em silk screen, nome da escola e do município na parte das costas em silk screen. (Infantil 1 ao 16)	UND	650	R\$ 52,93	R\$ 34.404,50
4	CAMISETA ESCOLAR MANGA LONGA - Unissex básica de diferentes tamanhos, confeccionada em malha PV, composição 67% poliéster mais 33% viscose, anti pelling, 165 de gramatura, apresentação na cor branca e malha PP 100% poliéster, personalizada na sublimação simulando recortes em cores azul, vermelho e verde, gola redonda com ribana, manga longa com punho em ribana, personalização: com logo município na parte frontal centralizado em silk screen, nome da escola e do município na parte das costas em silk screen. (adulto PP ao GG)	UND	100	R\$ 59,13	R\$ 5.913,00
5	SHORTS MASCULINO : confeccionado em micro-fibra, 100% poliéster, gramatura de 175, apresentação: na cor azul royal, cós com elástico, dois bolsos embutidos na parte frontal, personalizado com a logo do município em silk screen, localizado na perna esquerda na parte frontal. (Infantil, 1 ao 16)	UND	330	R\$ 49,13	R\$ 16.212,90



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

6	SHORTS MASCULINO: confeccionado em micro-fibra, 100% poliéster, gramatura de 175, apresentação: na cor azul royal, cós com elástico, dois bolsos embutidos na parte frontal, personalizado com a logo do município em silk screen, localizado na perna esquerda na parte frontal. (adulto PP ao GG)	UND	50	R\$ 56,13	R\$ 2.806,50
7	BERMUDA FEMININA: confeccionada em malha suplex, 84% poliamida e 16% elastano, gramatura de 290, apresentação: na cor azul royal, cós duplo, personalização com logo do município em silk screen, localizado na perna esquerda na parte frontal. (Infantil, 1 ao 16)	UND	330	R\$ 62,97	R\$ 20.780,10
8	BERMUDA FEMININA: confeccionada em malha suplex, 84% poliamida e 16% elastano, gramatura de 290, apresentação: na cor azul royal, cós duplo, personalização com logo do município em silk screen, localizado na perna esquerda na parte frontal. (Adulto PP ao GG)	UND	50	67,97	R\$: 3.398,50
9	AGASALHO HELANCA (CALÇA E JAQUETA), Composição 100% poliéster, gramatura 250, sendo Jaqueta na cor azul royal, com recorte personalizado (frente e costas) na sublimação, forrada na parte frontal, brasão do município em silk screen na parte frontal e nas costas escrita com nome do município em silk screen, bolso faca e zíper, punho em ribana na mesma tonalidade da Helanca. Calça na cor azul royal e brasão do município em silk screen, punho em ribana na mesma tonalidade da Helanca. (Infantil 1 ao 16)	UND	650	R\$ 159,63	R\$103.759,50
10	AGASALHO HELANCA (CALÇA E JAQUETA)- Composição 100% poliéster, gramatura 250, sendo Jaqueta na cor azul royal, com recorte personalizado (frente e costas) na sublimação, forrada na parte frontal, - AGASALHO HELANCA (CALÇA E JAQUETA), Composição 100% poliéster, gramatura 250, sendo Jaqueta na cor azul royal, com recorte personalizado (frente e costas) na sublimação, forrada na parte frontal, brasão do município em silk screen na parte frontal e nas costas escrita com nome do município em silk screen, bolso faca e zíper, punho em ribana na mesma tonalidade da Helanca. Calça na cor azul royal e brasão do município em silk screen, punho em ribana na mesma tonalidade da Helanca. Adulto(PP ao GG)	UND	100	R\$ 169,63	R\$ 16.963,00
11	CAMISETA PROERD PARA 5º ANO- Camiseta – confeccionado em PP, 100% poliéster, anti pelling gramatura 175, estampada (silk screen) na frente logo Proerd, nas costas Secretaria Municipal de Educação de Florai, nas mangas logo do município, cor a ser definida pela Secretaria de Educação, (tamanhos P ao GG)	UND	80	R\$ 47,30	R\$ 3.784,00
12	CAMISETA PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS - Unissex básica de diferentes tamanhos, confeccionada em malha PV, composição 67% poliéster mais 33% viscose, anti pelling, 165 de gramatura, apresentação na cor azul marinho e malha PP 100% poliéster, personalizada na sublimação simulando recortes em cores branca, vermelho e verde, gola redonda com ribana, manga curta, personalização: com logo município na parte frontal centralizado em silk screen, na parte das costas EDUCAÇÃO e nome do município em silk screen. (Adulto PP ao G4)	UND	130	R\$ 46,30	R\$ 6.019,00
13	CAMISETA SERVIÇOS GERAIS MONITOR/VIGIAS- Camiseta unissex básica de diferentes tamanhos, confeccionada em malha PV, composição 67% poliéster mais 33% viscoses, anti pelling, 165 de gramatura, apresentação: na cor azul marinho, gola redonda com ribana, manga curta, personalização: com logo município na parte frontal lado esquerdo, em silk screen e Educação e nome do município na parte das costas em silk screen. (Adulto PP ao G4)	UND	70	R\$ 47,47	R\$ 3.322,90
14	CAMISETA MERENDA ESCOLAR- Camiseta – unissex básica de diferentes tamanhos, confeccionada em malha PV, composição 67% poliéster mais 33% viscose, anti pelling, 165 de gramatura, apresentação: na cor branca, gola redonda com ribana, manga curta, personalização: com logo município na parte frontal lado esquerdo, em silk screen e Merenda Escolar na parte das costas em silk screen. (Adulto PP ao G1)	UND	20	R\$ 49,97	R\$ 999,40



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

15	CAMISETA CENTRO APOIO PEDAGÓGICO -Camiseta – unissex básica de diferentes tamanhos, confeccionada em malha PV, composição 67% poliéster mais 33% viscose, anti pelling, 165 de gramatura, apresentação: na cor branca, gola redonda com ribana, manga curta, personalização: com logo do Centro de Apoio Pedagógico na parte frontal centralizado e nome do município na parte das costas em silk screen. (Infantil 12 ao 16)	UND	100	R\$ 48,97	R\$ 4.897,00
16	CAMISETA CENTRO APOIO PEDAGÓGICO -Camiseta – unissex básica de diferentes tamanhos, confeccionada em malha PV, composição 67% poliéster mais 33% viscose, anti pelling, 165 de gramatura, apresentação: na cor branca, gola redonda com ribana, manga curta, personalização: com logo do Centro de Apoio Pedagógico na parte frontal centralizado e nome do município na parte das costas em silk screen. (adulto PP ao GG)	UND	50	R\$ 52,97	R\$ 2.648,50
17	JALECO PROFESSOR - Jaleco Professor Regata com botões, a cinturado, com dois bolsos frontais, faixa nas costas, na cor branca, com acabamento em vivo cor azul e produzido em tecido Gabardine 100% poliéster com 197 de gramatura. Personalização logo do município no peito esquerdo e escrita "EDUCAÇÃO" em silk screen. (Adulto PP ao G3).	UND	120	R\$ 99,60	R\$ 11.952,00
TOTAL					R\$ 272.092,30

O valor estimado para essa contratação é de total de **R\$ 272.092,30 (duzentos e setenta e oito mil, noventa e dois reais e trinta centavo).**

2. **JUSTIFICATIVA:** A presente prestação de serviço tem como finalidade a produção de uniforme escolar, pretendida pela Secretaria Municipal de Educação de Florai se faz necessária para uniformizar todos os alunos, professores e funcionários das escolas municipais, para que sejam identificados pela comunidade como forma de segurança para os educandos e profissionais para que todos se vistam de maneira igual. O uniforme escolar é um conjunto de vestuário padronizado usado por alunos dentro de uma instituição de ensino. Este vestuário é composto por peças específicas, como camisas, calças, shorts, agasalhos, entre outros acessórios, todos projetados para serem usados exclusivamente durante o período letivo e em eventos relacionados à escola:

1. Igualdade e Inclusão: O uso de uniformes ajuda a minimizar as diferenças socioeconômicas entre os alunos, criando um ambiente mais igualitário onde todos vestem as mesmas roupas. Isso pode reduzir a pressão social e o bullying relacionado com o uso de marcas ou estilos de roupas específicos.

2. Padronização e Identidade Visual:

- Coesão Visual: Uniformes padronizados garantem que todos os alunos e funcionários sejam identificados pela comunidade como forma de segurança para os educandos e para que todos se vistam de maneira igual.
- Representação Institucional: Os uniformes personalizados com as cores e logotipos do município promovem a identificação visual, um sentido de identidade e pertencimento à escola, reforçando o sentimento de comunidade entre os alunos. Ele ajuda a criar uma cultura escolar e a fortalecer a ligação dos estudantes com a instituição.

3. Disciplina e Organização:

- Fortalecimento da Disciplina: O uso de uniformes contribui para a disciplina e a organização dentro da escola, pois estabelece um padrão de vestimenta que todos os membros devem seguir, promovendo a igualdade e a unidade.
- Senso de Pertencimento: Uniformes ajudam a criar um senso de pertencimento, incentivando a dedicação e o comprometimento com a escola e suas atividades. Ao padronizar a vestimenta, o uniforme contribui para a manutenção de um ambiente de disciplina, já que os alunos se adaptam a um código de vestuário que segue



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

normas específicas. Isso também pode ajudar a diminuir distrações relacionadas com a moda ou com a escolha diária das roupas, permitindo que os alunos se concentrem melhor nos estudos.

4. Desempenho e Funcionalidade:

- **Conforto e Mobilidade:** Um uniforme confortável é essencial para garantir que os alunos se sintam à vontade durante as atividades diárias. O corte e o ajuste das peças de vestuário devem permitir que os alunos se movimentem livremente, sem sentir constrangimento ou desconforto. Por exemplo, camisas e calças devem ter espaço suficiente para permitir uma gama completa de movimentos sem ficarem apertadas
- **Adequação Climática:** Tecidos respiráveis e suaves, como algodão, ajudam a prevenir irritações na pele e mantêm os alunos frescos, especialmente em climas quentes.
- **Incentivo à Participação:** Uniformes bem feitos e atraentes podem servir como incentivo para que mais alunos se interessem na participação ativa da comunidade no uso do uniforme escolar cria um ambiente em que o uniforme é visto não apenas como uma obrigação, mas como um símbolo de orgulho e unidade. Através de estratégias que envolvem reconhecimento, participação ativa e adaptação às necessidades, é possível criar uma cultura escolar onde o uniforme é valorizado e respeitado.

5. Conformidade e Profissionalismo:

- **Apresentações Profissionais:** Uniformes de alta qualidade ajudam a transmitir uma imagem de profissionalismo durante apresentações e competições, o que pode influenciar positivamente a percepção do público e dos jurados.
- **Normas e Regulamentos:** Em muitas competições e eventos, é exigido que as fanfarras estejam uniformizadas. A aquisição de uniformes adequados garante que a fanfarra esteja em conformidade com essas exigências.

6. Logística e Praticidade:

- **Facilidade na Identificação:** Uniformes padronizados facilitam a identificação dos alunos das escolas, especialmente em eventos com grande número de participantes, auxiliando na organização e no controle dos alunos e dos profissionais da educação.
- **Redução de Desigualdades:** Uniformes eliminam a necessidade de cada membro providenciar sua própria vestimenta para as apresentações, reduzindo o tempo gasto na escolha de roupas para ir à escola.

7. Valor Cultural e Educacional:

- **Preservação Cultural:** Uniformes facilitam a identificação dos alunos dentro e fora do recinto escolar, tornando mais fácil reconhecer quem pertence à escola, especialmente em passeios e atividades externas. Isso aumenta a segurança dos alunos, já que indivíduos estranhos podem ser rapidamente identificados.
- **Formação Integral:** Uniformes tradicionais das escolas contribuem para a preservação e segurança dos alunos e complementa a formação integral dos alunos, promovendo habilidades como disciplina, trabalho em equipe, e apreciação pela música e pelas artes e atividades escolares.

8. Benefícios para a Comunidade Escolar:

- **Engajamento Comunitário:** Uniforme escolar não só fortalece os laços entre os membros da escola, mas também assegura que o uniforme seja um símbolo de orgulho e identidade partilhada, iniciativas de engajamento promovem o espírito de cooperação e solidariedade entre os membros da comunidade escolar, criando um ambiente mais unido e colaborativo.
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- **Orgulho Institucional:** Uniforme escolar é um sentimento de pertença, lealdade e identificação que os alunos, professores e outros membros da comunidade escolar desenvolvem em relação à sua escola. O uniforme escolar desempenha um papel crucial na construção e manutenção desse orgulho institucional, pois funciona como um símbolo tangível da identidade e dos valores da instituição.

O uniforme escolar é muito mais do que uma simples vestimenta; é um poderoso símbolo de orgulho institucional que ajuda a criar e manter um forte sentido de identidade e pertença entre os membros da comunidade escolar. Quando usado com convicção, o uniforme reflete os valores, a história e o prestígio da instituição, inspirando os alunos a honrar e a se orgulhar da escola que representam.

3. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS:

(0xx) 44 3142-4914 | E-mail: licitacao@florai.pr.gov.br (**Edital**)

(0xx) 44 3142-4914 | E-mail: educacao@florai.pr.gov.br (**Termo de Referência**)

(0xx) 44 3142-4914 | E-mail: educacao@florai.pr.gov.br (**Aquisição**)

4. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E FISCAL DE ATA:

4.1. A fiscalização de todas as fases da entrega será feita pelo contratante, por intermédio do agente público, designado fiscal do contrato, conforme portaria vigente, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o FORNECEDOR a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

4.2. Designa o servidor ALESSANDRA COLLUCI ARIOZI ocupante do cargo de Secretária Municipal de Educação e Cultura, para responder como Gestora de Contrato, e como Fiscal do Contrato, o servidor FRANCIELI LAUTENSCHLAGER DOS SANTOS PIMENTEL, ocupante do cargo de coordenadora pedagógica, para atuarem e auxiliarem na gestão e fiscalização do objeto desta contratação.

5. **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE:** Conforme disposições do artigo 140 da Lei 14.133/2021. **Provisoriamente: 30 dias. Definitivamente: 60 dias.**

6. **MODALIDADE LICITATÓRIA:** O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, **se dará por meio de Registro de Preço, menor preço, por ITEM.**

7. **PRAZO DE VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:** O período de vigência do contrato, será de 12 (dozes) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração/Secretaria, nos termos da Lei 14.133/2021.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A licitação será realizada, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - Registro de Preços – menor preço por ITEM – Modo de Disputa aberto. (Art. 18, VIII da Lei 14.133/2021).

8.2. **ESTE PROCESSO, SERÁ REALIZADO POR TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME LEI 1723/2026, DA REGIONALIDADE ART. 7º - INCISO I, LOCAL OU MUNICIPAL: O LIMITE GEOGRÁFICO DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ, CONFORME JUSTIFICATIVA ANEXA.**



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

8.2.1 JUSTIFICATIVA DA APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO DE REGIONALIZAÇÃO LOCAL

- 8.2.1.1 A presente licitação adotará benefício de regionalização, restringindo a participação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Florai/PR, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 1.723/2026, do Planejamento Estratégico do Programa Florai Compra Aqui e do Prejulgado nº 27 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
 - 8.2.1.2 A medida encontra fundamento no interesse público, considerando que a contratação possui relevante impacto econômico, social e administrativo, além de estar alinhada às políticas públicas municipais voltadas ao fortalecimento da economia local.
 - 8.2.1.3 A aquisição dos uniformes escolares não consiste apenas no fornecimento de peças prontas. A execução contratual exige diversas atividades presenciais e contínuas, tais como realização de provas de tamanhos, ajustes individualizados, substituição de peças que apresentem defeitos de fabricação ou incompatibilidade de medidas, conferência da qualidade dos tecidos, das estampas e dos acabamentos, além da necessidade de atendimento rápido às solicitações da Secretaria Municipal de Educação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços. Essas exigências constam do próprio Termo de Referência, que prevê prova de tamanhos, apresentação de amostras, substituição de produtos recusados e acompanhamento permanente da execução contratual.
 - 8.2.1.4 A contratação de empresa sediada em Florai proporciona maior eficiência administrativa, reduz significativamente os custos indiretos decorrentes de deslocamentos, agiliza o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, possibilita a realização imediata de ajustes, reposições e correções, diminui o tempo de resposta da contratada e assegura maior efetividade na fiscalização da execução contratual.
 - 8.2.1.5 Sob o aspecto econômico, a contratação de empresas locais promove a permanência dos recursos públicos no Município, fortalece o comércio local, incentiva a geração de empregos, amplia a circulação de renda e incrementa a arrecadação tributária municipal, atendendo aos objetivos previstos no art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006.
 - 8.2.1.6 O Planejamento Estratégico do Programa Florai Compra Aqui estabelece expressamente que as contratações públicas devem ser utilizadas como instrumento de desenvolvimento econômico local, prevendo a realização de certames exclusivos quando demonstrado o interesse público e os benefícios econômicos decorrentes da permanência dos recursos financeiros no Município. Também orienta que cada contratação seja acompanhada de estudo específico justificando a restrição geográfica, conforme diretrizes do Prejulgado nº 27 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
 - 8.2.1.7 Além disso, a contratação local favorece a execução do objeto durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, uma vez que as entregas ocorrerão conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordens de Serviço, exigindo disponibilidade permanente da contratada para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação.
 - 8.2.1.8 Registra-se, ainda, que a adoção da regionalização observará todas as condições previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à existência de fornecedores locais aptos ao atendimento do objeto, à manutenção da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

8.3. Para justificar a licitação de camisetas escolares, jalecos e uniformes para funcionários, separados por item, podemos considerar os seguintes pontos:

- 8.3.1. A adoção do critério de julgamento por item para a contratação de empresa especializada no fornecimento de camisetas escolares, jalecos e uniformes destinados aos professores e demais servidores da rede municipal de ensino mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, competitividade, isonomia e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 8.3.2. A separação dos produtos por item é tecnicamente recomendável em razão das diferenças existentes entre suas características, especificações, modelagens, tecidos, finalidades de uso e processos de fabricação. As camisetas escolares possuem requisitos específicos relacionados ao uso diário pelos estudantes, enquanto os jalecos destinam-se às atividades pedagógicas e de apoio, exigindo características próprias de resistência, conforto e identificação funcional. Da mesma forma, os uniformes para professores e demais funcionários possuem padrões distintos de confecção, acabamento e identidade visual.
- 8.3.3. O parcelamento do objeto amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de empresas especializadas em cada tipo de produto, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, evitando restrições desnecessárias à concorrência e aumentando as possibilidades de obtenção da proposta mais vantajosa para cada item.
- 8.3.4. O julgamento por item permite maior flexibilidade na gestão contratual, facilitando o controle da execução, o recebimento dos produtos, a fiscalização da qualidade e eventual substituição de fornecedores em caso de inadimplemento, sem comprometer o fornecimento dos demais itens.
- 8.3.5. Sob o aspecto econômico, essa forma de contratação favorece a obtenção de preços mais competitivos, uma vez que cada empresa poderá ofertar valores apenas para os produtos que efetivamente fabrica ou comercializa, reduzindo custos indiretos e evitando a inclusão de margens adicionais decorrentes do fornecimento de itens diversos.
- 8.3.6. Dessa forma, considerando a natureza distinta dos produtos, a necessidade de ampliar a competitividade, promover a economicidade e assegurar maior eficiência na execução contratual, conclui-se que o julgamento por item atende plenamente ao interesse público e representa a solução mais adequada para a presente contratação.
- 8.3.7. Essas justificativas respaldam a necessidade de realizar a licitação de forma segmentada, assegurando a aquisição de materiais que atendam plenamente as necessidades da escola e dos seus funcionários, com qualidade e eficiência.

9. **FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente do FORNECEDOR, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais, acompanhada da liquidação dos materiais entregues. A certificação da fatura será efetuada pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato.

9.1. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente por esta Prefeitura, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

10. CRITÉRIO DE REAJUSTE:

- 10.1. O reajustamento em sentido estrito, a fim de retratar a variação efetiva do custo de produção, estará limitada a variação do INPC; sendo o termo inicial da contagem da periodicidade mínima (12 meses) para o reajuste a data do orçamento estimado.
- 10.2. A solicitação da empresa deverá estar devidamente fundamentada e comprovar, de forma incontestável e irrefutável, que houve o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, salientando-se que a Administração poderá recusar o pleito formulado mediante a ausência dos pressupostos necessários para o deferimento, dentre eles:
 - I – Ausência de elevação dos encargos da empresa;
 - II – Ocorrência do evento causador do desequilíbrio antes da formulação da proposta;
 - III – Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ensejador do desequilíbrio e a majoração dos encargos da empresa com preços registrados ou contratados;
 - IV – Culpa exclusiva da empresa com preços registrados ou contratados pela majoração dos encargos, incluindo-se a previsibilidade da ocorrência dos eventos ensejadores.
- 10.3. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará o objeto a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
- 10.4. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, obras ou fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

11. HORÁRIO | LOCAL DE ENTREGA | FORMA DO FORNECIMENTO | PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

- 11.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, contendo os quantitativos, especificações, local e prazo para entrega.
 - 11.2. Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, não gerando à Administração a obrigação de adquirir a totalidade dos itens registrados, ficando as aquisições condicionadas às necessidades da Administração e à disponibilidade orçamentária.
 - 11.3. A empresa deverá confeccionar os uniformes em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade dos tecidos, aviamentos, costuras, bordados, estampas, acabamentos, modelagens, tamanhos e demais características exigidas.
 - 11.4. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá disponibilizar amostras dos tecidos, contendo sua composição, gramatura e demais especificações técnicas, bem como apresentar amostras dos uniformes para análise e aprovação da fiscalização antes do início da produção em escala.
 - 11.5. Antes da confecção definitiva, a Administração poderá solicitar reunião técnica com a contratada para definição e conferência de logotipos, cores, layouts, bordados, estampas, modelagens e demais detalhes necessários à perfeita execução do objeto.
 - 11.6. A empresa deverá realizar, sem qualquer custo adicional para o Município, a prova de tamanhos dos alunos, professores e demais servidores, efetuando as medições necessárias para garantir o adequado dimensionamento das peças, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação.
 - 11.7. Após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a contratada deverá confeccionar e entregar os uniformes no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, admitindo-se prorrogação por igual período, desde que devidamente justificada e previamente autorizada pela Administração.
 - 11.8. Os uniformes deverão ser entregues no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, correndo por conta da contratada todas as despesas relativas ao transporte, frete, seguro, embalagem, carga, descarga e demais custos necessários ao perfeito cumprimento da contratação.
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- 11.9. O recebimento dos produtos ocorrerá na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o seguinte:
 - a) provisoriamente, para conferência das quantidades, especificações e integridade dos produtos entregues;
 - b) definitivamente, após a verificação da conformidade das peças com as especificações do edital, da qualidade dos materiais empregados e da aprovação pelo fiscal da contratação.
- 11.10. Verificada qualquer divergência quanto às especificações técnicas, tamanhos, costuras, estampas, bordados, cores, acabamento ou qualidade dos materiais, a contratada deverá promover, às suas expensas, a substituição ou os ajustes necessários no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus para o Município.
- 11.11. Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a contratada permanecerá responsável pela substituição de produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou desconformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.
- 11.12. A contratada não poderá recusar o fornecimento dos quantitativos solicitados, ainda que em pequenas quantidades, devendo atender todas as Autorizações de Fornecimento expedidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 11.13. O simples recebimento dos uniformes não implica sua aceitação definitiva, permanecendo a contratada responsável pela qualidade dos produtos fornecidos e pelo cumprimento integral das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.
- 11.14. O descumprimento dos prazos de entrega, da qualidade exigida ou de quaisquer obrigações previstas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Ata de Registro de Preços e no Edital.

11.1.1. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS.

- 11.1.1.1. A licitante **classificada provisoriamente em primeiro lugar para o item**, será formalmente convocada pela Pregoeira, por meio da plataforma eletrônica, para apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da convocação, AMOSTRA de todos os itens para os quais tenha sido declarada vencedora provisória, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Florai, situado na Rua Presidente Getúlio Vargas, nº 177, Florai/PR, em dias úteis e horário de expediente.
 - 11.1.1.2. A apresentação das amostras constitui condição indispensável para a aceitabilidade da proposta, destinando-se à verificação da conformidade dos produtos ofertados com todas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e do Edital.
 - 11.1.1.3. Serão avaliados, dentre outros aspectos:
 - I. Qualidade do tecido, composição, gramatura e acabamento;
 - II. Fidelidade das cores especificadas;
 - III. Qualidade das costuras, reforços e acabamentos internos e externos;
 - IV. Modelagem, caimento e conforto;
 - V. Qualidade dos bordados, silk screen, estampas e personalizações;
 - VI. Resistência dos materiais empregados;
 - VII. Compatibilidade das medidas e tamanhos previstos;
 - VIII. Conformidade com todas as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.
 - 11.1.1.4. A não apresentação das amostras no prazo estabelecido, a apresentação incompleta, a apresentação em quantidade inferior à exigida ou a apresentação de amostras em desconformidade com as especificações técnicas implicará a desclassificação da proposta, independentemente de diligência complementar.
 - 11.1.1.5. As amostras poderão ser submetidas a inspeções, medições, ensaios, provas de resistência, testes de lavagem, análise da composição têxtil, verificação de gramatura, conferência das personalizações, bem como poderão ser abertas, desmontadas, cortadas, costuradas, vincadas, manuseadas ou
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

submetidas a quaisquer procedimentos necessários para aferição de sua qualidade, não cabendo à licitante qualquer indenização ou ressarcimento por eventual deterioração decorrente da análise técnica.

- 11.1.1.6. A análise técnica será realizada pela Comissão designada pela Administração, composta por representantes do Departamento de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Educação e, quando necessário, por servidores tecnicamente habilitados, que emitirão parecer conclusivo quanto à conformidade das amostras.
- 11.1.1.7. A avaliação das amostras observará exclusivamente os critérios previstos no Edital e neste Termo de Referência, sendo vedada a aceitação de produtos com especificações inferiores, equivalentes não comprovados ou divergentes das exigências estabelecidas.
- 11.1.1.8. A reprovação de qualquer amostra acarretará a desclassificação da licitante para o respectivo item ou grupo, conforme a forma de julgamento adotada no certame, sendo convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação, para apresentação das respectivas amostras em igual prazo.
- 11.1.1.9. As amostras aprovadas permanecerão retidas pela Administração até a conclusão da contratação, servindo como padrão oficial de qualidade, acabamento, tecido, modelagem, personalização e confecção, devendo todos os produtos entregues durante a execução contratual apresentar características idênticas às amostras aprovadas.
- 11.1.1.10. Caso, durante a execução contratual, seja constatado que os produtos entregues apresentam qualidade inferior, composição diversa, acabamento distinto ou qualquer desconformidade em relação às amostras aprovadas, a Administração poderá recusá-los, determinar sua substituição imediata, aplicar as sanções previstas no Edital e no contrato, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.
- 11.1.1.11. Para cada item deverá ser apresentada 01 (uma) peça confeccionada, observando rigorosamente todas as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.
- 11.1.1.12. As amostras deverão contemplar todos os tamanhos previstos para o respectivo item (infantil, juvenil e adulto, quando aplicável), permitindo à Administração avaliar modelagem, proporcionalidade e padronização das medidas.
- 11.1.1.13. Todas as amostras deverão estar devidamente identificadas mediante etiqueta ou rótulo contendo, no mínimo:

- I. razão social da licitante;
- II. CNPJ;
- III. número do Edital;
- IV. número do item;
- V. descrição do produto;
- VI. marca;
- VII. composição do tecido;
- VIII. gramatura;
- IX. tamanho da peça apresentada.

- 11.1.1.14. A Administração poderá solicitar esclarecimentos técnicos, fichas técnicas, laudos, catálogos ou documentos complementares que comprovem a conformidade dos materiais empregados, sempre que entender necessário para a adequada avaliação das amostras.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, procedendo-se o recebimento do objeto, seja o bem de consumo, serviço ou obra.
 - 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- 12.3. Notificar a empresa por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Contrato.
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
 - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela empresa;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contrato e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

13. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA:

- 13.1. Fornecer os uniformes em conformidade com as especificações, quantidades, padrões de qualidade, cores, tecidos, gramaturas, modelagens, bordados, estampas e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e em sua proposta.
 - 13.2. Confeccionar os uniformes utilizando materiais novos, de primeira qualidade, observando rigorosamente as especificações técnicas exigidas pela Administração.
 - 13.3. Executar o fornecimento dentro dos prazos estabelecidos, mediante Autorização de Fornecimento emitida pela Administração.
 - 13.4. Arcar integralmente com todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto, incluindo aquisição de matérias-primas, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, transporte, frete, carga, descarga, seguros, embalagens e demais custos diretos e indiretos.
 - 13.5. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
 - 13.6. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, econômico-financeira e demais exigências legais.
 - 13.7. Manter atualizados endereço, telefone e correio eletrônico para recebimento de comunicações oficiais.
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- 13.8. Realizar, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, a prova de tamanhos dos alunos, professores e servidores, efetuando as medições necessárias para garantir o correto dimensionamento das peças, sem qualquer custo adicional para a Administração.
- 13.9. Apresentar as amostras dos tecidos e dos uniformes, quando exigidas, observando os prazos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.
- 13.10. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos materiais empregados, da confecção, das costuras, acabamentos, bordados, estampas, personalizações e demais características dos produtos fornecidos.
- 13.11. Substituir, reparar ou refazer, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, qualquer uniforme que apresente defeito de fabricação, divergência de tamanho, falhas de acabamento ou qualquer desconformidade com as especificações do edital, independentemente do recebimento provisório ou definitivo.
- 13.12. Comunicar imediatamente ao fiscal da contratação qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos, da qualidade ou da execução do fornecimento.
- 13.13. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração durante a execução da Ata de Registro de Preços.
- 13.14. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, fornecendo todas as informações, documentos e acesso necessários ao acompanhamento da contratação.
- 13.15. Responder integralmente pelos danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração.
- 13.16. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos fornecidos, promovendo, sem ônus para o Município, a substituição das peças que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades durante o prazo de garantia.
- 13.17. Cumprir integralmente a legislação federal, estadual e municipal aplicável, especialmente as normas trabalhistas, previdenciárias, tributárias, ambientais, de saúde e segurança do trabalho.
- 13.18. Não transferir, ceder ou subcontratar total ou parcialmente o objeto da contratação, salvo mediante autorização expressa da Administração, nos casos legalmente admitidos.
- 13.19. Cumprir todas as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes.

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 14.1. O pagamento decorrente deste pedido correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias constates do Parecer Contábil, nas dotações indicadas/solicitadas pela Secretaria, cujo parecer fará parte integrante do processo de contratação.
- 14.2. As fontes de despesas decorrentes do presente contrato, são: **Fonte: 001, 103, 104 e 107.**

15. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

- 15.1. Comete infração administrativa, 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;
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- 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.

15.2. 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;
- 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;
- 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.
- iv. Multa:
 - 1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 2. moratória de 0,9% (zero vírgula nove por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. O atraso superior a 10 (dez) 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.
 - 3. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

15.4.2. 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;

15.4.3. 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.

15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

16. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

16.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: ATO CONSTITUTIVO (ART. 66 DA LEI 14.133/2021).

- 16.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 16.1.2. 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>;
- 16.1.3. 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;
- 16.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 16.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 16.1.6. 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;
- 16.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA: (ART. 68, DA LEI 14.133/2021).

- 16.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 16.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 - 16.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 16.2.4. Declaração de que 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;
 - 16.2.5. 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.
 - 16.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 16.2.7. 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.
 - 16.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 16.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

- 1.1.1. ***Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a fim de COMPROVAR O ENQUADRAMENTO: Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 90(noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação.***

16.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: (ART. 69, INCISO II, DA LEI 14.133/2021).

- 16.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

16.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: (ART. 67 DA LEI 14.133/2021).

- 16.4.1** No mínimo um **Atestado de Capacidade Técnica**, que demonstre sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação a ser realizada emitido por pessoa jurídica pública ou privada.

16.5 JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS (DO ITEM 5.4) (ART. 18, IX DA LEI 14.133/2021):

- 16.5.1** A exigência do item (15.4.) é imprescindível a fim de atestar que a licitante tem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto de uma licitação; ou seja, que possui qualificação técnica profissional e/ou operacional para executar o objeto indicado no edital.
- 16.5.2** **Os documentos que não apresentarem prazo de validade expresso serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal específica em contrário.**

17 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 17.1 Este Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e servirá de base para a elaboração do instrumento convocatório e da minuta contratual, quando cabíveis.
- 17.2 Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e os princípios que regem a Administração Pública.
- 17.3 As condições estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser observadas pela futura contratada durante toda a execução do objeto, sem prejuízo das demais obrigações previstas no edital, contrato e legislação pertinente.
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO V – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

(Processo Administrativo 114/2026)

MUNICÍPIO DE FLORAI, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interna, com sede na Rua Presidente Getúlio Vargas, 177, centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.731.000/0001-60, neste ato representado pelo Prefeita Municipal, senhora Edna de Lourdes Carpiné Contin, comarca de Nova Esperança/PR, considerando o julgamento do processo licitatório **PREGÃO ELETRONICO Nº 000/2026-PMF, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº _____ com sede na Rua _____, Nº _____, bairro, _____, na cidade de _____, Estado do _____, neste ato representada por sua (seu) representante legal, o(a) Sr(a). _____, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital da licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO, PREÇOS E QUANTITATIVOS

1.1 A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BEM COMO DE UNIFORMES FUNCIONAIS DESTINADOS AOS PROFESSORES E DEMAIS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE FLORAI/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA nas condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, conforme tabela abaixo:

1.2 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

COLAR TABELA

1.3 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

1.4 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1 O Termo de Referência;
- 1.4.2 O Edital da Licitação;
- 1.4.3 A Proposta do contratado;
- 1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA ADESÃO/ VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

2.2 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato.

2.2.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.2.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

2.3 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.1 O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.4 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.5.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário:

2.5.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.5.2.1 Aceitarem cotar os bens e serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

2.5.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

2.6 O registro a que se refere o item tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.7 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

2.8.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

2.8.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

2.9 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Quarto Centenário e no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.10 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital da licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.10.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

2.11 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

2.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

2.13.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

2.13.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

2.14 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

3.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

3.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

4.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

4.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

4.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

4.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

4.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

4.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

4.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

4.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

4.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5 CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

5.1 O regime da prestação do serviço será da seguinte forma, observados os requisitos supra (art. 18, VII da Lei 14.133/2021):

5.1.1 Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, não gerando à Administração a obrigação de adquirir a totalidade dos itens registrados, ficando as aquisições condicionadas às necessidades da Administração e à disponibilidade orçamentária.

5.1.2 A empresa deverá confeccionar os uniformes em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade dos tecidos, aviamentos, costuras, bordados, estampas, acabamentos, modelagens, tamanhos e demais características exigidas.

5.1.3 Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá disponibilizar amostras dos tecidos, contendo sua composição, gramatura e demais especificações técnicas, bem como apresentar amostras dos uniformes para análise e aprovação da fiscalização antes do início da produção em escala.

5.1.4 Antes da confecção definitiva, a Administração poderá solicitar reunião técnica com a contratada para definição e conferência de logotipos, cores, layouts, bordados, estampas, modelagens e demais detalhes necessários à perfeita execução do objeto.

5.1.5 A empresa deverá realizar, sem qualquer custo adicional para o Município, a prova de tamanhos dos alunos, professores e demais servidores, efetuando as medições necessárias para garantir o adequado dimensionamento das peças, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação.

5.1.6 Após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a contratada deverá confeccionar e entregar os uniformes no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, admitindo-se prorrogação por igual período, desde que devidamente justificada e previamente autorizada pela Administração.

5.1.7 Os uniformes deverão ser entregues no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, correndo por conta da contratada todas as despesas relativas ao transporte, frete, seguro, embalagem, carga, descarga e demais custos necessários ao perfeito cumprimento da contratação.

5.1.8 O recebimento dos produtos ocorrerá na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o seguinte:

- a) provisoriamente, para conferência das quantidades, especificações e integridade dos produtos entregues;
- b) definitivamente, após a verificação da conformidade das peças com as especificações do edital, da qualidade dos materiais empregados e da aprovação pelo fiscal da contratação.

5.1.9 Verificada qualquer divergência quanto às especificações técnicas, tamanhos, costuras, estampas, bordados, cores, acabamento ou qualidade dos materiais, a contratada deverá promover, às suas expensas, a substituição ou os ajustes necessários no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus para o Município.

5.1.10 Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a contratada permanecerá responsável pela substituição de produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou desconformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

5.1.11 A contratada não poderá recusar o fornecimento dos quantitativos solicitados, ainda que em pequenas quantidades, devendo atender todas as Autorizações de Fornecimento expedidas durante a vigência da Ata de



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

Registro de Preços. O simples recebimento dos uniformes não implica sua aceitação definitiva, permanecendo a contratada responsável pela qualidade dos produtos fornecidos e pelo cumprimento integral das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

5.1.12 O descumprimento dos prazos de entrega, da qualidade exigida ou de quaisquer obrigações previstas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Ata de Registro de Preços e no Edital.

5.1.13 Todas as despesas (diretas e indiretas) com a entrega do objeto serão por conta da empresa contratada.

5.1.14 A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, conforme previsto no termo de referência, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento, fica estabelecido que após gerado empenho aos produtos dele advindo não são passíveis de reequilíbrio.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

6.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

6.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1 Por razão de interesse público;

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

6.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA

7.1 Conforme previsto no edital que rege o certame.

8. CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente do FORNECEDOR, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais, acompanhada da liquidação dos serviços executados e das peças efetivamente fornecidas. A certificação da fatura será efetuada pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal da ata.

8.2 Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente por esta Prefeitura, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1 São obrigações do Município:

9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com a Ata e seus anexos;

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

9.4 Notificar o fornecedor, 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;

9.5 Acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor;

9.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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](#);

9.7 Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços;

9.8 Aplicar ao Fornecedor as sanções previstas na lei e nesta Ata;

9.9 Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Florai/PR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Fornecedor;

9.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10.1 A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **10 (dez) dias**.

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

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

9.14 Os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município e a Câmara Municipal Florai, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando as disposições do Decreto Municipal 174/2023. As retenções serão efetuadas, sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no anexo I do Decreto Municipal 174/2023.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1 Fornecer os uniformes em conformidade com as especificações, quantidades, padrões de qualidade, cores, tecidos, gramaturas, modelagens, bordados, estampas e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e em sua proposta.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

10.2 Confeccionar os uniformes utilizando materiais novos, de primeira qualidade, observando rigorosamente as especificações técnicas exigidas pela Administração.

10.3 Executar o fornecimento dentro dos prazos estabelecidos, mediante Autorização de Fornecimento emitida pela Administração.

10.4 Arcar integralmente com todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto, incluindo aquisição de matérias-primas, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, transporte, frete, carga, descarga, seguros, embalagens e demais custos diretos e indiretos.

10.5 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

10.6 Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, econômico-financeira e demais exigências legais.

10.7 Manter atualizados endereço, telefone e correio eletrônico para recebimento de comunicações oficiais.

10.8 Realizar, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, a prova de tamanhos dos alunos, professores e servidores, efetuando as medições necessárias para garantir o correto dimensionamento das peças, sem qualquer custo adicional para a Administração.

10.9 Apresentar as amostras dos tecidos e dos uniformes, quando exigidas, observando os prazos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

10.10 Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos materiais empregados, da confecção, das costuras, acabamentos, bordados, estampas, personalizações e demais características dos produtos fornecidos.

10.11 Substituir, reparar ou refazer, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, qualquer uniforme que apresente defeito de fabricação, divergência de tamanho, falhas de acabamento ou qualquer desconformidade com as especificações do edital, independentemente do recebimento provisório ou definitivo.

10.12 Comunicar imediatamente ao fiscal da contratação qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos, da qualidade ou da execução do fornecimento.

10.13 Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração durante a execução da Ata de Registro de Preços.

10.14 Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, fornecendo todas as informações, documentos e acesso necessários ao acompanhamento da contratação.

10.15 Responder integralmente pelos danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração.

10.16 Responsabilizar-se pela garantia dos produtos fornecidos, promovendo, sem ônus para o Município, a substituição das peças que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades durante o prazo de garantia.

10.17 Cumprir integralmente a legislação federal, estadual e municipal aplicável, especialmente as normas trabalhistas, previdenciárias, tributárias, ambientais, de saúde e segurança do trabalho.

10.18 Não transferir, ceder ou subcontratar total ou parcialmente o objeto da contratação, salvo mediante autorização expressa da Administração, nos casos legalmente admitidos.

13.19. Cumprir todas as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

i) der causa à inexecução parcial da ata;



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- j) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- k) der causa à inexecução total da ata;
- l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da ata sem motivo justificado;
- m) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;
- n) praticar ato fraudulento na execução da ata;
- o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- p) 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:

12. Advertência, quando o detentor da ata 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](#));

13. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

14. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta ata, 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](#)).

15. Multa:

- a. moratória de **0,5%** (**zero vírgula cinco** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias;
- b. *moratória de 0,9% (zero vírgula nove por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
- i. *O atraso superior a 10 (dez) 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.*
- c. compensatória de **20%** (**vinte** por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto.

11.3 A aplicação das sanções previstas nesta ata 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](#))

11.4 Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1 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](#))

11.4.2 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](#)).

11.4.3 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.

11.5 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.

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

- f) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - g) as peculiaridades do caso concreto;
 - h) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - i) os danos que dela provierem para o Contratante;
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

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

11.7 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](#)).

11.8 A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata 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](#)).

11.9 O município deverá, no prazo máximo 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](#)).

11.10 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](#).

11.11 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](#).

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes do presente registro de preços correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Florai /PR deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Organograma	Máscara	Descrição da Despesa
06.002	06.002.12.122.0006.2027.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.001	06.001.12.365.0006.2022.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL
06.002	06.002.12.361.0006.2063.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL ELENA MARIA PEDRONI
06.002	06.002.12.361.0006.2061.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE APOIO PEDAG. PADRE ANGELO RABACHIN
06.002	06.002.12.122.0006.2027.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.001	06.001.12.365.0006.2022.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL
06.002	06.002.12.361.0006.2063.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL ELENA MARIA PEDRONI
06.002	06.002.12.361.0006.2061.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE APOIO PEDAG. PADRE ANGELO RABACHIN
06.002	06.002.12.122.0006.2027.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

FONTE DE RECURSO: 103-104-107

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

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GESTOR E DO FISCAL DA ATA

13.1 A fiscalização de todas as fases da entrega será feita pelo contratante, por intermédio do agente público, designado fiscal da Ata, conforme portaria vigente, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o FORNECEDOR a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

13.2 O Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata, a administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

13.3 Fica designada a servidora **ALESSANDRA COLLUCI ARIOZI**, para exercer a **GESTÃO** do objeto desta ata e ainda:

- a) Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas nesta ata e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela empresa;
- b) Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto licitado;
- c) Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- d) Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
- e) Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- f) Propor medidas que melhorem a execução da ata.

13.4 Fica designada a servidora **FRANCIELI LAUTENSCHLAGER DOS SANTOS PIMENTEL**, para exercer a **FISCALIZAÇÃO E O ACOMPANHAMENTO** do objeto desta Ata e ainda:

- a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento da ata, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b) Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à EMPRESA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência da ata;
- c) Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
- d) Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da EMPRESA e das cláusulas desta ata;

13.5 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da EMPRESA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo município, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais das Atas de Registro de Preços.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

15.1 O FORNECEDOR se obriga a observar rigorosamente todas as normas legais aplicáveis no Brasil relativas ao combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e ao enriquecimento ilícito, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) e ao Lei nº 14.133/2021, bem como a quaisquer regulamentos, decretos ou políticas internas do MUNICÍPIO que envolvam integridade, compliance e governança corporativa.

15.2 O FORNECEDOR declara que ela, seus sócios, administradores, diretores, empregados, prepostos, terceirizados ou quaisquer pessoas que atuem em seu nome, direta ou indiretamente, não praticaram nem praticarão atos de corrupção, suborno, fraude, favorecimento ou qualquer conduta voltada para obter vantagem indevida, influenciar decisão pública ou privada, desviar finalidade da presente ata ou provocar danos ao patrimônio público ou privado.

15.3 O FORNECEDOR compromete-se a manter à disposição do MUNICÍPIO todos os documentos e registros que demonstrem a observância desta cláusula, a permitir auditoria ou análise, bem como a comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer fato ou investigação relacionada a conduta que possa configurar violação desta cláusula.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

15.4 Em caso de descumprimento desta cláusula, inclusive pela prática de atos previstos na Lei nº 12.846/2013, o município poderá aplicar as penalidades previstas na presente ata, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis ou penais cabíveis, bem como poderá rescindir a ata por inadimplemento ou ato de improbidade.

15.5 Esta cláusula permanece vigente durante todo o período de execução, incluindo eventuais prorrogações, aditivos, obrigações pós-contratuais ou de garantia, conforme aplicável, e sobrevive à extinção formal da ata para garantir o ressarcimento de eventuais danos causados

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O FORNECEDOR compromete-se a tratar, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e demais normas aplicáveis, bem como com os princípios da publicidade, da eficiência, da segurança da informação e da transparência previstos na Lei nº 14.133/2021, todos os dados pessoais que vier a ter acesso, para os fins desta ata.

16.2 Para fins desta cláusula, entende-se por “dados pessoais” toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável que venha a integrar bases de dados, documentos, sistemas ou arquivos do município, ou que seja objeto de tratamento pelo FORNECEDOR no âmbito da execução desta ata.

16.3 O FORNECEDOR deverá adotar políticas, procedimentos e medidas técnicas e administrativas de segurança compatíveis com o risco para garantir a proteção, confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais, evitando acesso ou tratamento não autorizado, perda, alteração, divulgação ou destruição indevida.

16.4 O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) tratar os dados pessoais apenas para as finalidades específicas e legítimas desta ata;
- b) manter registro das operações de tratamento que lhe couberem, quando exigido;
- c) exigir de seus subcontratados ou parceiros, quando houver, obrigações idênticas de proteção de dados;
- d) comunicar o MUNICÍPIO, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados pessoais tratados no âmbito desta ata.

16.5 Na hipótese de pedido de acesso, retificação, eliminação ou qualquer outro direito dos titulares dos dados, previsto na LGPD, bem como em caso de solicitação de auditoria pela MUNICÍPIO ou órgão competente, ao FORNECEDOR deverá cooperar plenamente, fornecendo informações, documentos ou acesso aos sistemas, conforme o caso.

16.6 O tratamento dos dados pessoais pela presente ATA ficará restrito ao período de vigência e, se aplicável, ao período posterior necessário para cumprimento de obrigações legais, regulatórias ou de guarda documental, após o qual os dados deverão ser eliminados ou anonimizados, conforme previsão legal.

16.7 O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula caracteriza inadimplemento e autoriza ao MUNICÍPIO a aplicar as sanções contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive, mas não apenas, rescisão contratual, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas ou penais cabíveis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao MUNICÍPIO divulgar o presente instrumento no Diário Oficial deste Município, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Esperança/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

MUNICÍPIO DE FLORAÍ
CNPJ. 75.731.000/0001-60
Edna de Lourdes Carpiné Contin
Prefeita Municipal

CONTRATADA

GESTOR

FISCAL

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO INTEGRALIDADE DE CUSTOS

Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 044/2026.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BEM COMO DE UNIFORMES FUNCIONAIS DESTINADOS AOS PROFESSORES E DEMAIS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE FLORAI/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, DECLARAR QUE:

As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

..... de 202x.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO IV – MODELO PROPOSTA DE PREÇO

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital Aviso de Dispensa Eletrônica nº 044/2026, que tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BEM COMO DE UNIFORMES FUNCIONAIS DESTINADOS AOS PROFESSORES E DEMAIS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE FLORAI/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA em conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor máximo total
1	XX	XX	XX	XX	R\$	
2	XX	XX	XX	XX	R\$	

Informar Valor global total R\$...

Informar especificação dos materiais;

Informar marca;

Informar unidade, quantidade e valor Unitário e total;

Informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública da Dispensa n.º 044/2026.

DECLARAMOS que propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

..... de 202x.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO VI

DECRETO MUNICIPAL nº 174/2023.

08 de agosto de 2023

(Este decreto encontra-se no Portal de Transparência deste Município)

https://drive.google.com/drive/folders/1jHoPUNGmUTYubW7eK6KsYAIH3hI_bPuB

Súmula: Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do imposto de renda retido na fonte (IRRF) sobre os valores pagos pela administração aos fornecedores por órgãos e entidades da administração pública municipal direta e indireta e pela câmara municipal de Florai, e dá outras providências.

TABELA DE RETENÇÃO

Natureza do Bem Fornecido ou do Serviço Prestado	Aliq.
- Alimentação; - Energia elétrica; - Serviços prestados com emprego de materiais; - Construção Civil por empreitada com emprego de materiais; - Serviços hospitalares de que trata o art. 30 da IN RFB 1.234/12; - Serviços de auxílio diagnóstico e terapia, patologia clínica, imagenologia, anatomia patológica e citopatologia, medicina nuclear e análises e patologias clínicas de que trata o art. 31 da IN RFB 1.234/12; - Transporte de cargas; Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador ou de higiene pessoal adquiridos de produtor, importador, distribuidor ou varejista, exceto os relacionados no código 8767; e - Mercadorias e bens em geral.	1,20
- Gasolina, inclusive de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), combustíveis derivados de petróleo ou de gás natural, querosene de aviação (QAV), e demais produtos derivados de petróleo, adquiridos de refinarias de petróleo, de demais produtores, de importadores, de distribuidor ou varejista, pelos órgãos da administração pública de que trata o caput do art. 19 da IN RFB 1.234/12; - Álcool etílico hidratado, inclusive para fins carburantes, adquirido diretamente de produtor, importador ou distribuidor de que trata o art. 20 da IN 1.234/12; - Biodiesel adquirido de produtor ou importador, de que trata o art. 21 da IN 1.234/12.	0,24
- Gasolina, exceto gasolina de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), derivados de petróleo ou de gás natural e querosene de aviação adquiridos de distribuidores e comerciantes varejistas; - Álcool etílico hidratado nacional, inclusive para fins carburantes adquirido de comerciante varejista; - Biodiesel adquirido de distribuidores e comerciantes varejistas; - Biodiesel adquirido de produtor detentor regular do selo "Combustível Social", fabricado a partir de mamona ou fruto, caroço ou amêndoa de palma produzidos nas regiões norte e nordeste e no semiárido, por agricultor familiar enquadrado no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf).	0,24
- Transporte internacional de cargas efetuado por empresas nacionais; - Estaleiros navais brasileiros nas atividades de construção, conservação, modernização, conversão e reparo de embarcações pré-registradas ou registradas no Registro Especial Brasileiro (REB), instituído pela Lei nº 9.432, de 8 de janeiro de 1997; - Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador e de higiene pessoal a que se refere o § 1º do art. 22 da IN nº 1.234/2012, adquiridos de distribuidores e de comerciantes varejistas; - Produtos a que se refere o § 2º do artigo 22 da IN no 1.234/2012; Produtos de que tratam as alíneas "c" a "k" do inciso I do art. 5º da IN RFB 1.234/12; - Outros produtos ou serviços beneficiados com isenção, não incidência ou alíquotas zero da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, observado o disposto no § 5º do art. 2º da IN RFB 1.234/12;	1,20
- Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros, inclusive, tarifa de embarque, exceto as relacionadas no código 8850. - Transporte internacional de passageiros efetuado por empresas nacionais	2,40
- Serviços prestados por bancos comerciais, bancos de investimento, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades abertas de previdência complementar; - Seguro saúde.	2,40
- Serviços prestados por associações profissionais ou assemelhadas e cooperativas	0,00
- Serviços de abastecimento de água; - Telefone; - Correio e telégrafos; - Vigilância; - Limpeza; - Locação de mão de obra; - Intermediação de negócios; - Administração, locação ou cessão de bens imóveis, móveis e direitos de qualquer natureza; - Factoring; - Plano de saúde humano, veterinário ou odontológico com valores fixos por servidor, por empregado ou por animal; - Demais serviços.	4,80



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO VII

MINUTA TERMO DE CONTRATO nº 000/2026

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

(Processo Administrativo 114/2026)

MUNICÍPIO DE FLORAI, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interna, com sede na Rua Presidente Getúlio Vargas, 177, centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.731.000/0001-60, neste ato representado pelo Prefeita Municipal, senhora Edna de Lourdes Carpiné Contin, inscrita no CPF sob o nº 481.475.919-34, comarca de Nova Esperança/PR, 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 OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo 114/2026 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 044/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

13.1 O objeto do presente instrumento é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA NA CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BEM COMO DE UNIFORMES FUNCIONAIS DESTINADOS AOS PROFESSORES E DEMAIS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE FLORAI/PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA** nas condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, conforme tabela abaixo:

(colar tabela)

13.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

13.2.1 O Termo de Referência;

13.2.2 O Edital da Licitação;

13.2.3 A Proposta do contratado;

13.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

14 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

14.1 O *prazo* de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) data da assinatura na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado.

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

15.1 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.

16 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

17 CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

17.1 O valor total da contratação é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx

17.2 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.

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



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

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

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

19 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

19.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

19.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

19.4 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).

19.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

19.6 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.

19.7 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.

19.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

20.1 São obrigações do Contratante:

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

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

20.4 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;

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

20.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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](#);

20.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

20.9 Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Florai/PR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

20.10 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.

20.10.1 A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

20.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **10 (dez) dias**.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

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

20.13 *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.*

20.14 *Os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município e a Câmara Municipal Florai, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando as disposições do Decreto Municipal 174/2023. As retenções serão efetuadas, sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no anexo I do Decreto Municipal 174/2023.*

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

21.1 *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:*

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

21.3 *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;*

21.4 *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;*

21.5 *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;*

21.6 *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;*

21.7 *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, 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;*

21.8 *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;*

21.9 *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.*

21.10 *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.*

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

21.12 *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](#));*



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

21.13 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](#));

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

21.15 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](#).

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

21.17 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;

21.18 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;

21.19 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.

21.20 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.

21.21 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.

21.22 Nas prestações de serviço, ficará a cargo da contratada as devidas autorizações para a execução junto aos Órgãos fiscalizadores (ex. CREA/CAU, ANVISA, SUSEP ou qualquer outro de mesma responsabilidade), incluindo, caso exista a necessidade a devida emissão de Anotação de Responsabilidade técnica.

21.23 Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária. As retenções efetuadas serão consideradas como antecipação do devido pelos contribuintes e serão objeto de dedução, compensação ou restituição na forma da legislação específica, conforme Decreto Municipal 174/2023.

22 CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

22.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

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

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



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

v. **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](#));

vi. **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](#));

vii. **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](#)).

viii. **Multa:**

1. moratória de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias;
2. **moratória de 0,9% (zero vírgula nove por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.**
 - i. **O atraso superior a 10 (dez) 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.**
3. compensatória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

23.3 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](#))

23.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

23.4.1 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](#))

23.4.2 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](#)).

23.4.3 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.

23.5 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.

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

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

23.7 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](#)).

23.8 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](#)).

23.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 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



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

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](#)).

23.10 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](#).

23.11 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](#).

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

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

24.2 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.

24.2.1 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.

24.3 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 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

24.3.2 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.

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

24.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

24.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

24.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

24.4.3 Indenizações e multas.

24.5 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](#)).

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

25.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Florai/PR deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Organograma	Máscara	Descrição da Despesa
06.002	06.002.12.122.0006.2027.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.001	06.001.12.365.0006.2022.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL
06.002	06.002.12.361.0006.2063.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL ELENA MARIA PEDRONI
06.002	06.002.12.361.0006.2061.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE APOIO PEDAG. PADRE ANGELO RABACHIN
06.002	06.002.12.122.0006.2027.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.001	06.001.12.365.0006.2022.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

06.002	06.002.12.361.0006.2063.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL ELENA MARIA PEDRONI
06.002	06.002.12.361.0006.2061.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE APOIO PEDAG. PADRE ANGELO RABACHIN
06.002	06.002.12.122.0006.2027.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

FONTE DE RECURSO: 0001-103-104-303-1494-107

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

14.1 A fiscalização de todas as fases da entrega será feita pelo contratante, por intermédio do agente público, designado fiscal da Ata, conforme portaria vigente, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o FORNECEDOR a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

14.2 O Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto deste contrato, a administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

14.3 Fica designada a servidora **ALESSANDRA COLLUCI ARIOZI**, para exercer a **GESTÃO** do objeto deste contrato e ainda:

- g) Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- h) Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado;
- i) Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- j) Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
- k) Manter controles adequados e efetivos do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- l) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

14.4 Fica designada a servidora **FRANCIELI LAUTENSCHLAGER DOS SANTOS PIMENTEL**, para exercer a **FISCALIZAÇÃO E O ACOMPANHAMENTO** do objeto deste contrato e ainda:

- e) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- f) Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
- g) Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
- h) Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;

13.5 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

26 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

27 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

27.2 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.

27.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

28 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO (art. 156, § 1º, inciso V)

17.1 A CONTRATADA se obriga a observar rigorosamente todas as normas legais aplicáveis no Brasil relativas ao combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e ao enriquecimento ilícito, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) e ao Lei nº 14.133/2021, bem como a quaisquer regulamentos, decretos ou políticas internas da CONTRATANTE que envolvam integridade, compliance e governança corporativa.

17.2 A CONTRATADA declara que ela, seus sócios, administradores, diretores, empregados, prepostos, terceirizados ou quaisquer pessoas que atuem em seu nome, direta ou indiretamente, não praticaram nem praticarão atos de corrupção, suborno, fraude, favorecimento ou qualquer conduta voltada para obter vantagem indevida, influenciar decisão pública ou privada, desviar finalidade do presente Contrato ou provocar dano ao patrimônio público ou privado.

17.3 A CONTRATADA compromete-se a manter à disposição da CONTRATANTE todos os documentos e registros que demonstrem a observância desta cláusula, a permitir auditoria ou análise, bem como a comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato ou investigação relacionada a conduta que possa configurar violação desta cláusula.

17.4 Em caso de descumprimento desta cláusula, inclusive pela prática de atos previstos na Lei nº 12.846/2013, a CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades previstas no presente Contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis ou penais cabíveis, bem como poderá rescindir o Contrato por inadimplemento ou ato de improbidade.

17.5 Esta cláusula permanece vigente durante todo o período de execução contratual, incluindo eventuais prorrogações, aditivos, obrigações pós-contratuais ou de garantia, conforme aplicável, e sobrevive à extinção formal do Contrato para garantir o ressarcimento de eventuais danos causados

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (Lei nº 13.709/2018 (LGPD))

18.1 A CONTRATADA compromete-se a tratar, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e demais normas aplicáveis, bem como com os princípios da publicidade, da eficiência, da segurança da informação e da transparência previstos na Lei nº 14.133/2021, todos os dados pessoais que vier a ter acesso, para os fins deste Contrato.

18.2 Para fins desta cláusula, entende-se por “dados pessoais” toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável que venha a integrar bases de dados, documentos, sistemas ou arquivos da CONTRATANTE, ou que seja objeto de tratamento pela CONTRATADA no âmbito da execução deste Contrato.

18.3 A CONTRATADA deverá adotar políticas, procedimentos e medidas técnicas e administrativas de segurança compatíveis com o risco para garantir a proteção, confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais, evitando acesso ou tratamento não autorizado, perda, alteração, divulgação ou destruição indevida.

18.4 A CONTRATADA obriga-se a:

- a) tratar os dados pessoais apenas para as finalidades específicas e legítimas deste Contrato;
- b) manter registro das operações de tratamento que lhe couberem, quando exigido;
- c) exigir de seus subcontratados ou parceiros, quando houver, obrigações idênticas de proteção de dados;
- d) comunicar à CONTRATANTE, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

18.5 Na hipótese de pedido de acesso, retificação, eliminação ou qualquer outro direito dos titulares dos dados, previsto na LGPD, bem como em caso de solicitação de auditoria pela CONTRATANTE ou órgão competente, a CONTRATADA deverá cooperar plenamente, fornecendo informações, documentos ou acesso aos sistemas, conforme o caso.

18.6 O tratamento dos dados pessoais pelo presente Contrato ficará restrito ao período de vigência contratual e, se aplicável, ao período posterior necessário para cumprimento de obrigações legais, regulatórias ou de guarda documental, após o qual os dados deverão ser eliminados ou anonimizados, conforme previsão legal.

18.7 O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula caracteriza inadimplemento e autoriza à CONTRATANTE a aplicar as sanções contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive, mas não apenas, rescisão contratual, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas ou penais cabíveis.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

28.1 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.

29 CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO ([art. 92, §1º](#))

29.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Esperança/PR 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](#).

Florai/PR, xx de xxxx de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Gestor

fiscal