PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 45498/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082/2026
REGISTRO DE PREÇOS

Requisitante:	Secretaria Municipal de Educação do Município de Colombo - Pr.

Objeto:	Aquisição de kits de uniforme escolar para o atendimento as necessidades dos alunos matriculados nas unidades de ensino mantidas pela SEMED - Secretaria Municipal de Educação.

Valor Máximo da Licitação:	R$ 4.322.234,00 (quatro milhões trezentos e vinte e dois mil duzentos e trinta e quatro reais).

Critério de Julgamento:	MENOR PREÇO POR **"LOTE"**

Modo de Disputa:	ABERTO.

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação:	Das **09:00 Horas** do dia **16 de NOVEMBRO de 2026** até às **08:00 horas** do dia **01 de DEZEMBRO de 2026.**

Início da Sessão de Disputa de Preços:	Às **09:00 horas** do **01 de DEZEMBRO de 2026**. (Horário de Brasília).

Local:	**BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

Pregoeiro:	José Carlos Vieira

Equipe de Apoio:	Alexandre Amaral de Mello
	Janile de Freitas Milistete Chemin
	Mauro Mazepa Gonçalves
	Odilon José Silveira Júnior
Designados pela Portaria n.º 478/2026 de 18/05/2026.	

SUMÁRIO

PREÂMBULO 3
1.0. DA ABERTURA 3
2.0. DO OBJETO 3
3.0. DO VALOR MÁXIMO 3
4.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO 4
5.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 4
6.0. REGIME DE EXECUÇÃO 4
7.0. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO 4
8.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS 4
9.0. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 5
10.0. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO 5
11.0. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS 7
12.0. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE 7
13.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 8
14.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL 8
15.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS 9
16.0. DA FASE DE LANCES E MODO DE DISPUTA 9
17.0. FASE DE JULGAMENTO 11
18.0. DA FASE DE HABILTAÇÃO 12
19.0. DA FASE RECURSAL 14
20.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 15

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

21.0. DAS GARANTIAS 15
22.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 15
23.0 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO 18
24.0. DO REAJUSTE DE PREÇOS 19
25.0. DA SUBCONTRATAÇÃO 19
26.0. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA 20
27.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 21
28.0. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO 23
29.0. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA 24
30.0. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA 27
31.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 27
32.0. DOS ANEXOS 28
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 30
ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 55
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO 55
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS 88
ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS 90
ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA 93
ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL 94
ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES 103
ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA 109

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

PREÂMBULO

O Município de Colombo, Estado do Paraná, torna público, que às **09:00 (NOVE) HORAS** do dia **01 de DEZEMBRO DE 2026** (horário de Brasília), no Site da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL**, com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do **TIPO MENOR PREÇO "LOTE"**, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, que obedecerá às disposições da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 47/2024, Lei Municipal nº. 1519/19 e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DA ABERTURA

1.1. A Sessão Pública será dirigida por Pregoeiro designado pela **Portaria n.º 478/2026 de 18/05/2026**, publicada no Órgão Oficial do Município, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital:

a) Data da sessão: 01 de DEZEMBRO DE 2026.

b) Horário: 09:00 (NOVE) HORAS (Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF).

c) Data e horário limite para encaminhar as propostas: As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico: Das **09:00 Horas** do dia **16 de NOVEMBRO de 2026** até às **08:00 horas** do dia **01 de DEZEMBRO de 2026.**

d) Plataforma: BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br, no qual o edital estará disponível para "download".

2.0. DO OBJETO

2.1. Aquisição de kits de uniforme escolar para o atendimento as necessidades dos alunos matriculados nas unidades de ensino mantidas pela SEMED - Secretaria Municipal de Educação, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) do edital.

2.2. A licitação será realizada em **01 (um) Lote/Grupo**, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I).

3.0. DO VALOR MÁXIMO

3.1. O valor máximo total para a presente licitação será de **R$ 4.322.234,00 (quatro milhões trezentos e vinte e dois mil duzentos e trinta e quatro reais).**

3.2. O preço dos itens constates do Lote único, não poderão ser superiores ao preço máximo constantes do Termo de Referência (Anexo I) deste edital, para o preço final após a rodada de lances, sob pena de imediata desclassificação do **"Lote"**.

3.3. Na Proposta deverá constar obrigatoriamente a descrição dos Produtos, o preço unitário e total, com **02 (duas) casas decimais (R$ 0,00)**, em moeda corrente nacional.

3.4. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis até a entrega dos Produtos, constantes da Nota de Empenho.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

4.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Para julgamento será adotado o critério de **Menor Preço por "Lote"**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

5.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços, objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025 - Secretaria Municipal de Educação

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
15.01.12.365.0010.2057.339039	21.000	Educação Infantil
15.01.12.361.0010.2048.339039	21.000	Ensino Fundamental

5.2. Desdobramento: 70.00 – Confecção de Uniforme, bandeiras e flâmulas.

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

6.0. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. As entregas deverão ocorrer conforme **Tabela de Prazos,** Anexo I deste edital, contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, em remessa única.

6.2. O presente Registro de Preços adotará como critério de julgamento **Menor Preço "por Lote"**.

7.0. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

7.1. O inteiro teor do Edital poderá ser obtido no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico da prefeitura https://prefeitura.colombo.pr.gov.br/licitacoes-2/ e no Sistema Eletrônico de Licitações BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

7.2. O Pregão Eletrônico será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

7.3. O Pregão Eletrônico será conduzido por Pregoeiro, designado pela **Portaria n.º 478/2026 de 18/05/2026**, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado para a presente licitação.

8.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

8.1. Pedidos de informações, esclarecimentos e impugnações relativos ao edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser apresentados ao Pregoeiro, pelo próprio Sistema Eletrônico de Licitação BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br, **até 03 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, sendo que as respostas serão divulgadas no sítio eletrônico oficial, no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

8.3. A qualquer tempo, antes da data limite para o recebimento das propostas, o Município poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado ou impugnação formulada, por uma possível proponente, alterar os termos do Edital, mediante a emissão de uma errata.

8.4. Nos casos em que a alteração do Edital importe modificação das propostas, o Município prorrogará o prazo de abertura do certame.

9.0. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9.1 Poderão participar da presente licitação empresas, brasileiras ou estrangeiras, devidamente constituídas, que possuam objeto social pertinente e compatível ao Objeto licitado, e que atendam todas as exigências deste Edital e de seus anexos, e desde que devidamente credenciadas no sistema eletrônico do BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

9.2 Credenciamento:

9.2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema Eletrônico de Licitações **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil -** Acesso Identificado no link: **bllcompras.org.br,** que permite a participação dos interessados no PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

9.2.1.1. O cadastro dos interessados deverá ser feito no Sistema Eletrônico de Licitações **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** - Acesso Identificado no link: **bllcompras.org.br**.

9.2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

9.2.3. 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 Município promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9.2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico de Licitações da **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br**, e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.2.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10.0. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

10.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do Objeto, direta ou indiretamente, empresas que:

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

10.1.1. Estejam sob processo de falência;

10.1.1.1. Será admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

10.1.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos;

10.1.3. Estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção;

10.1.4. Se enquadrem nas seguintes vedações de participação (art. 9º e 14 da Lei 14.133/2021):

I - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação 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 comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

II - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

III - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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.

IV - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do objeto agente público do Município licitante, 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.

10.1.5. As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução do procedimento na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

10.1.6. Não poderão participar da licitação OSCIP’s atuando nessa condição;

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

10.1.8. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

10.1.9. 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.

11.0. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

11.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio;

11.1.1. A vedação encontra-se fundamentada nas características do objeto e nas condições do mercado fornecedor, considerando que o setor têxtil nacional dispõe de empresas com capacidade técnica e operacional para atender individualmente aos quantitativos previstos na contratação, não se verificando, na avaliação desta Secretaria, a necessidade de formação de consórcios para viabilizar a execução do objeto.

11.1.2. Além disso, a contratação exige padronização dos uniformes escolares, controle de qualidade dos materiais e adequada logística de distribuição diretamente às unidades da Rede Municipal de Ensino, circunstâncias que justificam a adoção de um modelo de execução com responsabilidades operacionais centralizadas, visando facilitar o acompanhamento e a fiscalização contratual.

11.1.3. Ressalta-se, ainda, que as exigências de habilitação foram estabelecidas considerando a natureza e a dimensão do objeto, de modo a possibilitar a participação de empresas que, individualmente, demonstrem capacidade para executar o fornecimento.

11.1.4. Dessa forma, esta Secretaria entende que a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio se mostra adequada às particularidades da contratação, não representando, conforme avaliação técnica realizada, restrição injustificada à competitividade, uma vez que o mercado dispõe de fornecedores aptos a participar individualmente do certame.

12.0. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, poderão participar desta licitação.

12.2. As disposições a que se refere os termos do artigo 4º da lei 14.133/2021, **não são aplicadas**:

I - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

12.3. A obtenção de benefícios a que se refere o item 12.2, 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, a licitante deverá apresentar declaração de observância desse limite na licitação.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

12.4. Nas contratações com prazo de vigência superior a **01 (um) ano**, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos.

13.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

13.2. O encaminhamento da proposta de preços será feito exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos.

13.3. Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

13.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

13.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

14.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

14.1. A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, pelo critério de disputa pelo **MENOR PREÇO "Por Lote",** e deverá conter os seguintes requisitos:

14.1.1. Valor Unitário e Total dos Produtos;

14.1.2. Descrição do objeto.

14.1.3. Informações relativas à marca, modelo ou fabricação própria.

14.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

11.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, de depreciações, de mão de obra, encargos previdenciários, sociais, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

14.6. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

14.7. A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital.

14.8. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

14.9. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

14.10. O(a) Pregoeiro, verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

15.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do PREGÃO, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, ocasião em que o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis.

15.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

15.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

15.4. A não desclassificação da proposta neste momento, pelo Pregoeiro, não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento.

15.5. O Pregoeiro verificará, também, eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta aos cadastros em nome da empresa licitante e, também, de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação**,** garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação, conforme previsto no artigo 14 da Lei 14.133/2021, especialmente:

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

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

15.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

15.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

15.8. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total dos Produtos**.

16.0. DA FASE DE LANCES E MODO DE DISPUTA

16.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento, registro e valor.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

16.2. Os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos, com prorrogações, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação, conforme modo de disputa **ABERTO**.

16.2.1. A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

16.6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

16.7. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

16.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

16.9. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.10. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos** para o Município promotor da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

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

16.13. Em caso de eventual empate entre propostas, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

16.14. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar melhores condições, encaminhando, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

16.14.1. A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

16.15. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

17.0. FASE DE JULGAMENTO - § 3º, ART. 17, LEI 14.133/21 E PREJULGADO 22/16 – TCE

17.1. Nos Termos do Prejulgado nº. 22/2016 do TCE e § 3º, Art. 17 da Lei 14.133/21, após a etapa de lances, a licitante Classificada em primeiro lugar deverá apresentar AMOSTRAS e LAUDOS, conforme **Item 4.4** e seguintes do Termo de Referência (Anexo I) do edital.

17.2. Caberá recurso, em relação AMOSTRAS e LAUDOS, nos termos do item 20 e seguintes deste edital.

18.0. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

18.1. Será desclassificada a proposta vencedora que:

18.1.1. Contiverem vícios insanáveis ou ilegalidade;

18.1.2. Não obedecerem às especificações exigidas nos elementos instrutores deste edital;

18.1.3. Apresentarem preços inexequíveis ou acima do orçamento estimado para a contratação;

18.1.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

18.1.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

18.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 59, § 2º, da Lei 14.133/2021, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

18.2.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

18.3. A proponente deverá estar apta, quando solicitada pelo Pregoeiro, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstrem a viabilidade técnica e econômica do preço proposto para o objeto

18.3.1. A composição de preço deverá ser entregue via campo próprio do sistema ao Pregoeiro, no prazo a ser fixado no sistema, após o recebimento da solicitação. A não apresentação da composição detalhada dos preços será considerada como prova da inexequibilidade da proposta de preço.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

18.4. Os resultados serão divulgados por meio de mensagem no sistema e, caso a proposta seja recusada, seguirá a análise do segundo classificado em relação à aceitabilidade de sua proposta e assim sucessivamente.

18.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o Pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

19.0. DA FASE DE HABILTAÇÃO

19.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

19.1.1. Iniciada a fase de habilitação, o Pregoeiro, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas corridas**, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação.

19.2. Quanto à documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

19.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou

19.2.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

19.2.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

19.2.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

19.3. Quanto à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

19.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias corridos da data de abertura do Pregão;

19.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Inscrição Estadual) ou municipal (Alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.3.2.1. Nos casos em que a validade do Alvará de licença esteja atrelada à apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade.

19.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

19.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a Sessão;

19.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

19.3.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

19.3.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

19.4. Quanto à documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

19.4.1. Prova constituída por documento(s) expedido(s) por entidades da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, do fornecimento de no **mínimo 50% (cinquenta) por cento de produtos da mesma natureza do objeto ora licitado**, através de atestado(s) de capacidade técnica em nome da proponente, conforme quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Camiseta manga curta	13.300 Unidades
Camiseta manga longa	13.300 Unidades
Blusa tipo jaqueta	13.300 Unidades
Calça	13.300 Unidades

19.4.1.1. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverá (ão) conter:

I - Identificação da pessoa jurídica emitente;

II - Endereço completo do emitente;

III - Objeto contratual;

IV - Nome do signatário;

19.4.2. Declaração Unificada e Informações para Cumprimento das Obrigações, conforme modelo (Anexo IV) do edital.

19.5. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

19.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, (com data de expedição inferior a **90 (noventa) dias corridos** da data de abertura do Pregão Eletrônico); ou

19.5.1.1. Apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

19.5.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

19.5.2.1. No caso de empresas constituídas no exercício social vigente, admite-se a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

19.5.3. Para comprovar a boa situação financeira, a empresa deverá apresentar **os itens listados a seguir:**

19.5.3.1. Apresentação dos índices de **Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC)**:

a) INDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC):

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

19.5.3.1.1. Os índices deverão ser apresentados com duas casas decimais, obedecendo os limites mínimos de:

a) **LG** = Valor ≥ que 1,00;

b) **LC** = Valor ≥ que 1,00

19.5.3.2. *A apresentação dos índices comprova a boa situação financeira da empresa, os **índices colacionados (ILG, ILC)**, o resultado "≥1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.*

"Ou"

19.5.4. Comprovar **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, registrado na Junta Comercial na forma da lei.

19.5.4.1. O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

19.7. Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

19.8. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

20.0. DA FASE RECURSAL

20.1. Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar no prazo de **10 (dez) minutos** a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

20.1.1. As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico.

20.1.2. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico.

20.2. A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

20.3. As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, não serão conhecidas pelo(a) Pregoeiro.

20.4. Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões (bll.org.br).

20.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

21.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. 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.

22.0. DAS GARANTIAS

22.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

23.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. Após a homologação da licitação será firmada Ata de Registro de Preços.

23.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

23.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhar a Ata de Registro de Preços para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

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

23.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

I – A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

II - A Detentora da ata se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

III - A Detentora da ata reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

23.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme disposto no artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

23.7. A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital deverá ser mantida pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

23.8. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

23.9. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria requisitante, deverá requisitar do detentor da Ata de Registro de Preços, os Produtos registrados mediante a elaboração da nota de empenho, convocando-o para a sua aceitação.

23.10. A nota de empenho deverá conter, no mínimo:

I - O número da Ata de Registro de Preços e da licitação;

I - A quantidade dos Produtos a serem entregues;

III - A descrição dos Produtos;

IV - O Local de entrega;

V - A dotação orçamentária;

VI - O valor unitário e total dos Produtos;

VII - As condições de pagamento.

23.11. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Colombo, uma vez que a existência de preços registrados não obriga o Município a contratar tudo o que foi estimado, inclusive sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para os Produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

23.12. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços somente admitem revisão na forma disciplinada no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

23.13. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos Produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.14. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município de Colombo deverá:

I - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

23.15. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Colombo poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

23.16. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Colombo deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23.17. O Fornecedor terá sua Ata de Registro de Preços cancelada quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso III do caput e no § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

23.18. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos subitens “I”, “II” e “III” da condição anterior, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.19. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por:

I - Fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados;

II - Por razão de interesse público; ou

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

III - A pedido do fornecedor.

23.20. As quantidades constantes da Ata de Registro de Preços são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

24.0 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

24.1. Do recebimento

24.1.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de fornecimento de bens:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal de contrato ou responsavel pelo setor (unidade de ensino), com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo fiscal e gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.

24.1.2. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

24.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

24.2. Do pagamento

24.2.1. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente realizados e finalizados, com emissão das notas fiscais contendo o aceite do fiscal de contrato, seguida da cópia da ordem de serviços ou similar, assinada e carimbada pelo setor requisitante comprovando a execução dos serviços (atestando a entrega de todos uniformes solicitados nas unidades de ensino).

24.2.2. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho, acompanhada dos documentos, conforme solicitado no edital.

24.2.3. A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua apresentação válida.

24.2.4. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.

24.2.5. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

24.2.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será 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 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

25.0. DO REAJUSTE DE PREÇOS

25.1. O valor da ata de registro de preços poderá ser reajustado, pedido da detentora da ata, após o transcurso de **12 (doze) meses**, contado da data do despacho do servidor que validou o valor máximo da licitação, Art. 257 § único do Decreto 047/2024.

25.1.1. O índice a ser utilizado será aquele que se revelar mais vantajoso à Administração Pública no momento da formalização do reajuste, entre os seguintes:

I - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);

II - Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M);

25.2. Para fins do disposto no item anterior, considera-se como data do orçamento o dia em que o servidor responsável validou o valor máximo estimado da contratação, com base na pesquisa de preços, por meio de despacho administrativo.

25.3. Os reajustes serão formalizados por apostilamento, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com a devida instrução e atualização contratual.

25.4. O reajuste será promovido de ofício pelo gestor da ata de registro de preços, considerando o índice pactuado e a data-base definida, sendo formalizado por apostila, com intervenção da Coordenação de Contratos e Convênios do Departamento de Compras ou unidade equivalente da Administração contratante.

25.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Município pagará a detentora da ata a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

25.7. 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.

25.8. 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.

26.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1. A Detentora da Ata não poderá subcontratar a nenhuma pessoa física ou jurídica.

26.1.1. Entende-se pela vedação integral nos procedimentos em tela. A vedação à subcontratação encontra-se fundamentada nas características do objeto, considerando que o fornecimento de uniformes escolares exige padronização dos produtos, controle de qualidade,

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

cumprimento dos prazos de entrega e adequada distribuição às unidades da Rede Municipal de Ensino.

26.1.2. Nesse contexto, esta Secretaria entende que a execução direta do objeto pela empresa contratada se mostra necessária para assegurar maior controle sobre as etapas de produção e fornecimento dos uniformes, especialmente quanto à uniformidade dos tecidos, cores, cortes, costuras, acabamentos e demais especificações técnicas estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

26.1.3. Além disso, a contratação contempla a entrega dos uniformes diretamente às unidades escolares, exigindo planejamento logístico e controle dos quantitativos, circunstâncias que reforçam a conveniência de manter a execução das obrigações contratuais sob responsabilidade operacional direta da empresa contratada.

26.1.4. A possibilidade de subcontratação de parcelas do objeto poderia dificultar a fiscalização das etapas de execução e o acompanhamento dos padrões de qualidade exigidos, especialmente diante da necessidade de assegurar a uniformidade dos produtos fornecidos aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

26.1.5. Ressalta-se, ainda, que o mercado fornecedor dispõe de empresas com capacidade técnica e operacional para executar integralmente o objeto, não se identificando, na avaliação desta Secretaria, a necessidade de subcontratação para viabilizar o atendimento da demanda.

26.1.6. Dessa forma, esta Secretaria ratifica a vedação à subcontratação prevista no instrumento convocatório, por entender que a medida se mostra adequada às particularidades do objeto e necessária à preservação da padronização, da qualidade e da eficiência da execução contratual, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.1.7. Por fim, esta Secretaria considera que a vedação não representa restrição injustificada à competitividade, tendo em vista a existência de fornecedores com capacidade de atendimento integral da contratação, permanecendo sob sua responsabilidade a avaliação técnica da medida e de seus possíveis impactos sobre a participação de interessados no certame.

27.0. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

27.1. É admissível a continuidade fornecimentos quando houver fusão, cisão ou incorporação da Detentora da Ata com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições da ata; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade dos fornecimentos.

27.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 26.1 deverá ser formalizada pôr Termo

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

Aditivo.

28.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou a Detentora da Ata que, com dolo ou culpa:

28.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

28.1.2. Não enviar a proposta adequada ao último lance quando solicitado pelo Pregoeiro, após a negociação;

28.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigido;

28.1.4. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

28.1.5. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

28.1.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

28.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

28.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;

28.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

28.1.8.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

28.1.8.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

28.1.8.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

28.1.8.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

28.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

28.2.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata;

28.2.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

28.2.3. Dar causa à inexecução total da Ata;

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

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

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

28.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

justificado;

28.3. Com fulcro na Lei nº 14.133 de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

28.3.1. Advertência;

28.3.2. Multa;

28.3.3. Impedimento de licitar e contratar, e;

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

28.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

28.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

28.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

28.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

28.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata licitada, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

28.4.1. Para as infrações previstas nos itens 28.1.1, 28.1.2 e 28.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata licitada.

28.4.2. Para as infrações previstas nos itens 28.1.4, 28.1.5, 28.1.6, 28.1.7 e 28.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata licitada.

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

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

28.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 28.1.1, 28.1.2 e 28.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

28.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 28.1.4, 28.1.5, 28.1.6, 28.1.7 e 28.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 28.1.1, 28.1.2 e

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

28.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

28.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata, 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.

28.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **02 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

28.11. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

28.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

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

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

29.0. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

29.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

29.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes as seguintes práticas:

29.2.1. Prática Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

29.2.2. Prática Fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

29.2.3. Prática Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

29.2.4. Prática Coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

29.2.5. Prática Obstrutiva:

I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital;

II - Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

29.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

29.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

30.0. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

30.1. Entregar os produtos dentro das especificações contidas neste termo e dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

30.2. A empresa deverá comunicar o fiscal técnico e/ou fiscal de contrato a data de entrega, para que o recebimento seja realizado pelo funcionário indicado;

30.3. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Contratante, de acordo com especificações do edital e discriminação constantes da proposta de preços apresentada, acompanhado da respectiva nota fiscal;

30.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

30.5. Todos os itens que compõem os kits de uniforme escolar deverão ser entregues novos e em embalagens originais de fábrica.

30.6. Manter os preços sem alteração.

30.7. Custear as despesas com a entrega de mercadorias;

30.8. Entregar as mercadorias com a qualidade ofertada na proposta;

30.9. Entregar as mercadorias nos locais indicados pelo fiscal de contrato após recebimento dos empenhos.

30.10. Outras obrigações contidas na Lei nº 14133/2021 e alterações posteriores.

30.11. Encaminhar anexo as notas fiscais todos os documentos exigidos, conforme Edital.

30.12. Comunicar, formalmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal;

30.13. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços registrados;

30.14. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência de interrupção na entrega dos produtos;

30.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados nas instalações desta municipalidade.

30.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado, sem prévia e expressa anuência da Administração Pública do Município de Colombo;

30.17. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou no Edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

30.18. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

30.19. Prestar à Administração Municipal, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos produtos a serem entregues ou já entregues, fornecendo toda e qualquer informação para acompanhamento e apreciação dos produtos.

30.20. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a entregar os produtos, sendo que o Contratante não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da Contratada.

30.21. A Contratada será responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço da entrega dos produtos;

30.22. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

30.23. A licitante vencedora deverá manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

30.24. Todo produto entregue que apresentar imperfeições de produção deverá ser substituído pela contratada, mesmo que já tenha tido seu recebimento atestado pelo Fiscal de Contrato.

30.25. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

30.26. Os produtos serão recebidos definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos. A entrega do objeto pela empresa ou o recebimento pela Prefeitura Municipal de Colombo não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal.

30.27. O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste instrumento, bem como ao atendimento de eventuais solicitações no sentido de que a contratada promova a substituição do objeto entregue fora das especificações ou no qual venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.

30.28. O objeto será RECUSADO; quando entregue com especificação técnica diferente das constantes neste Termo de Referência. Os bens poderão ser rejeitados, nos termos da Lei nº 14133/2021, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital ou quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação.

30.29. A Contratada deverá assegurar que seus colaboradores, quando da entrega dos itens, façam uso de todos os EPI’s necessários à execução da entrega.

30.30. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

30.31. O prazo de garantia contratual dos materiais de consumo será de, no mínimo, 06 (SEIS) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

30.32. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

30.33. O prazo de garantia deverá ser contado a partir da data de recebimento definitivo pela fiscalização, obrigando-se o fornecedor a substituir os materiais sem qualquer ônus para a Contratante.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

30.34. Os materiais deverão ser entregues de forma que facilitem o seu transporte e sua conferência quanto ao quantitativo e à identificação dos mesmos (conforme anuência prévia e orientações do Fiscal de Contrato).

31.0. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA

31.1 Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com todas as informações necessárias para que esta efetue a entrega dos objetos solicitados.

31.2. Manter contato com a contratada a respeito de datas e local de entrega.

31.3. Indicar e receber os produtos no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferencia dos itens, atentando sua qualidade, quantidade e se atendem ao exigido no Termo.

31.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

31.5. Indicar um ou mais fiscais de contrato para acompanhamento da entrega e conferência dos produtos;

31.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à contratada as penalidades, quando for ocaso.

31.7. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

32.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

32.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

32.3. É facultado ao(a) Pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar documentação e a instrução do processo.

32.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

32.5. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

32.6. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

32.7. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões. O(a) Pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

32.8. O(a) Pregoeiro poderá, no interesse público, relevar falhas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

32.9. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme o art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

32.10. O recebimento dos Produtos será realizado por Comissão Especial devidamente nomeada para esse fim.

32.11. Os casos omissos serão decididos pelo Município, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021.

32.12. O Edital e seus anexos estão disponibilizados no site da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, com acesso identificado no link: bllcompras.org.br.

32.13. O Foro de Colombo - PR, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

32.14. A(s) autoridade(s) abaixo autoriza(m) a publicação do edital e demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

33.0. DOS ANEXOS

33.1. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV - Modelo da declaração de cumprimento de exigências legais e constitucionais;

Anexo V - Relação de documentos para liquidação de pagamentos;

Anexo VI - Modelo de proposta recomposta;

Anexo VII - termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

Anexo VIII - Regulamento do sistema eletrônico de licitações;

Anexo IX - Custo pela utilização do sistema.

Colombo, 12 de novembro de 2026.

Luciane Dala Valle Correia de Freitas
Secretária Municipal de Educação

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

Sueli Maria Tobias Siqueira
Gestora da Ata de Registro de Preços

Marina Aparecida Mottin Carrão
Fiscal da Ata de Registro de Preços

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável pela Demanda: LUCIANE DALA VALLE CORREA DE FREITAS

Matrícula: 1XX3 - **CPF:** 874.XXX.XXX-34 - **RG:** 5.XXX.XXX-2 **- Telefone para contato:** (41) 3675-5060 - **E-mail:** lucianedalavalle@educacao.colombo.pr.gov.br

Elaborador do Termo de Referência: ADRIANO AP. VIEIRA LOPES **- Matrícula:** 5XX2

CPF: 004.XXX.XXX-02 **- RG:** 6.XXX.XXX-02 **- Telefone para contato:** (41) 3675-5953

E-mail: adrianol@colombo.pr.gov.br;

Gestor de Contrato: JULIANA BEATRIZ TOZONI DA SILVA - **Matrícula:** 6XX8

CPF: 029.XXX.XXX-75 **- RG:** 7.XXX.XXX-6 **- Telefone para contato:** (41) 3675-5008

E-mail: julianatozoni@yahoo.com.br;

Fiscal de Contrato: ROSENILDA CORDEIRO DE LIMA **- Matrícula:** 8XX9

CPF: 022.XXX.XXX-92 - **RG:** 6.079.929-6 **- Telefone para contato:** (41) 3675-5008

E-mail: rosenildalima@educacao.colombo.pr.gov.br;

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de kits de uniforme escolar para o atendimento as necessidades dos alunos matriculados nas unidades de ensino mantidas pela SEMED - Secretaria Municipal de Educação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE UNICO – KIT DE UNIFORME ESCOLAR composto de 01 camiseta manga curta, 01 camiseta manga longa, 01 blusa tipo jaqueta e 01 calça

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UN DE MEDIDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Camiseta manga curta	13011	UNID	26.600	28,16	749.056,00
2	Camiseta manga longa	13012	UNID	26.600	31,44	836.304,00
3	Blusa tipo jaqueta	21250	UNID	26.600	60,07	1.597.862,00
4	Calça	21252	UNID	26.600	42,82	1.139.012,00

Valor total da Aquisição: R$ 4.322.234,00

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHAS DOS ITENS:

01 - CAMISETA MANGA CURTA: Confeccionada em malha PV, composição 67% poliéster e 33% viscose (NORMA ABNT NBR 20/13 e 20A/18), com gramatura mínima de 165g/m² (NORMA ABNT NBR 10591/08) na cor Branca (corpo branco), utilizando o padrão de cor PANTONE 11-0601 TCX. Na parte superior da camiseta deve conter uma faixa de 5cm de largura (acabado na peça) que se estende da gola até o final da manga em meia malha PV, composição 67% poliéster e 33% viscose (NORMA ABNT NBR 20/13 e 20A/18), com gramatura mínima de 165g/m² (NORMA ABNT NBR 10591/08), na cor Vinho PANTONE 19-1934 TPX. Gola redonda na cor Vinho PANTONE 19-1934 TPX, em ribana 1x1 (NORMA ABNT NBR 13462/95), composta com fio de Poliviscose 62% poliéster, 35% viscose e 3% de

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

elastano (NORMA ABNT NBR 20/05 e 20A/05), com gramatura mínima de 260g/m² (NORMA ABNT NBR 10591/08). Na parte da frente, próximo ao peito, do lado esquerdo de quem veste a camiseta, deverá ser aplicado através do processo de silkscreen, medindo aproximadamente 8,5 cm de altura x 7,0 cm de largura, o Brasão da Prefeitura Municipal de Colombo (cores oficiais) na parte superior e logo abaixo a escrita “PREFEITURA DE COLOMBO” na cor Preta. Nas costas, na parte superior e centralizado, deverá ser aplicada através do processo silkscreen, medindo aproximadamente 7,0 cm de altura x 24,0 cm de largura na cor preta, à escrita “Rede Municipal de Ensino” na parte superior e logo abaixo a escrita “COLOMBO – PR”. As costuras, na parte interna da camiseta deverão ser costuradas em máquina de overloque, (fechamento e junção de mangas, laterais e golas). O acabamento das barras e mangas deverá utilizar máquina galoneira duas agulhas. No meio das costas, na parte interna da camiseta, deverá ser costurada uma etiqueta, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho. A tolerância de variação na gramatura e composição do tecido é de ±5%. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. O tingimento obrigatoriamente deverá ser do tipo profissional, devendo todas as malhas serem tingidas nos dois lados (tingimento das duas fibras), sendo lisa e homogênea, isenta de manchas, falhas ou quaisquer defeitos que comprometam a sua apresentação, e de outros defeitos prejudiciais ao bom aspecto da confecção da peça, sendo ainda obrigatório a adequação nas tonalidades das cores, obedecendo o Pantone solicitado.

Observação: As artes serão entregues a empresa vencedora.

Tabela de tamanhos das Camisetas:

TAMANHOS	00	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A – Comprimento total do corpo	37	41	45	49	51	55	59	63	65	69	72	75	78
B– Largura do corpo	30	32	35	37	39	41	43	44	46	47	50	52	54
C – Comprimento da manga	10	12	14	15	16	17	18	19	20	22	23	24	25
D – Comprimento da cava	12	14	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
E– Abertura da manga	11	12	13	14	14,5	15	16	16,5	17	17,5	18	19	20
F – Comprimento do antebraço	7	8	9	10	11	12	12,5	13	14	15	16	17	18
G –Comprimento dos ombros	7	8	9	10	11	11,5	12,5	13	13,5	14,5	15,5	16,5	17,5
H – Altura frente gola	7	7,5	8,0	8,5	9,0	9,5	10	12,5	13	13,5	14	14,5	15
I– Altura do logo à ponta do ombro	12	12	13	13	13,5	13,5	15	15	15	16	16	16	16

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br



02 - CAMISETA MANGA LONGA: Confeccionada em malha PV, composição 67% poliéster e 33% viscose (NORMA ABNT NBR 20/13 e 20A/18), com gramatura mínima de 165g/m² (NORMA ABNT NBR 10591/08) na cor Branca (corpo branco), utilizando o padrão de cor PANTONE 11-0601 TCX. Na parte superior da camiseta deve conter uma faixa de 5cm de largura (acabado na peça) que se estende da gola até o final da manga em meia malha PV, composição 67% poliéster e 33% viscose (NORMA ABNT NBR 20/13 e 20A/18), com gramatura mínima de 165g/m² (NORMA ABNT NBR 10591/08), na cor Vinho PANTONE 19-1934 TPX. Gola redonda na cor Vinho PANTONE 19-1934 TPX, em ribana 1x1 (NORMA ABNT NBR 13462/95), composta com fio de Poliviscose 62% poliéster, 35% viscose e 3% de elastano (NORMA ABNT NBR 20/05 e 20A/05), com gramatura mínima de 260g/m² (NORMA ABNT NBR 10591/08). Punho em ribana canelada 2x2 (NORMA ABNT NBR 13462/95), composição 97% poliéster e 3% elastano (NORMA ABNT NBR 20/13 e 20A/18), com gramatura mínima de 260g/m² (NORMA ABNT NBR 10591/08), na cor Vinho PANTONE 19-1934 TPX, medindo 5,0 cm de largura (acabada na peça). Na parte da frente, próximo ao peito, do lado esquerdo de quem veste a camiseta, deverá ser aplicado através do processo de silkscreen, medindo aproximadamente 8,5 cm de altura x 7,0 cm de largura, o Brasão da Prefeitura Municipal de Colombo (cores oficiais) na parte superior e logo abaixo a escrita “PREFEITURA DE COLOMBO” na cor Preta. Nas costas, na parte superior e centralizado, deverá ser aplicada através do processo silkscreen, medindo aproximadamente 7,0 cm de alura x 24,0 cm de largura na cor preta, à escrita “Rede Municipal de Ensino” na parte superior e logo abaixo a escrita “COLOMBO – PR”. As costuras, na parte interna da camiseta deverão ser costuradas em máquina de overloque, (fechamento e junção de mangas, laterais e golas). O acabamento das barras e mangas deverá utilizar máquina galoneira duas agulhas. No meio das costas, na parte interna da camiseta, deverá ser costurada uma etiqueta, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devendo ser uniformes e informar

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho. A tolerância de variação na gramatura e composição do tecido é de ±5%. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. O tingimento obrigatoriamente deverá ser do tipo profissional, devendo todas as malhas serem tingidas nos dois lados (tingimento das duas fibras), sendo lisa e homogênea, isenta de manchas, falhas ou quaisquer defeitos que comprometam a sua apresentação, e de outros defeitos prejudiciais ao bom aspecto da confecção da peça, sendo ainda obrigatório a adequação nas tonalidades das cores, obedecendo o Pantone solicitado.

Observação: As artes serão entregues a empresa vencedora.

Tabela de tamanhos das Camisetas (Manga Longa):

TAMANHOS	00	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A – Comprimento total do corpo	37	41	45	49	51	55	59	63	65	69	72	75	78
B– Largura do corpo	30	32	35	37	39	41	43	44	46	47	50	52	54
C – Comprimento da manga	34	38	41	45	47	51	54	58	60	64	66	69	72
D – Comprimento da cava	12	14	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
E– Abertura da manga	11	12	13	14	14,5	15	16	16,5	17	17,5	18	19	20
F – Comprimento do antebraço	7	8	9	10	11	12	12,5	13	14	15	16	17	18
G –Comprimento dos ombros	7	8	9	10	11	11,5	12,5	13	13,5	14,5	15,5	16,5	17,5
H – Altura frente gola	7	7,5	8,0	8,5	9,0	9,5	10	12,5	13	13,5	14	14,5	15
I– Altura do logo à ponta do ombro	12	12	13	13	13,5	13,5	15	15	15	16	16	16	16



02 – BLUSA TIPO JAQUETA: Confeccionada em malha PA, composição 50% Poliéster e 50% Algodão (NORMA ABNT NBR 20/13 e 20A/18), com gramatura mínima de 280g/m² (NORMA ABNT/NBR/ISO 10591/08), na cor Verde PANTONE 19-5513 TPX. No meio das mangas deverão conter uma faixa em malha PA, composição 50% poliéster e 50% Algodão (NORMA

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ABNT NBR 20/13 e 20A/18), com gramatura mínima de 280g/m² (NORMA ABNT NBR 10591/08), na cor vinho PANTONE 19-1934 TPX, medindo 5,0 cm de largura (acabada na peça). A blusa tipo jaqueta deverá ter mangas retas, gola esportiva, com o fechamento em zíper de nylon destacável, tamanho nº 5 ou superior na cor Verde PANTONE 19-5513 TPX (no mesmo tom do tecido do corpo), sendo o fechamento obrigatório da barra até o início da gola. Punho em ribana canelada 2x2 (NORMA ABNT NBR 13462/95), composição 97% poliéster e 3% elastano (NORMA ABNT NBR 20/13 e 20A/18), com gramatura mínima de 320g/m² (NORMA ABNT NBR 10591/08), na cor verde PANTONE 19-5513 TPX, medindo 5,0 cm de largura (acabada na peça). Na parte interna da blusa tipo jaqueta junto ao zíper, deve conter uma lapela que deverá ser do mesmo tecido do corpo, com largura mínima de 3,0 cm (acabada na peça), sendo o comprimento da barra até o início da gola. Na parte inferior da blusa tipo jaqueta deve ser feito uma bainha de 2,0 cm de largura acabada, em máquina galoneira de duas agulhas. A gola deve ser do mesmo tecido do corpo com 7,5 cm de largura acabado na peça. As costuras nas partes internas, nas laterais, nos ombros, nas mangas e na gola da blusa tipo jaqueta, deverá ser costurado em máquina de overloque. Aplicar dois bolsos laterais (um em cada lateral) costurados com máquina reta de uma agulha, o forro do próprio tecido na cor do corpo, sendo a abertura com 12,0 cm para os tamanhos de 00 à 06; abertura com 14,0 cm para os tamanhos de 08 à 16 e abertura com 16,0 cm para os tamanhos de P ao GG. A parte externa do zíper deve ser rebatido com máquina reta de uma agulha com largura de 1,0 cm. A parte externa da gola deve ser rebatido com máquina reta de uma agulha com largura de 1,0 cm. Na parte da frente, próximo ao peito, do lado esquerdo de quem veste a blusa tipo jaqueta, deverá ser aplicada através do processo de silkscreen, medindo aproximadamente 8,5 cm de altura x 7,0 cm de largura, o Brasão da Prefeitura Municipal de Colombo (cores oficiais) na parte superior e logo abaixo a escrita “PREFEITURA DE COLOMBO” na cor Branca. Nas costas, na parte superior e centralizado, deverá ser aplicada através do processo de silkscreen, medindo aproximadamente 7,0 cm de altura x 24,0 cm de largura, na cor Branca, à escrita “Rede Municipal de Ensino” na parte superior e logo abaixo a escrita “COLOMBO-PR”. No meio das costas, na parte interna da blusa tipo jaqueta, deverá ser costurada uma etiqueta em tecido, na cor Branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho. A linha utilizada para a confecção da blusa tipo jaqueta é 100% poliéster, nº 120, na cor Verde PANTONE 19-5513 TPX. A tolerância de variação na gramatura e composição do tecido é de ±5%. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. O Tingimento obrigatoriamente deverá ser do tipo profissional, devendo todas as malhas serem tingidas nos dois lados (tingimento das duas fibras), sendo lisa e homogênea, isenta de manchas, falhas ou quaisquer defeito que comprometam a sua apresentação, e de

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

outros defeitos prejudiciais ao bom aspecto da confecção da peça, sendo ainda obrigatório a adequação nas tonalidades das cores, obedecendo o Pantone solicitado.

Observação: As artes serão entregues a empresa vencedora.

Tabela de tamanhos das Jaquetas:

TAMANHOS	00	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A – Comprimento total	35	40	45	49	53	57	61	65	67	71	74	77	80
B – Largura peito	34	36	39	42	45	47	49	52	53	55	56	57	59
C– Comprimento da manga a partir do ombro	23	27	31	35	39	43	46	51	53	56	58	59	63
D – Cava Reta	13	15	16	18	19	20	21	22	23	25	26	27	28
E – Abertura do punho da manga	6	6	6	8	8	8	9	9	9	10	10	10	10
F – Altura da gola	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5
G – Medida do ombro	8	9	10	12	14	14	15	15	16	16	17	18	19
H – Largura do punho	5	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6
I – Altura do logo a partir da ponta do ombro	5	5	5	7	8	9	9	10	10	11	12	13	14



03 – CALÇA: Confeccionada em malha PA, composição 50% poliéster e 50% Algodão (NORMA ABNT NBR 20/13 e 20A/18), com gramatura mínima de 280g/m² (NORMA ABNT NBR 10591/08), na cor Verde PANTONE 19-5513-TPX. Nas laterais deverá conter uma faixa em PA, composição 50% poliéster e 50% Algodão (NORMA ABNT NBR 20/05 e 20A/05), com gramatura mínima de 280g/m² (NORMA ABNT NBR 10591/08), na cor Vinho PANTONE 19-1934 TPX, medindo 5,0 cm de largura (acabada ne peça). O fechamento interno deverá ser com costura pesponto no gancho. A aplicação do elástico de 4,0 cm deverá ser em máquina elastiqueira catracada com 4 agulhas. As barras deverão ter 2,0 cm com fechamento em máquina galoneira, duas agulhas, bitola estreita. Aplicar um bolso na parte da frente do lado direito de quem veste a calça, sendo o fechamento com zíper de nylon fixo na cor Verde

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

PANTONE 19-5513 TPX, sendo a abertura proporcional aos tamanhos 00 ao gg. O zíper deve ser rebatido com máquina reta de uma agulha com largura de 1,0 cm. No meio do gancho das costas na parte interna da calça deve ser costurada uma etiqueta em tecido, na cor Branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição de tecido, símbolos de lavagem e tamanho. A linha utilizada para a confecção da calça é 100% poliéster, nº 120, na cor Verde PANTONE 19-5513 TPX. A tolerância de variação na gramatura e composição do tecido é de ±5%. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. O tingimento obrigatoriamente deverá ser do tipo profissional, devendo todas as malhas serem tingidas nos dois lados (tingimento em duas fibras), sendo lisa e homogênea, isenta de manchas, falhas ou quaisquer defeitos que comprometam a sua apresentação, e de outros defeitos prejudiciais ao bom aspecto da confecção da peça, sendo ainda obrigatório a adequação nas tonalidades das cores, obedecendo o Pantone solicitado.

Observação: As artes serão entregues a empresa vencedora.

Tabela de tamanhos das Calças:

TAMANHOS	**00**	**02**	**04**	**06**	**08**	**10**	**12**	**14**	**16**	**P**	**M**	**G**	**GG**
A – Entre Pernas	28	33	38	46	54	57	63	71	74	78	80	82	84
B – Coxa	19	20	22	24	26	27	28	29	30	31	32	33	34
C – Gancho da Frente	21	22	23	25	26	28	29	30	31	32	33	34	35
D – Gancho das Costas	24	25	26	28	29	31	32	33	34	35	36	37	38
E – Cintura	22	23	24	25	26	27	28	29	31	33	35	36	37
F – Quadril a 16,0 cm da Cintura	35	39	41	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60
G – Abertura da Perna	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25



Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 047/2024.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, conforme os termos do artigo 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o artigo 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 047/2024. Podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O procedimento utilizará Sistema de Registro de Preços?

(X) Sim ( ) Não

1.5. Forma de Julgamento do certame licitatório sugere-se que seja realizado por:

( ) Item (X) Lote ( ) Global

1.6. O presente Termo de Referência foi elaborado a partir de informações técnicas previamente disponibilizadas pela equipe de contratação, contemplando descrição dos materiais, planilhas de custos e respectivas especificações. Dessa forma, o documento consolidado constitui uma sistematização das necessidades previamente levantadas e indicadas como essências para aquisição dos kits de uniforme escolar. Importante destacar que a caracterização dos itens e especificações técnicas aqui constantes decorrem diretamente dos subsídios fornecidos pelo ETP – Estudo Técnico Preliminar e seus responsáveis técnicos envolvidos na etapa de planejamento.

1.7. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

Prova constituída por documento(s) expedido(s) por entidades da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, do fornecimento de no **mínimo 50% (cinquenta) por cento de produtos da mesma natureza do objeto ora licitado**, através de atestado(s) de capacidade técnica em nome da proponente, conforme quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Camiseta manga curta	13.300 Unidades
Camiseta manga longa	13.300 Unidades
Blusa tipo jaqueta	13.300 Unidades
Calça	13.300Unidades

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

2.1. A Prefeitura Municipal de Colombo, necessita de kits de uniforme escolar para o atendimento as necessidades dos alunos matriculados nas unidades de ensino do Município de Colombo.

2.2. Visando proporcionar condições de igualdade entre todos os alunos e também garantir a segurança devido a padronização da vestimenta. A Prefeitura Municipal de Colombo, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, fornecerá um kit de uniforme escolar, contendo 01 blusa, 01 calça, 01 camiseta manga curta e 01 camiseta manga longa para cada aluno matriculado na rede municipal de ensino do Município de Colombo, tanto para os alunos matriculados nas escolas municipais, quanto para os alunos matriculados nos centros municipais de educação infantil. Esta contratação se justifica pelos seguintes motivo:

a) DA SEGURANÇA E IDENTIFICAÇÃO DOS DISCENTES - A padronização visual por meio do uniforme escolar é uma medida essencial para a segurança preventiva dentro e fora do ambiente escolar. O uso das vestimentas institucionais facilita a identificação imediata dos alunos matriculados na rede municipal por parte do corpo docente, funcionários e agentes de segurança pública, inibindo a entrada de pessoas estranhas no recinto escolar. Da mesma forma, otimiza o monitoramento e a proteção dos estudantes em atividades externas, como excursões pedagógicas, eventos culturais e visitas técnicas.

b) DA PROMOÇÃO DA EQUIDADE E COMBATE À DISCRIMINAÇÃO - O fornecimento gratuito do vestuário escolar atua diretamente na redução das disparidades socioeconômicas visíveis no cotidiano das salas de aula. Ao garantir que todas as crianças e adolescentes tenham acesso ao mesmo padrão de vestimenta, o município mitiga situações de discriminação, bullying e exclusão social baseadas em condições financeiras ou marcas de roupa. Isso fortalece o sentimento de pertencimento institucional, a disciplina e o foco no desenvolvimento pedagógico.

c) DO AUXÍLIO FINANCEIRO ÀS FAMÍLIAS E COMBATE À EVASÃO ESCOLAR - aquisição e distribuição gratuita dos kits geram um impacto altamente positivo no orçamento das famílias em situação de vulnerabilidade social. O custo diário com roupas civis adequadas e o desgaste gerado pela rotina de aulas oneram os responsáveis. O kit fornecido pelo município serve como incentivo de permanência no ambiente de ensino, atuando como política pública de combate à evasão escolar e amparando o direito constitucional ao acesso à educação.

d) DA LEGALIDADE E OBRIGATORIEDADE DE FORNECIMENTO - Conforme o entendimento consolidado na legislação educacional e de proteção à infância, o uso obrigatório do uniforme nas escolas públicas vincula-se diretamente ao seu fornecimento integral e gratuito pelo Poder Público. A exigência de trajes específicos sem o devido amparo material municipal criaria uma barreira ilegal de acesso à educação para estudantes sem condições financeiras de

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

arcar com os custos. Portanto, a contratação cumpre a obrigação do município em garantir os insumos indispensáveis ao pleno exercício escolar.

Diante do exposto, a contratação pretendida justifica-se plenamente pelo interesse público, visando atender à demanda de estudantes regularmente matriculados na Educação Infantil e no Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino para o ano letivo de 2027.

2.3. A aquisição dos kits de uniforme escolar está prevista no PAC – Plano Anual de Contratações, alinhada com a Lei Orçamentaria Anual do Município - LOA 2026.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO CONSIDERADO O SEU CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução para a presente demanda é a aquisição de kits de uniforme escolar em empresa especializada no fornecimento dos mesmos.

3.2. As quantidades foram determinadas pelos servidores da Documentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, sendo que os quantitativos visam o atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme média dos últimos anos, conforme registros no Sistema de Registro Escolar – SERE, da Secretaria de Estado da Educação – SEED, hoje as unidades de ensino mantidas pela Prefeitura Municipal de Colombo, tem aproximadamente 26.000 alunos. Visando o atendimento a oscilação no número de alunos causada pela mudança de domicílio e transferência entre as redes a quantia licitada será de 26.600 kits.

3.3. A opção de realizar um Pregão Eletrônico no sistema de registro de preço por kit, em vez de itens isolados, é uma estratégia amplamente adotada para aquisição de kits de uniforme escolar. Esta abordagem foca na eficiência operacional e na integridade pedagógica do projeto. As principais vantagens operacionais desta modalidade são:

a) CONTROLE DE ENTREGA**:** Em vez de receber as camisetas de uma empresa, as calças de outra e as blusas de uma terceira, você recebe o kit completo e pronto para uso. Isso facilita a conferência e o armazenamento.

b) REDUÇÃO DE PROCESSOS: Menos contratos para gerir, menos notas fiscais para liquidar e apenas um interlocutor em caso de problemas com a garantia ou defeitos de fabricação.

c) PADRONIZAÇÃO E INTEGRIDADE DOS KITS: A licitação por itens separados corre o risco de "desmembrar" a solução pedagógica. Ao comprar o kit fechado, você garante que todos os materiais cheguem com o mesmo padrão de qualidade simultaneamente. É comum que, em licitações por item, ocorrer diferença na tonalidade das peças devido ao tingimento diferente dos tecidos, comprometendo a padronização dos kits, uma vez que as peças (calças e blusas) ficam com coloração diferente. Pode ocorrer também do fornecedor da camiseta e da blusa entregar o material, mas o

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

fornecedor da calça ser desclassificado. O resultado é o aluno recebendo somente parte do kit de uniforme escolar, prejudicando o atendimento aos alunos da rede.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Obrigações da Contratante:

4.1.1 Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com todas as informações necessárias para que esta efetue a entrega dos objetos solicitados.

4.1.2. Manter contato com a contratada a respeito de datas e local de entrega.

4.1.3. Indicar e receber os produtos no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferencia dos itens, atentando sua qualidade, quantidade e se atendem ao exigido neste Termo.

4.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

4.1.5. Indicar um ou mais fiscais de contrato para acompanhamento da entrega e conferência dos produtos;

4.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à contratada as penalidades, quando for ocaso.

4.1.7. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

4.2. Obrigações da Contratada:

4.2.1. Entregar os produtos dentro das especificações contidas neste termo e dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

4.2.2. A empresa deverá comunicar o fiscal técnico e/ou fiscal de contrato a data de entrega, para que o recebimento seja realizado pelo funcionário indicado;

4.2.3. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Contratante, de acordo com especificações do edital e discriminação constantes da proposta de preços apresentada, acompanhado da respectiva nota fiscal;

4.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2.5. Todos os itens que compõem os kits de uniforme escolar deverão ser entregues novos e em embalagens originais de fábrica.

4.2.6. Manter os preços sem alteração.

4.2.7. Custear as despesas com a entrega de mercadorias;

4.2.8. Entregar as mercadorias com a qualidade ofertada na proposta;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

4.2.9. Entregar as mercadorias nos locais indicados pelo fiscal de contrato após recebimento dos empenhos.

4.2.10. Outras obrigações contidas na Lei nº 14133/2021 e alterações posteriores.

4.2.11. Encaminhar anexo as notas fiscais todos os documentos exigidos, conforme Edital.

4.2.12. Comunicar, formalmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal;

4.2.13. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços registrados;

4.2.14. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência de interrupção na entrega dos produtos;

4.2.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados nas instalações desta municipalidade.

4.2.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado, sem prévia e expressa anuência da Administração Pública do Município de Colombo;

4.2.17. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou no Edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

4.2.18. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

4.2.19. Prestar à Administração Municipal, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos produtos a serem entregues ou já entregues, fornecendo toda e qualquer informação para acompanhamento e apreciação dos produtos.

4.2.20. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a entregar os produtos, sendo que o Contratante não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da Contratada.

4.2.21. A Contratada será responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço da entrega dos produtos;

4.2.22. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

4.2.23. A licitante vencedora deverá manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.2.24. Todo produto entregue que apresentar imperfeições de produção deverá ser substituído pela contratada, mesmo que já tenha tido seu recebimento atestado pelo Fiscal de Contrato.

4.2.25. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

4.2.26. Os produtos serão recebidos definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos. A entrega do objeto pela empresa ou o recebimento pela Prefeitura Municipal de Colombo não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal.

4.2.27. O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste instrumento, bem como ao atendimento de eventuais solicitações no sentido de que a contratada promova a substituição do objeto entregue fora das especificações ou no qual venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.

4.2.28. O objeto será RECUSADO; quando entregue com especificação técnica diferente das constantes neste Termo de Referência. Os bens poderão ser rejeitados, nos termos da Lei nº 14133/2021, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital ou quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação.

4.2.29. A Contratada deverá assegurar que seus colaboradores, quando da entrega dos itens, façam uso de todos os EPI’s necessários à execução da entrega.

4.2.30. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.2.31. O prazo de garantia contratual dos materiais de consumo será de, no mínimo, 06 (SEIS) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.2.32. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.2.33. O prazo de garantia deverá ser contado a partir da data de recebimento definitivo pela fiscalização, obrigando-se o fornecedor a substituir os materiais sem qualquer ônus para a Contratante.

4.2.34. Os materiais deverão ser entregues de forma que facilitem o seu transporte e sua conferência quanto ao quantitativo e à identificação dos mesmos (conforme anuência prévia e orientações do Fiscal de Contrato).

4.3. Garantia da contratação:

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. Condições de Entrega e avaliação dos Produtos

4.4.1. AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

4.4.1.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da convocação realizada pelo Pregoeiro no sistema, as amostras físicas do kit de uniforme escolar (01 amostra do uniforme nº 04 e 01 amostra do uniforme nº 10) juntamente com os respectivos laudos técnicos laboratoriais.

4.4.1.2. As amostras e os laudos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, à Rua Roberto Lambach Falavinha, n° 150 – 3º Andar – Jardim Nossa Senhora de Fátima, Colombo/PR, aos cuidados da Comissão de Avaliação, devendo ser comunicado o envio pelo telefone: (41) 3675-5953, no horário das 09h às 16h, sob pena de desclassificação da proposta.

4.4.1.3. Todos os custos e despesas decorrentes da realização de testes, ensaios laboratoriais e emissão de laudos técnicos para as amostras correrão exclusivamente por conta do licitante, nos termos do art. 42, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, não cabendo à Administração qualquer ônus ou reembolso

4.4.1.4. Será designada através de portaria uma comissão para avaliação de amostras e de recebimento das mercadorias.

4.4.1.5. A Comissão de recebimento fará as seguintes inspeções na entrega das amostras e após a entrega dos kits de uniforme escolar nas unidades de ensino:

a) O cumprimento exato das especificações técnicas, de acordo com as especificações do Edital de Licitação.

b) A conformidade com as especificações e características técnicas contidas no Termo de referência;

c) Os kits contendo (01 calça, 01 blusa, 01 camiseta manga curta e 01 camiseta manga longa) deverão vir em caixas resistentes e bem vedadas com identificação do nome da unidade o tamanho do conjunto e a quantidade por caixa;

d) A qualidade, durabilidade e acabamento das peças, a estética e funcionalidade.

e) Laudos Técnicos apresentados pelo fornecedor deverão ser emitidos por laboratório credenciado pelo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial, contendo a contraprova de cada item “TECIDO/INSUMO” com análises quantitativas e qualitativas de todos os materiais utilizados na fabricação dos itens, atestando que os produtos entregues atendem as especificações do Edital;

f) Os laudos deverão ser entregues da seguinte maneira: original ou autenticado, sendo assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

identificação (nome, RG, cargo, etc); juntamente com os laudos deverão conter amostras físicas de todos os tecidos "TECIDO/INSUMO" enviados para análise e usados na fabricação dos itens do uniforme escolar, sendo obrigatório conter o lacre numerado pelo laboratório (acreditado pelo Inmetro), ainda deverá conter junto ao laudo o número de lacre do respectivo tecido;

g) A empresa vencedora deverá apresentar os seguintes laudos conforme o lote:

CAMISETA MANGA CURTA
PANTONES: Cores baseadas no Pantone têxtil-TPX; **GRAMATURA:** Método: NORMA ABNT/NBR/ISO 10591/2008; **COMPOSIÇÃO**: Método: Norma ABNT/NBR ISO 20/2013 e 20A/2018 da AATCC; **SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM, MIGRAÇÃO DE COR E ALTERAÇÃO:** Método Norma ABNT/NBR ISO 105 C06/2010-A1S – Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (40ºC) – 10 UNIDADES DE ESFERA – DETERGENTE ECE COM FOSFATO – Migração mínimo grau 4, alteração mínimo grau 4; **SOLIDEZ DA COR A FRICÇÃO PARA TRANSFERÊNCIA DA COR:** Método Norma ABNT/NBR ISO 105 X-12/2007 Solidez da cor á fricção – Ensaio seco: mínimo grau 4 / Ensaio Úmido: mínimo grau 4; **SOLIDEZ DA COR AO SUOR ÁCIDO E ALCALINO, TANTO PARA TRANFERÊNCIA QUANTO PARA ALTERAÇÃO DA COR:** Método Norma ABNT/NBR ISO 105 E04/2014 – Solidez de cor ao suor ácido – Mínimo grau 4.

CAMISETA MANGA LONGA
PANTONES: Cores baseadas no Pantone têxtil-TPX; **GRAMATURA:** Método: NORMA ABNT/NBR/ISO 10591/2008; **COMPOSIÇÃO**: Método: Norma ABNT/NBR ISO 20/2013 e 20A/2018 da AATCC; **SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM, MIGRAÇÃO DE COR E ALTERAÇÃO:** Método Norma ABNT/NBR ISO 105 C06/2010-A1S – Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (40ºC) – 10 UNIDADES DE ESFERA – DETERGENTE ECE COM FOSFATO – Migração mínimo grau 4, alteração mínimo grau 4; **SOLIDEZ DA COR A FRICÇÃO PARA TRANSFERÊNCIA DA COR:** Método Norma ABNT/NBR ISO 105 X-12/2007 Solidez da cor á fricção – Ensaio seco: mínimo grau 4 / Ensaio Úmido: mínimo grau 4; **SOLIDEZ DA COR AO SUOR ÁCIDO E ALCALINO, TANTO PARA TRANFERÊNCIA QUANTO PARA ALTERAÇÃO DA COR:** Método Norma ABNT/NBR ISO 105 E04/2014 – Solidez de cor ao suor ácido – Mínimo grau 4.

BLUSA TIPO JAQUETA
PANTONES: Cores baseadas no Pantone têxtil-TPX; **GRAMATURA:** Método Norma ABNT/NBR/ISO 10591/2008; **COMPOSIÇÃO:** Método Norma ABNT/NBR ISO 20/2013 e 20A/2018 da AATCC; **SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM, MIGRAÇÃO DE COR E ALTERAÇÃO**: Método Norma ABNT/NBR ISO 105 C06/2010-A1S – Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (40ºC) – 10 UNIDADES DE ESFERA – DETERGENTE ECE COM FOSFATO Migração mínimo grau 4, alteração mínimo grau 4; **SOLIDEZ DA COR A FRICÇÃO PARA TRANSFERÊNCIA DA COR**: Método Norma ABNT/NBR ISO 105 X-12/2007 Solidez da cor á fricção – Ensaio seco: mínimo grau 4 / Ensaio Úmido: mínimo grau 4; **SOLIDEZ DA COR AO SUOR ÁCIDO E ALCALINO, TANTO PARA TRANFERÊNCIA QUANTO PARA ALTERAÇÃO DA COR**: Método Norma ABNT/NBR ISSO 105 E04/2014 – Solidez de cor ao suor ácido – Mínimo grau 4.

CALÇA
PANTONES: Cores baseadas no Pantone têxtil-TPX; **GRAMATURA:** Método Norma ABNT/NBR/ISO 10591/2008; **COMPOSIÇÃO:** Método Norma ABNT/NBR ISO 20/2013 e 20A/2018 da AATCC; **SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM, MIGRAÇÃO DE COR E ALTERAÇÃO**: Método Norma ABNT/NBR ISO 105 C06/2010-A1S – Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (40ºC) – 10 UNIDADES DE ESFERA – DETERGENTE ECE COM FOSFATO – Migração: mínimo grau 4, alteração: mínimo grau 4;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

SOLIDEZ DA COR A FRICÇÃO PARA TRANSFERÊNCIA DA COR: Método Norma ABNT/NBR ISO 105 X-12/2007 O Solidez da cor á fricção – Ensaio seco: mínimo grau 4 / Ensaio Úmido: mínimo grau 4;
SOLIDEZ DA COR AO SUOR ÁCIDO E ALCALINO, TANTO PARA TRANFERÊNCIA QUANTO PARA ALTERAÇÃO DA COR: Método Norma ABNT/NBR ISSO 105 E04/2014 – Solidez de cor ao suor ácido – Mínimo grau 4.

Todos os laudos técnicos devem ser emitidos por laboratórios credenciados pelo INMETRO, acompanhados do respectivo certificado de acreditação com chancela do instituto e devem vir acompanhado das amostras físicas dos tecidos lacradas pelo laboratório responsável. O fornecedor deverá apresentar os laudos solicitados para todos os tecidos utilizados na confecção das peças que compõem o kit de uniforme escolar incluindo as ribanas.

4.4.1.6. JUSTIFICATIVA PARA OS LAUDOS SOLICITADOS:

- PANTONES: Será utilizado para atestar que os tecidos utilizados nas confecções das peças estão nas cores solicitadas em edital.
- GRAMATURA: A análise de gramatura é indispensável para comprovar a densidade, a conformidade técnica e a qualidade do tecido, servindo como métrica essencial para verificar se o material atende às especificações contratuais.
- COMPOSIÇÃO: Será utilizado para verificação dos tecidos, avalia se a composição têxtil (fibra) atende as especificações do edital. Evitando que fornecedores apresentem outros tipos de tecido mais baratos.
- SOLIDEZ DA COR A LAVAGEM, SOLICIDEZ DE COR A FRICÇÃO e SOLIDEZ DA COR AO SUOR: Nas peças confeccionadas a mistura de um corpo escuro (verde) com uma faixa intensa (vinho), o risco de manchas na lavagem ou pelo suor é altíssimo se o tingimento for ruim. Os testes de solidez da cor ao suor e a lavagem visam garantir que a cor do tecido de cor intensa não vai migrar/manchar as outras partes da peça e nem desbotar rápido. Já o laude de solidez da cor a fricção busca garantir que a cor não vai soltar na pele do aluno ou na mochila.

4.4.2. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

4.4.2.1. Conforme Lei 14.133/2021 os materiais serão recebidos definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos. A entrega do objeto pela empresa ou o recebimento pela Prefeitura Municipal de Colombo não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal. O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste instrumento, bem como ao atendimento de eventuais solicitações no sentido de que a contratada promova a substituição do objeto entregue fora das especificações ou no qual venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.

4.4.2.2. O objeto será RECUSADO; quando entregue com especificação técnica diferente das constantes no Edital; quando apresentar qualquer irregularidade durante a verificação e

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

testes de conformidade. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital ou quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação.

4.4.2.3. Os bens rejeitados deverão ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da contratada, às custas sem prejuízo da aplicação das penalidades. O fornecimento dos materiais em desacordo ensejará a sua devolução, não assumindo o contratante quaisquer despesas ou responsabilidade por fretes e avarias.

A empresa vencedora do certame deverá comprometer-se em entregar os produtos de acordo com a grade numérica, cujo levantamento deverá ser feito e subsidiado pela mesma, junto as Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino do Município de Colombo, sem ônus algum à Prefeitura Municipal. A Prefeitura fornecerá os endereços das Unidades de Ensino, a empresa vencedora para que realize os levantamentos das grades. Caso a empresa vencedora se recuse a fazer os levantamentos das grades e/ou a apresentação da mesma para a contratante, será desclassificada do certame.

4.4.3. PRAZO DE EXECUÇÃO:

4.4.3.1. A empresa deverá entregar os uniformes diretamente nos locais indicados nos prazos de acordo com a tabela abaixo, e passará a contar da data de recebimento da Ordem de Compra / Nota de Empenho:

QUANTIDADE DE KITS DE UNIFORME ESCOLAR	PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA
De 01 a 10 Kits de Uniforme Escolar	15 dias corridos
De 11 a 100 Kits de Uniforme Escolar	30 dias corridos
De 101 a 1000 Kits de Uniforme Escolar	45 dias corridos
Acima de 1000 kits de Uniforme Escolar	75 dias corridos

RELAÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO MANTIDA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

01 - CMEI Anjo Gabriel - Rua Alzenir Toldo, 272 - Jardim Palmares

02 - CMEI Antonio Brejenski – Travessa Luiz Rissardi, 25 – Roça Grande

03 - CMEI Aquarela – Rua Prefeito Pio Alberti, 564 – Jardim Osasco

04 - CMEI Arco íris - Rua do Curió, 576 - Jd. Ana Rosa

05 - CMEI Balão Mágico - Rua do Juazeiro, 77 - Parque Embu

06 - CMEI Berço de Ouro - Rua Joaquim Rocha, 355 - Jd. Adriana - Colombo - PR.

07 - CMEI Branca de Neve - Rua José Brito Juca, 67 - Cesar Augusto - Colombo - PR.

08 - CMEI Canaã – Travessa Alasca, 158 - Campo Pequeno

09 - CMEI Cantinho Feliz - Rua Balsa Nova, 449 – Guaraituba

10 - CMEI Carrossel - Rua das Dálias, 05 – Parque Monte Castelo

11 - CMEI Chapeuzinho Vermelho - Rua das Orquídeas, 751 – São Dimas

12 - CMEI Cinderela - Rua Nicarágua, 135 - Campo Pequeno

13 - CMEI Cora Coralina – Rua João D'Agostin, nº 1170 – Eucaliptos

14 - CMEI Crisálida - Rua Getúlio Vargas, 485 - Rio Verde

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

15 - CMEI Espaço da Criança – Rua Venancio Trevisan, 812 - Centro

16 - CMEI Estrela D'Alva - Rua Antonio Francisco Lisboa, 187 - Vila Guarani

17 - CMEI Favo de Mel - Rua São Francisco, 272 – Jd. Esmeralda

18 - CMEI Florzinha do R. Encantado - Rua do Pelicano, 177 - Jd. Santa Tereza

19 - CMEI Generosa Simões – Rua Lago Passauna, 367 – Pq. dos Lagos

20 - CMEI Genoveva Brenner - Rua Manoel de Carvalho, 112 - Jd. Carvalho

21 - CMEI Girassol - Rua Judith Schluga, 600 - C. I. Mauá

22 - CMEI Gota de Orvalho - Rua Francisco Xavier, 116 - Nossa Senhora Fátima

23 - CMEI Lua de Cristal - Rua Pato Branco, 27 - Jd. Cristina III

24 - CMEI Maria Magdalena Chiquim Pavin - Rua Campo Largo, 318 - Guaraituba

25 - CMEI Meu Cantinho - Rua Prefeito João Batista Stocco, 836 - Jd. Guarujá

26 - CMEI Mundo Mágico - Rua Antonio Francisco Scrok, 39 - Vale Verde

27 - CMEI Nona Joana - Rua Maria Geronasso do Rosário, nº 412- Vila Mª Rosário.

28 - CMEI Novo Atubinha - Rua Ludovico Klindinger, 472 - Atuba

29 - CMEI Padre Eugênio Belotto - Rua Francisco Mottin Neto, 288 – Cercadinho

30 - CMEI Pedacinho do Céu - Rua Angela Tereza C. Coleto, 344 - S. Gabriel

31 - CMEI Pequeninos do Jardim - Rua das Bananeiras, 49 - Jd. Das Graças

32 - CMEI Pequenos Brilhantes - Rua Alfredo Puppi, 94 - Jd. Ana Maria

33 - CMEI Peter Pan - Rua dos Trabalhadores, 26 - Jd. Florença

34 - CMEI Pingo D'Água - Rua José Coradin, 159 - Jd. Monza

35 - CMEI Pingo de Gente - Rua José de Alencar, 386 - Jd. Monte Castelo

36 - CMEI Pinóquio - Rua Ana Souza Jonhsson, 337 - Jd. Osasco

37 - CMEI Quero Aprender - Rua Cristovão Colombo, 198 – Jardim Central

38 - CMEI Raio de Sol - Rua Luiza Guarise Tosin, 332 - Belo Rincão

39 - CMEI Recanto dos Baixinhos - Rua Luiz Bonato, 46 - São Sebastião

40 - CMEI Sonho Azul - Avenida Paranaguá, 1116 – Guaraituba

41 - CMEI Tia Didi - Rua Pres. Faria, 235 - São Dimas

42 - CMEI Tia Glória - Rua Egito, 409 – Alto da Cruz

43 – CMEI Tia Itamara – Rua Apucarana, 244 – Jardim Guaraituba

44 - CMEI Tia Nair - Rua Allan Kardec, S/N - Campo Alto (Ao lado da Esc. Monteiro Lobato)

45 - CMEI Tia Sula - Rua Florindo Berlesi, 53 - Canguiri

46 - CMEI Turma da Mônica - Pç. N. Sra. Do Rosário, 178 – Centro

47 - CMEI Vivendo e Aprendendo - Rua Madre Paulina, 753 - Jd. Eucaliptos

48 - CMEI Vó Jandira - Rua da Pedreira, 874 - Campo Pequeno

49 - Escola Municipal Agripino João Tosin - Rua Ewaldo Kabitschek, 317 – Vila Alto da Cruz

50 - Escola Municipal Ângelo Falavinha Dalprá - Rua Hélio Dalprá, 353 – Guaraituba

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

51 - Escola Municipal Antônio A. Johnsson - Rua Alexandre Andreatta, 116 – Jardim Monza

52 - Escola Municipal Antônio Cavassin - Rua Graciliano Ramos, 753 - Jardim Milena.

53 - Escola Municipal Antônio Costa - Rua Venâncio Trevisan, 1612 - Jardim Florença

54 - Escola Municipal Arlindo Andretta - Rua Thomaz Liss, 7 – Atuba.

55 - Escola Municipal Barão de Mauá - Rua Anair Bonato Tosin, 580 - Centro Ind. Mauá.

56 - Escola Municipal Carlos F. Falavinha - Rua Pref. João B. Stocco, 2884 – São Gabriel

57 - Escola Municipal Cristóvão Colombo - Rua Pe. Francisco Camargo, 659 – Centro

58 - Escola Municipal Dr. Manoel Costacurta - Rua Travessa Roma, 35 - Planta Boros

59 - Escola Municipal Dr. Zilda Arns Neumann - Travessa Lago Santa Clara, 279 – Palmital

60 - Escola Municipal Elvira Nodari Alberti - Rua José Antônio Zen, 168 - Jardim Arapongas

61 - Escola Municipal Ernesto Ferreira Santiago – Rua José da S. Fontoura, nº 11 – Palmital

62 - Escola Municipal Gabriel D' Anúncio Strapasson - Rua Albino Wank, 322 – Jd. Osasco

63 - Escola Municipal Heitor Villa Lobos - Rua Angelina Cavalli, 292 - Jardim Adriana

64 - Escola R. Municipal Imbuial da Roseira - Estrada da Ribeira, 564 - km 23 – I. da Roseira

65 - Escola R. Municipal Irmã Maria Antonieta Farani - Rua Virginio Arcie, 263 – Capivari

66 - Escola Municipal Isolina Ceccon - Rua do Sabiá, 618 - Jardim Ana Rosa

67 - Escola Municipal Jardim Ana Maria - Rua Alfredo Puppi, 138 - Vila Ana Maria

68 - Escola Municipal Jardim das Flores - Rua José Milani, 105 - Jardim das Flores

69 - Escola Municipal Jardim das Graças - Rua das Gabirobeiras, 416 - Jardim das Graças

70 - Escola Municipal Jardim Guarujá - Rua Josefa Tomacheski, 95 – Jd. Guarujá - Colombo

71 - Escola Municipal Jovino do Rosário - Rua M. Eduardo Gomes, 571 – Vl. Mª do Rosário

72 - Escola Municipal João Batista Stocco - Rua Rio Araguaia, 167 - Jardim Moinho Velho

73 - Escola Rural Municipal João José Gasparin - Rua Avelino Motin, 800 - Poço Negro

74 - Escola Municipal John Kennedy - Rua Travessa São Paulo, 141 - Vila Guaracy

75 - Escola Municipal José F. Paulo Weigert - Rua Domingos Fracaro, 58 - Belo Rincão

76 - Escola Municipal Jucondo D'agostin - Rua do Pinheiro, 404 - Parque do Embu

77 - Escola Municipal Juscelino Kubitschek - Rua da Tiriva, 28 - Jardim Santa Tereza

78 - Escola Municipal Monteiro Lobato - Rua Allan Kardec, 271 - Jardim Campo Alto

79 - Escola Municipal Nossa S. de Fátima - Rua São Pedro, 1161 - Jd N. Sra. de Fátima

80 - Escola Municipal Pq. Monte Castelo - Rua das Orquídeas, 719 - Parque Monte Castelo

81 - Escola Municipal Pq. Santa Terezinha - Rua Maria F. da Silva, 160 – Sta. Terezinha

82 - Escola Municipal Padre Angelo Alegrini - Rua Tanagildo Berlesi, 141 - Jardim Paraná

83 - Escola Municipal Padre Durval Secchi - Rua Genésio Moreschi, 505 – Guaraituba

84 - Escola Municipal Padre Jones João Tíbolla - Rua Teixeira Soares, 32 – Jd. Cristina III

85 - Escola Municipal Pedro V. P. de Souza - Rua Antônio F. Scrock, 39 - Vl. Vale Verde

86 - Escola Municipal Pres. Castelo Branco - Rua André Nadolny, 1235 – Campo Pequeno

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

87 - Escola Municipal Santa Fé - Rua Pedro Jardeweski, 212 - Jardim Santa Fé

88 - Escola Municipal Santa Isabel - Rua das Palmeiras, 55 - Vila Cordeiro

89 - Escola Municipal Severo R. de Camargo - Rua Luiz A. Trevisan, 229 - São Dimas

90 - Escola Municipal Vereador André Nadolny - Rua Altevir Ceccon, 237 – Jd. das Oliveiras

91 - Escola Municipal Vitório M. Franceschi - Rua Antônio Socher, 207 - Jardim Guadalajara

92 – Escola de Ensino Especial Santa Gemma Galgani – APAE – Rua Felício Kania, 943 – S. Gabriel

93 - Deposito de Materiais SEMED - R. André Nadolny, 1203 – Campo Pequeno.

4.4.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (03) três úteis dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.4.5. Os bens deverão ser entregues direto nas unidades de ensino definidas pelos fiscais de contrato respeitando os limites geográficos do município.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 047/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

4.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

4.6. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 047/2024.

4.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências definidas na legislação municipal.

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

4.7.2. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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

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

4.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

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

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

4.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências definidas na legislação municipal.

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

4.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações.

4.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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

4.11. O fiscal técnico e o gestor do contrato deverão elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Do recebimento

6.1.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de fornecimento de bens:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal de contrato ou responsavel pelo setor (unidade de ensino), com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo fiscal e gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.

6.1.2. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

6.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.2. Do pagamento

6.2.1. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente realizados e finalizados, com emissão das notas fiscais contendo o aceite do fiscal de contrato, seguida da cópia da ordem de serviços ou similar, assinada e carimbada pelo setor requisitante comprovando a execução dos serviços (atestando a entrega de todos uniformes solicitados nas unidades de ensino).

6.2.2. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho, acompanhada dos documentos, conforme solicitado no edital.

6.2.3. A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua apresentação válida.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

6.2.4. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.

6.2.5. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

6.2.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será 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 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 4.322.234,00 (Quatro milhões trezentos e vinte e dois mil duzentos e trinta e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela especificada acima. O mesmo não possui caráter sigiloso.

7.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na análise de risco constante no Estudo Técnico Preliminar Contrato.

8. PENALIDADES

8.1. Na forma prevista no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, garantida a ampla defesa, poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, ao licitante que:

I - Apresentar documentação falsa;

II - Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

III - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a ordem de compra / nota de empenho;

IV - Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

V - Não mantiver a proposta;

VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

VII - Desistir da Proposta de Preços apresentada após a fase de credenciamentos, sem motivo justo e superveniente devidamente aceito pelo Senhor Pregoeiro.

8.2. Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante ainda estará sujeito, sempre juízo da responsabilidade civil criminal, as seguintes sanções:

I - Advertência escrita;

II - Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

III - Impedimento de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

8.3. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a licitante vencedora às sanções previstas na Lei Federal nº 14133/2021, garantido a ampla defesa e o contraditório em Processo Administrativo.

8.4. O não cumprimento pela licitante vencedora (Declarada vencedora do certame) das obrigações assumidas importará na aplicação, por parte da Administração Municipal, discricionariamente das seguintes sanções, garantido a defesa previa e contraditório:

I - Advertência escrita;

II - Multa de 0,5% ao dia sobre o valor da Nota de Empenho/Contrato, por dia de atraso por descumprimento da obrigação contraída, limitando a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração poderá ocorre a não aceitação do objeto, deforma a configurar, nesta hipótese, a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da Rescisão unilateral da avença;

III – Multa de 10% sobre o valor do Contrato, na hipótese de atraso por período superior ao previsto no subitem “I” anterior, ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

IV – Multa de 15% sobre o valor total da Nota de Empenho/Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.

V - Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos, nos termos da Lei nº 14133/2021 e do Decreto Municipal nº 047/2024;

VI - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida à reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedido sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção imposta.

8.5. O valor da(s) multa(s) será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, e os pagamentos futuros pela diferença, se houver.

8.6. Caso os produtos não forem entregues no prazo estabelecido no edital, contados a partir da data da comunicação pela administração municipal (via e-mail), estará a licitante sujeita ao cancelamento, nos termos da Lei nº 14133/2021 e do Decreto Municipal nº 047/2024, e ficará a licitante vencedora suspensa do direito de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos termos da referida Lei.

8.7. A Administração Municipal poderá aplicar as penalidades previstas na Lei nº 14133/2021, garantido a ampla defesa e o contraditório.

8.8. Nos casos em que a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido no edital, para a apresentação da documentação regular pertinente a regularidade fiscal, a Administração Pública aplicará a pena de suspensão de participação em

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública cumulada com a aplicação de uma multa no valor de 10% do valor total da licitação.

8.9. Será concedido o prazo máximo de 10 (dez) dias para o recolhimento de qualquer multa aplicada à Contratada, podendo o valor ser descontado de eventuais créditos;

8.10. Depois de decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o pagamento da multa, o valor será ainda acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês, podendo em qualquer caso ser cobrada judicialmente.

8.11. No caso da Contratada ser credora de valores a Contratante procederá o desconto da(s) multa(s) devida(s) na proporção do crédito correspondente respondendo a Contratada pela diferença.

8.12. Os valores devidos e não quitados poderão ser inscritos na Dívida Ativa do Município.

8.13. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a detentora da ata da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 15;

II) Fonte de Recursos: 2048;

III) Elemento de Despesa: 339030.

Colombo, 23 de outubro de 2.026.

LUCIANE DALA VALLE C. DE FREITAS
Secretária Municipal de Educação

JULIANA BEATRIZ TOZONI DA SILVA
Gestora de Contrato

ROSENILDA CORDEIRO DE LIMA
Fiscal de Contrato

ADRIANO AP. VIERA LOPES
Elaborador do Termo de Referência

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

Aos ..... (.....) dias do mês de ..... do ano 2026, autorizado pelo ato de folhas (.....) do Processo de Administrativo nº. 45498/2026, Edital **Pregão Eletrônico n.º 082/2026** foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no Art. 82 da Lei nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº. 047/2024 e demais legislação aplicável, e as exigências estabelecidas no edital e seus anexos que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento entre a Administração Municipal e a Licitante vencedora:

1.0. Do detentor da Ata de Registro de Preços:

1.1. Considerando-se registrados os seguintes preços do detentor da Ata: ....., CNPJ n.º ....., representado pelo seu ....., Sr. ....., a saber:

2.0. Do objeto:

2.1. O Registro para aquisição de kits de uniforme escolar para o atendimento as necessidades dos alunos matriculados nas unidades de ensino mantidas pela SEMED - Secretaria Municipal de Educação, nos termos do edital e abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UN DE MEDIDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta manga curta	13011	UNID	26.600	R$ x,xx	R$ x,xx
2	Camiseta manga longa	13012	UNID	26.600	R$ x,xx	R$ x,xx
3	Blusa tipo jaqueta	21250	UNID	26.600	R$ x,xx	R$ x,xx
4	Calça	21252	UNID	26.600	R$ x,xx	R$ x,xx

2.2. O valor total é de: R$ _____ (_____).

2.3. Vinculam esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. O Edital da Licitação;

2.3.3. A Proposta da Detentora da Ata;

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3.0. Da entrega dos Produtos:

3.1. A empresa deverá entregar os uniformes diretamente nos locais indicados nos prazos de acordo com a tabela abaixo, e passará a contar da data de recebimento da Ordem de Compra / Nota de Empenho:

QUANTIDADE DE KITS DE UNIFORME ESCOLAR	PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA
De 01 a 10 Kits de Uniforme Escolar	15 dias corridos
De 11 a 100 Kits de Uniforme Escolar	30 dias corridos
De 101 a 1000 Kits de Uniforme Escolar	45 dias corridos
Acima de 1000 kits de Uniforme Escolar	75 dias corridos

4.0. Do local e Horários de Entrega:

4.1. RELAÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO MANTIDA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

01 - CMEI Anjo Gabriel - Rua Alzenir Toldo, 272 - Jardim Palmares

02 - CMEI Antonio Brejenski – Travessa Luiz Rissardi, 25 – Roça Grande

03 - CMEI Aquarela – Rua Prefeito Pio Alberti, 564 – Jardim Osasco

04 - CMEI Arco íris - Rua do Curió, 576 - Jd. Ana Rosa

05 - CMEI Balão Mágico - Rua do Juazeiro, 77 - Parque Embu

06 - CMEI Berço de Ouro - Rua Joaquim Rocha, 355 - Jd. Adriana - Colombo - PR.

07 - CMEI Branca de Neve - Rua José Brito Juca, 67 - Cesar Augusto - Colombo - PR.

08 - CMEI Canaã – Travessa Alasca, 158 - Campo Pequeno

09 - CMEI Cantinho Feliz - Rua Balsa Nova, 449 – Guaraituba

10 - CMEI Carrossel - Rua das Dálias, 05 – Parque Monte Castelo

11 - CMEI Chapeuzinho Vermelho - Rua das Orquídeas, 751 – São Dimas

12 - CMEI Cinderela - Rua Nicarágua, 135 - Campo Pequeno

13 - CMEI Cora Coralina – Rua João D'Agostin, nº 1170 – Eucaliptos

14 - CMEI Crisálida - Rua Getúlio Vargas, 485 - Rio Verde

15 - CMEI Espaço da Criança – Rua Venancio Trevisan, 812 - Centro

16 - CMEI Estrela D'Alva - Rua Antonio Francisco Lisboa, 187 - Vila Guarani

17 - CMEI Favo de Mel - Rua São Francisco, 272 – Jd. Esmeralda

18 - CMEI Florzinha do R. Encantado - Rua do Pelicano, 177 - Jd. Santa Tereza

19 - CMEI Generosa Simões – Rua Lago Passauna, 367 – Pq. dos Lagos

20 - CMEI Genoveva Brenner - Rua Manoel de Carvalho, 112 - Jd. Carvalho

21 - CMEI Girassol - Rua Judith Schluga, 600 - C. I. Mauá

22 - CMEI Gota de Orvalho - Rua Francisco Xavier, 116 - Nossa Senhora Fátima

23 - CMEI Lua de Cristal - Rua Pato Branco, 27 - Jd. Cristina III

24 - CMEI Maria Magdalena Chiquim Pavin - Rua Campo Largo, 318 - Guaraituba

25 - CMEI Meu Cantinho - Rua Prefeito João Batista Stocco, 836 - Jd. Guarujá

26 - CMEI Mundo Mágico - Rua Antonio Francisco Scrok, 39 - Vale Verde

27 - CMEI Nona Joana - Rua Maria Geronasso do Rosário, nº 412- Vila Mª Rosário.

28 - CMEI Novo Atubinha - Rua Ludovico Klindinger, 472 - Atuba

29 - CMEI Padre Eugênio Belotto - Rua Francisco Mottin Neto, 288 – Cercadinho

30 - CMEI Pedacinho do Céu - Rua Angela Tereza C. Coleto, 344 - S. Gabriel

31 - CMEI Pequeninos do Jardim - Rua das Bananeiras, 49 - Jd. Das Graças

32 - CMEI Pequenos Brilhantes - Rua Alfredo Puppi, 94 - Jd. Ana Maria

33 - CMEI Peter Pan - Rua dos Trabalhadores, 26 - Jd. Florença

34 - CMEI Pingo D'Água - Rua José Coradin, 159 - Jd. Monza

35 - CMEI Pingo de Gente - Rua José de Alencar, 386 - Jd. Monte Castelo

36 - CMEI Pinóquio - Rua Ana Souza Jonhsson, 337 - Jd. Osasco

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

37 - CMEI Quero Aprender - Rua Cristovão Colombo, 198 – Jardim Central

38 - CMEI Raio de Sol - Rua Luiza Guarise Tosin, 332 - Belo Rincão

39 - CMEI Recanto dos Baixinhos - Rua Luiz Bonato, 46 - São Sebastião

40 - CMEI Sonho Azul - Avenida Paranaguá, 1116 – Guaraituba

41 - CMEI Tia Didi - Rua Pres. Faria, 235 - São Dimas

42 - CMEI Tia Glória - Rua Egito, 409 – Alto da Cruz

43 – CMEI Tia Itamara – Rua Apucarana, 244 – Jardim Guaraituba

44 - CMEI Tia Nair - Rua Allan Kardec, S/N - Campo Alto (Ao lado da Esc. Monteiro Lobato)

45 - CMEI Tia Sula - Rua Florindo Berlesi, 53 - Canguiri

46 - CMEI Turma da Mônica - Pç. N. Sra. Do Rosário, 178 – Centro

47 - CMEI Vivendo e Aprendendo - Rua Madre Paulina, 753 - Jd. Eucaliptos

48 - CMEI Vó Jandira - Rua da Pedreira, 874 - Campo Pequeno

49 - Escola Municipal Agripino João Tosin - Rua Ewaldo Kabitschek, 317 – Vila Alto da Cruz

50 - Escola Municipal Ângelo Falavinha Dalprá - Rua Hélio Dalprá, 353 – Guaraituba

51 - Escola Municipal Antônio A. Johnsson - Rua Alexandre Andreatta, 116 – Jardim Monza

52 - Escola Municipal Antônio Cavassin - Rua Graciliano Ramos, 753 - Jardim Milena.

53 - Escola Municipal Antônio Costa - Rua Venâncio Trevisan, 1612 - Jardim Florença

54 - Escola Municipal Arlindo Andretta - Rua Thomaz Liss, 7 – Atuba.

55 - Escola Municipal Barão de Mauá - Rua Anair Bonato Tosin, 580 - Centro Ind. Mauá.

56 - Escola Municipal Carlos F. Falavinha - Rua Pref. João B. Stocco, 2884 – São Gabriel

57 - Escola Municipal Cristóvão Colombo - Rua Pe. Francisco Camargo, 659 – Centro

58 - Escola Municipal Dr. Manoel Costacurta - Rua Travessa Roma, 35 - Planta Boros

59 - Escola Municipal Dr. Zilda Arns Neumann - Travessa Lago Santa Clara, 279 – Palmital

60 - Escola Municipal Elvira Nodari Alberti - Rua José Antônio Zen, 168 - Jardim Arapongas

61 - Escola Municipal Ernesto Ferreira Santiago – Rua José da S. Fontoura, nº 11 – Palmital

62 - Escola Municipal Gabriel D' Anúncio Strapasson - Rua Albino Wank, 322 – Jd. Osasco

63 - Escola Municipal Heitor Villa Lobos - Rua Angelina Cavalli, 292 - Jardim Adriana

64 - Escola R. Municipal Imbuial da Roseira - Estrada da Ribeira, 564 - km 23 – I. da Roseira

65 - Escola R. Municipal Irmã Maria Antonieta Farani - Rua Virginio Arcie, 263 – Capivari

66 - Escola Municipal Isolina Ceccon - Rua do Sabiá, 618 - Jardim Ana Rosa

67 - Escola Municipal Jardim Ana Maria - Rua Alfredo Puppi, 138 - Vila Ana Maria

68 - Escola Municipal Jardim das Flores - Rua José Milani, 105 - Jardim das Flores

69 - Escola Municipal Jardim das Graças - Rua das Gabirobeiras, 416 - Jardim das Graças

70 - Escola Municipal Jardim Guarujá - Rua Josefa Tomacheski, 95 – Jd. Guarujá - Colombo

71 - Escola Municipal Jovino do Rosário - Rua M. Eduardo Gomes, 571 – Vl. Mª do Rosário

72 - Escola Municipal João Batista Stocco - Rua Rio Araguaia, 167 - Jardim Moinho Velho

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

73 - Escola Rural Municipal João José Gasparin - Rua Avelino Motin, 800 - Poço Negro

74 - Escola Municipal John Kennedy - Rua Travessa São Paulo, 141 - Vila Guaracy

75 - Escola Municipal José F. Paulo Weigert - Rua Domingos Fracaro, 58 - Belo Rincão

76 - Escola Municipal Jucondo D'agostin - Rua do Pinheiro, 404 - Parque do Embu

77 - Escola Municipal Juscelino Kubitschek - Rua da Tiriva, 28 - Jardim Santa Tereza

78 - Escola Municipal Monteiro Lobato - Rua Allan Kardec, 271 - Jardim Campo Alto

79 - Escola Municipal Nossa S. de Fátima - Rua São Pedro, 1161 - Jd N. Sra. de Fátima

80 - Escola Municipal Pq. Monte Castelo - Rua das Orquídeas, 719 - Parque Monte Castelo

81 - Escola Municipal Pq. Santa Terezinha - Rua Maria F. da Silva, 160 – Sta. Terezinha

82 - Escola Municipal Padre Angelo Alegrini - Rua Tanagildo Berlesi, 141 - Jardim Paraná

83 - Escola Municipal Padre Durval Secchi - Rua Genésio Moreschi, 505 – Guaraituba

84 - Escola Municipal Padre Jones João Tíbolla - Rua Teixeira Soares, 32 – Jd. Cristina III

85 - Escola Municipal Pedro V. P. de Souza - Rua Antônio F. Scrock, 39 - Vl. Vale Verde

86 - Escola Municipal Pres. Castelo Branco - Rua André Nadolny, 1235 – Campo Pequeno

87 - Escola Municipal Santa Fé - Rua Pedro Jardeweski, 212 - Jardim Santa Fé

88 - Escola Municipal Santa Isabel - Rua das Palmeiras, 55 - Vila Cordeiro

89 - Escola Municipal Severo R. de Camargo - Rua Luiz A. Trevisan, 229 - São Dimas

90 - Escola Municipal Vereador André Nadolny - Rua Altevir Ceccon, 237 – Jd. das Oliveiras

91 - Escola Municipal Vitório M. Franceschi - Rua Antônio Socher, 207 - Jardim Guadalajara

92 – Escola de Ensino Especial Santa Gemma Galgani – APAE – Rua Felício Kania, 943 – S. Gabriel

93 - Deposito de Materiais SEMED - R. André Nadolny, 1203 – Campo Pequeno.

4.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (03) três úteis dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.2. Os bens deverão ser entregues direto nas unidades de ensino definidas pelos fiscais de contrato respeitando os limites geográficos do município.

5.0. Prazo de Vigência:

5.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, conforme os termos do artigo 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o artigo 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 047/2024. Podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.0. Critérios de Recebimento e Pagamento:

6.1. Do recebimento

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

6.1.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de fornecimento de bens:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal de contrato ou responsavel pelo setor (unidade de ensino), com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo fiscal e gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.

6.1.2. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

6.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.2. Do pagamento

6.2.1. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente realizados e finalizados, com emissão das notas fiscais contendo o aceite do fiscal de contrato, seguida da cópia da ordem de serviços ou similar, assinada e carimbada pelo setor requisitante comprovando a execução dos serviços (atestando a entrega de todos uniformes solicitados nas unidades de ensino).

6.2.2. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho, acompanhada dos documentos, conforme solicitado no edital.

6.2.3. A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua apresentação válida.

6.2.4. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.

6.2.5. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

6.2.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será 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 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

7.0. Obrigações da Detentora da Ata:

7.1. Entregar os produtos dentro das especificações contidas neste termo e dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.2. A empresa deverá comunicar o fiscal técnico e/ou fiscal de contrato a data de entrega, para que o recebimento seja realizado pelo funcionário indicado;

7.3. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Contratante, de acordo com especificações do edital e discriminação constantes da proposta de preços apresentada, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.5. Todos os itens que compõem os kits de uniforme escolar deverão ser entregues novos e em embalagens originais de fábrica.

7.6. Manter os preços sem alteração.

7.7. Custear as despesas com a entrega de mercadorias;

7.8. Entregar as mercadorias com a qualidade ofertada na proposta;

7.9. Entregar as mercadorias nos locais indicados pelo fiscal de contrato após recebimento dos empenhos.

7.10. Outras obrigações contidas na Lei nº 14133/2021 e alterações posteriores.

7.11. Encaminhar anexo as notas fiscais todos os documentos exigidos, conforme Edital.

7.12. Comunicar, formalmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal;

7.13. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços registrados;

7.14. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência de interrupção na entrega dos produtos;

7.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados nas instalações desta municipalidade.

7.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado, sem prévia e expressa anuência da Administração Pública do Município de Colombo;

7.17. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou no Edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

7.18. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.19. Prestar à Administração Municipal, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos produtos a serem entregues ou já entregues, fornecendo toda e qualquer informação para acompanhamento e apreciação dos produtos.

7.20. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a entregar os produtos, sendo que o Contratante não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da Contratada.

7.21. A Contratada será responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço da entrega dos produtos;

7.22. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

7.23. A licitante vencedora deverá manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.24. Todo produto entregue que apresentar imperfeições de produção deverá ser substituído pela contratada, mesmo que já tenha tido seu recebimento atestado pelo Fiscal de Contrato.

7.25. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

7.26. Os produtos serão recebidos definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos. A entrega do objeto pela empresa ou o recebimento pela Prefeitura Municipal de Colombo não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal.

7.27. O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste instrumento, bem como ao atendimento de eventuais solicitações no sentido de que a contratada promova a substituição do objeto entregue fora das especificações ou no qual venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.

7.28. O objeto será RECUSADO; quando entregue com especificação técnica diferente das constantes neste Termo de Referência. Os bens poderão ser rejeitados, nos termos da Lei nº 14133/2021, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital ou quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

7.29. A Contratada deverá assegurar que seus colaboradores, quando da entrega dos itens, façam uso de todos os EPI's necessários à execução da entrega.

7.30. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.31. O prazo de garantia contratual dos materiais de consumo será de, no mínimo, 06 (SEIS) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.32. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

7.33. O prazo de garantia deverá ser contado a partir da data de recebimento definitivo pela fiscalização, obrigando-se o fornecedor a substituir os materiais sem qualquer ônus para a Contratante.

7.34. Os materiais deverão ser entregues de forma que facilitem o seu transporte e sua conferência quanto ao quantitativo e à identificação dos mesmos (conforme anuência prévia e orientações do Fiscal de Contrato).

8.0. Obrigações do Órgão Gerenciador:

8.1 Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com todas as informações necessárias para que esta efetue a entrega dos objetos solicitados.

8.2. Manter contato com a contratada a respeito de datas e local de entrega.

8.3. Indicar e receber os produtos no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferencia dos itens, atentando sua qualidade, quantidade e se atendem ao exigido no Termo.

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

8.5. Indicar um ou mais fiscais de contrato para acompanhamento da entrega e conferência dos produtos;

8.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à contratada as penalidades, quando for ocaso.

8.7. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

9.0 Da dotação Orçamentária:

9.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços, objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025 - Secretaria Municipal de Educação

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
15.01.12.365.0010.2057.339039	21.000	Educação Infantil
15.01.12.361.0010.2048.339039	21.000	Ensino Fundamental

9.2. Desdobramento: 70.00 – Confecção de Uniforme, bandeiras e flâmulas.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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

9.4. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a detentora da ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 83, da Lei Federal nº. 14.133/21.

10.0. Penalidades:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou a Detentora da Ata que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2. Não enviar a proposta adequada ao último lance quando solicitado pelo Pregoeiro, após a negociação;

10.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigido;

10.1.4. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.5. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;

10.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.8.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.8.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.8.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

10.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

10.2.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata;

10.2.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.2.3. Dar causa à inexecução total da Ata;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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

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

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

10.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.3. Com fulcro na Lei nº 14.133 de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.3.1. Advertência;

10.3.2. Multa;

10.3.3. Impedimento de licitar e contratar, e;

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

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata licitada, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata licitada.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata licitada.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3,

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata, 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.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **02 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

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

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

11.0. Do reajuste de preços

11.1. O valor da ata de registro de preços poderá ser reajustado, pedido da detentora da ata, após o transcurso de **12 (doze) meses**, contado da data do despacho do servidor que validou o valor máximo da licitação, Art. 257 § único do Decreto 047/2024.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

11.1.1. O índice a ser utilizado será aquele que se revelar mais vantajoso à Administração Pública no momento da formalização do reajuste, entre os seguintes:

I - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);

II - Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M);

11.2. Para fins do disposto no item anterior, considera-se como data do orçamento o dia em que o servidor responsável validou o valor máximo estimado da contratação, com base na pesquisa de preços, por meio de despacho administrativo.

11.3. Os reajustes serão formalizados por apostilamento, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com a devida instrução e atualização contratual.

11.4. O reajuste será promovido de ofício pelo gestor da ata de registro de preços, considerando o índice pactuado e a data-base definida, sendo formalizado por apostila, com intervenção da Coordenação de Contratos e Convênios do Departamento de Compras ou unidade equivalente da Administração contratante.

11.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Município pagará a detentora da ata a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

11.7. 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.

11.8. 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.

12.0. Gestão da ata de Registro de Preços:

5.1. A Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 047/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

4.12. A execução da Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata, ou pelos respectivos substitutos.

4.13. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 047/2024.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

4.14. O fiscal técnico da Ata acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências definidas na legislação municipal.

4.14.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da Ata emitirá notificações para a correção da execução da Ata, determinando prazo para a correção.

4.14.2. O fiscal da Ata informará ao gestor da Ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.14.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata nas datas aprazadas, o fiscal da Ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata.

4.14.4. O fiscal da Ata comunicará ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.15. O fiscal da Ata verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

4.15.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

4.16.1. O gestor da Ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências definidas na legislação municipal.

4.16.2. O gestor da Ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.16.3. O gestor da Ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

4.16.4. O gestor da Ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.17. O fiscal da Ata comunicará ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O fiscal técnico e o gestor da Ata deverão elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.0. Da Garantia dos Produtos

13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

14.0. Das disposições gerais:

14.1. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e na hipótese do artigo 82, da Lei Federal nº. 14.133/21, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela teoria da Imprevisão.

14.2. A detentora da ata de registro de preços deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico nº. 082/2026**.

14.3. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 082/2026,** a Nota de Empenho com os termos aditados e a proposta detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

14.4. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do fiscal do objeto o Sr. **XXXXXXXXXXXXX** especialmente designado através da Portaria nº. **XXX/2026**.

14.5. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Colombo - Paraná, esgotadas as vias Administrativas.

14.6. Para constar, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo **MUNICÍPIO DE COLOMBO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica, de direito público interno, com sede na Rua XV de Novembro nº. 105 – Centro – Colombo - Paraná, inscrito no CNPJ sob nº. 76.105.634/0001-70, neste ato representado pelos (as) Secretários (as) Municipais da **XXXXXXXXXX**, portadora do R.G. nº. **XXXXXXXXX** e CPF nº. **XXXXXXXXXX**, e pelo representante do detentor da Ata de Registro de Preços o Senhor **XXXXXXXXXXXXX** e o Fiscal do Objeto o Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXX**.

xxxxxxxxxxxxxxxxxx Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxx	Xxxxxxxxxxxxxxxxxx Detentor da Ata

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE .....
.....
E .....
.....

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário (a) Municipal de ..... (nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADA, 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 nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº. 047/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 082/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Aquisição de kits de uniforme escolar para o atendimento as necessidades dos alunos matriculados nas unidades de ensino mantidas pela SEMED - Secretaria Municipal de Educação, nos termos do edital e abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UN DE MEDIDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta manga curta	13011	UNID	26.600	R$ x,xx	R$ x,xx
2	Camiseta manga longa	13012	UNID	26.600	R$ x,xx	R$ x,xx
3	Blusa tipo jaqueta	21250	UNID	26.600	R$ x,xx	R$ x,xx
4	Calça	21252	UNID	26.600	R$ x,xx	R$ x,xx

1.2. O valor total é de: R$ _____ (_____).

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA DOS PRODUTOS

2.1. A empresa deverá entregar os uniformes diretamente nos locais indicados nos prazos de acordo com a tabela abaixo, e passará a contar da data de recebimento da Ordem de Compra / Nota de Empenho:

QUANTIDADE DE KITS DE UNIFORME ESCOLAR	PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA
De 01 a 10 Kits de Uniforme Escolar	15 dias corridos
De 11 a 100 Kits de Uniforme Escolar	30 dias corridos
De 101 a 1000 Kits de Uniforme Escolar	45 dias corridos
Acima de 1000 kits de Uniforme Escolar	75 dias corridos

CLÁUSULA TERCEIRA – LOCAL DE ENTREGA

3.1. RELAÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO MANTIDA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

01 - CMEI Anjo Gabriel - Rua Alzenir Toldo, 272 - Jardim Palmares

02 - CMEI Antonio Brejenski – Travessa Luiz Rissardi, 25 – Roça Grande

03 - CMEI Aquarela – Rua Prefeito Pio Alberti, 564 – Jardim Osasco

04 - CMEI Arco íris - Rua do Curió, 576 - Jd. Ana Rosa

05 - CMEI Balão Mágico - Rua do Juazeiro, 77 - Parque Embu

06 - CMEI Berço de Ouro - Rua Joaquim Rocha, 355 - Jd. Adriana - Colombo - PR.

07 - CMEI Branca de Neve - Rua José Brito Juca, 67 - Cesar Augusto - Colombo - PR.

08 - CMEI Canaã – Travessa Alasca, 158 - Campo Pequeno

09 - CMEI Cantinho Feliz - Rua Balsa Nova, 449 – Guaraituba

10 - CMEI Carrossel - Rua das Dálias, 05 – Parque Monte Castelo

11 - CMEI Chapeuzinho Vermelho - Rua das Orquídeas, 751 – São Dimas

12 - CMEI Cinderela - Rua Nicarágua, 135 - Campo Pequeno

13 - CMEI Cora Coralina – Rua João D'Agostin, nº 1170 – Eucaliptos

14 - CMEI Crisálida - Rua Getúlio Vargas, 485 - Rio Verde

15 - CMEI Espaço da Criança – Rua Venancio Trevisan, 812 - Centro

16 - CMEI Estrela D'Alva - Rua Antonio Francisco Lisboa, 187 - Vila Guarani

17 - CMEI Favo de Mel - Rua São Francisco, 272 – Jd. Esmeralda

18 - CMEI Florzinha do R. Encantado - Rua do Pelicano, 177 - Jd. Santa Tereza

19 - CMEI Generosa Simões – Rua Lago Passauna, 367 – Pq. dos Lagos

20 - CMEI Genoveva Brenner - Rua Manoel de Carvalho, 112 - Jd. Carvalho

21 - CMEI Girassol - Rua Judith Schluga, 600 - C. I. Mauá

22 - CMEI Gota de Orvalho - Rua Francisco Xavier, 116 - Nossa Senhora Fátima

23 - CMEI Lua de Cristal - Rua Pato Branco, 27 - Jd. Cristina III

24 - CMEI Maria Magdalena Chiquim Pavin - Rua Campo Largo, 318 - Guaraituba

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

25 - CMEI Meu Cantinho - Rua Prefeito João Batista Stocco, 836 - Jd. Guarujá

26 - CMEI Mundo Mágico - Rua Antonio Francisco Scrok, 39 - Vale Verde

27 - CMEI Nona Joana - Rua Maria Geronasso do Rosário, nº 412- Vila Mª Rosário.

28 - CMEI Novo Atubinha - Rua Ludovico Klindinger, 472 - Atuba

29 - CMEI Padre Eugênio Belotto - Rua Francisco Mottin Neto, 288 – Cercadinho

30 - CMEI Pedacinho do Céu - Rua Angela Tereza C. Coleto, 344 - S. Gabriel

31 - CMEI Pequeninos do Jardim - Rua das Bananeiras, 49 - Jd. Das Graças

32 - CMEI Pequenos Brilhantes - Rua Alfredo Puppi, 94 - Jd. Ana Maria

33 - CMEI Peter Pan - Rua dos Trabalhadores, 26 - Jd. Florença

34 - CMEI Pingo D'Água - Rua José Coradin, 159 - Jd. Monza

35 - CMEI Pingo de Gente - Rua José de Alencar, 386 - Jd. Monte Castelo

36 - CMEI Pinóquio - Rua Ana Souza Jonhsson, 337 - Jd. Osasco

37 - CMEI Quero Aprender - Rua Cristovão Colombo, 198 – Jardim Central

38 - CMEI Raio de Sol - Rua Luiza Guarise Tosin, 332 - Belo Rincão

39 - CMEI Recanto dos Baixinhos - Rua Luiz Bonato, 46 - São Sebastião

40 - CMEI Sonho Azul - Avenida Paranaguá, 1116 – Guaraituba

41 - CMEI Tia Didi - Rua Pres. Faria, 235 - São Dimas

42 - CMEI Tia Glória - Rua Egito, 409 – Alto da Cruz

43 – CMEI Tia Itamara – Rua Apucarana, 244 – Jardim Guaraituba

44 - CMEI Tia Nair - Rua Allan Kardec, S/N - Campo Alto (Ao lado da Esc. Monteiro Lobato)

45 - CMEI Tia Sula - Rua Florindo Berlesi, 53 - Canguiri

46 - CMEI Turma da Mônica - Pç. N. Sra. Do Rosário, 178 – Centro

47 - CMEI Vivendo e Aprendendo - Rua Madre Paulina, 753 - Jd. Eucaliptos

48 - CMEI Vó Jandira - Rua da Pedreira, 874 - Campo Pequeno

49 - Escola Municipal Agripino João Tosin - Rua Ewaldo Kabitschek, 317 – Vila Alto da Cruz

50 - Escola Municipal Ângelo Falavinha Dalprá - Rua Hélio Dalprá, 353 – Guaraituba

51 - Escola Municipal Antônio A. Johnsson - Rua Alexandre Andreatta, 116 – Jardim Monza

52 - Escola Municipal Antônio Cavassin - Rua Graciliano Ramos, 753 - Jardim Milena.

53 - Escola Municipal Antônio Costa - Rua Venâncio Trevisan, 1612 - Jardim Florença

54 - Escola Municipal Arlindo Andretta - Rua Thomaz Liss, 7 – Atuba.

55 - Escola Municipal Barão de Mauá - Rua Anair Bonato Tosin, 580 - Centro Ind. Mauá.

56 - Escola Municipal Carlos F. Falavinha - Rua Pref. João B. Stocco, 2884 – São Gabriel

57 - Escola Municipal Cristóvão Colombo - Rua Pe. Francisco Camargo, 659 – Centro

58 - Escola Municipal Dr. Manoel Costacurta - Rua Travessa Roma, 35 - Planta Boros

59 - Escola Municipal Dr. Zilda Arns Neumann - Travessa Lago Santa Clara, 279 – Palmital

60 - Escola Municipal Elvira Nodari Alberti - Rua José Antônio Zen, 168 - Jardim Arapongas

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

61 - Escola Municipal Ernesto Ferreira Santiago – Rua José da S. Fontoura, nº 11 – Palmital

62 - Escola Municipal Gabriel D' Anúncio Strapasson - Rua Albino Wank, 322 – Jd. Osasco

63 - Escola Municipal Heitor Villa Lobos - Rua Angelina Cavalli, 292 - Jardim Adriana

64 - Escola R. Municipal Imbuial da Roseira - Estrada da Ribeira, 564 - km 23 – I. da Roseira

65 - Escola R. Municipal Irmã Maria Antonieta Farani - Rua Virginio Arcie, 263 – Capivari

66 - Escola Municipal Isolina Ceccon - Rua do Sabiá, 618 - Jardim Ana Rosa

67 - Escola Municipal Jardim Ana Maria - Rua Alfredo Puppi, 138 - Vila Ana Maria

68 - Escola Municipal Jardim das Flores - Rua José Milani, 105 - Jardim das Flores

69 - Escola Municipal Jardim das Graças - Rua das Gabirobeiras, 416 - Jardim das Graças

70 - Escola Municipal Jardim Guarujá - Rua Josefa Tomacheski, 95 – Jd. Guarujá - Colombo

71 - Escola Municipal Jovino do Rosário - Rua M. Eduardo Gomes, 571 – Vl. Mª do Rosário

72 - Escola Municipal João Batista Stocco - Rua Rio Araguaia, 167 - Jardim Moinho Velho

73 - Escola Rural Municipal João José Gasparin - Rua Avelino Motin, 800 - Poço Negro

74 - Escola Municipal John Kennedy - Rua Travessa São Paulo, 141 - Vila Guaracy

75 - Escola Municipal José F. Paulo Weigert - Rua Domingos Fracaro, 58 - Belo Rincão

76 - Escola Municipal Jucondo D'agostin - Rua do Pinheiro, 404 - Parque do Embu

77 - Escola Municipal Juscelino Kubitschek - Rua da Tiriva, 28 - Jardim Santa Tereza

78 - Escola Municipal Monteiro Lobato - Rua Allan Kardec, 271 - Jardim Campo Alto

79 - Escola Municipal Nossa S. de Fátima - Rua São Pedro, 1161 - Jd N. Sra. de Fátima

80 - Escola Municipal Pq. Monte Castelo - Rua das Orquídeas, 719 - Parque Monte Castelo

81 - Escola Municipal Pq. Santa Terezinha - Rua Maria F. da Silva, 160 – Sta. Terezinha

82 - Escola Municipal Padre Angelo Alegrini - Rua Tanagildo Berlesi, 141 - Jardim Paraná

83 - Escola Municipal Padre Durval Secchi - Rua Genésio Moreschi, 505 – Guaraituba

84 - Escola Municipal Padre Jones João Tíbolla - Rua Teixeira Soares, 32 – Jd. Cristina III

85 - Escola Municipal Pedro V. P. de Souza - Rua Antônio F. Scrock, 39 - Vl. Vale Verde

86 - Escola Municipal Pres. Castelo Branco - Rua André Nadolny, 1235 – Campo Pequeno

87 - Escola Municipal Santa Fé - Rua Pedro Jardeweski, 212 - Jardim Santa Fé

88 - Escola Municipal Santa Isabel - Rua das Palmeiras, 55 - Vila Cordeiro

89 - Escola Municipal Severo R. de Camargo - Rua Luiz A. Trevisan, 229 - São Dimas

90 - Escola Municipal Vereador André Nadolny - Rua Altevir Ceccon, 237 – Jd. das Oliveiras

91 - Escola Municipal Vitório M. Franceschi - Rua Antônio Socher, 207 - Jardim Guadalajara

92 – Escola de Ensino Especial Santa Gemma Galgani – APAE – Rua Felício Kania, 943 – S. Gabriel

93 - Deposito de Materiais SEMED - R. André Nadolny, 1203 – Campo Pequeno.

3.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (03) três úteis dias de antecedência para que qualquer

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.1.2. Os bens deverão ser entregues direto nas unidades de ensino definidas pelos fiscais de contrato respeitando os limites geográficos do município.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, conforme os termos do artigo 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o artigo 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 047/2024. Podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 047/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.5. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 047/2024.

5.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências definidas na legislação municipal.

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

5.6.2. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

5.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

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

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

5.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências definidas na legislação municipal.

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

5.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações.

5.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

5.10. O fiscal técnico e o gestor do contrato deverão elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

6.1. A Detentora da Ata não poderá subcontratar a nenhuma pessoa física ou jurídica.

6.1.1. Entende-se pela vedação integral nos procedimentos em tela. A vedação à subcontratação encontra-se fundamentada nas características do objeto, considerando que o fornecimento de uniformes escolares exige padronização dos produtos, controle de qualidade, cumprimento dos prazos de entrega e adequada distribuição às unidades da Rede Municipal de Ensino.

6.1.2. Nesse contexto, esta Secretaria entende que a execução direta do objeto pela empresa contratada se mostra necessária para assegurar maior controle sobre as etapas de produção e fornecimento dos uniformes, especialmente quanto à uniformidade dos tecidos, cores, cortes, costuras, acabamentos e demais especificações técnicas estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

6.1.3. Além disso, a contratação contempla a entrega dos uniformes diretamente às unidades escolares, exigindo planejamento logístico e controle dos quantitativos, circunstâncias que reforçam a conveniência de manter a execução das obrigações contratuais sob responsabilidade operacional direta da empresa contratada.

6.1.4. A possibilidade de subcontratação de parcelas do objeto poderia dificultar a fiscalização das etapas de execução e o acompanhamento dos padrões de qualidade exigidos, especialmente diante da necessidade de assegurar a uniformidade dos produtos fornecidos aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

6.1.5. Ressalta-se, ainda, que o mercado fornecedor dispõe de empresas com capacidade técnica e operacional para executar integralmente o objeto, não se identificando, na avaliação desta Secretaria, a necessidade de subcontratação para viabilizar o atendimento da demanda.

6.1.6. Dessa forma, esta Secretaria ratifica a vedação à subcontratação prevista no instrumento convocatório, por entender que a medida se mostra adequada às particularidades do objeto e necessária à preservação da padronização, da qualidade e da eficiência da execução contratual, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.7. Por fim, esta Secretaria considera que a vedação não representa restrição injustificada à competitividade, tendo em vista a existência de fornecedores com capacidade de atendimento integral da contratação, permanecendo sob sua responsabilidade a avaliação técnica da medida e de seus possíveis impactos sobre a participação de interessados no certame.

CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R$ ..... (.....)

7.2. 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.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

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

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. Do recebimento

8.1.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de fornecimento de bens:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal de contrato ou responsável pelo setor (unidade de ensino), com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo fiscal e gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.

8.1.2. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

8.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2. Do pagamento

8.2.1. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente realizados e finalizados, com emissão das notas fiscais contendo o aceite do fiscal de contrato, seguida da cópia da ordem de serviços ou similar, assinada e carimbada pelo setor requisitante comprovando a execução dos serviços (atestando a entrega de todos uniformes solicitados nas unidades de ensino).

8.2.2. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho, acompanhada dos documentos, conforme solicitado no edital.

8.2.3. A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua apresentação válida.

8.2.4. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.

8.2.5. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

8.2.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será 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 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE

9.1. O valor do contrato poderá ser reajustado, pedido da contratada, após o transcurso de **12 (doze) meses**, contado da data do despacho do servidor que validou o valor máximo da licitação, Art. 257 § único do Decreto 047/2024

9.1.1. O índice a ser utilizado será aquele que se revelar mais vantajoso à Administração Pública no momento da formalização do reajuste, entre os seguintes:

I - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);

II - Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M);

9.1.2. Para fins do disposto no item anterior, considera-se como data do orçamento o dia em que o servidor responsável validou o valor máximo estimado da contratação, com base na pesquisa de preços, por meio de despacho administrativo.

9.1.3. Os reajustes serão formalizados por apostilamento, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com a devida instrução e atualização contratual.

9.1.4. O reajuste será promovido de ofício pelo gestor do contrato, considerando o índice pactuado e a data-base definida, sendo formalizado por apostila, com intervenção da Coordenação de Contratos e Convênios do Departamento de Compras ou unidade equivalente da Administração contratante.

9.1.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Município pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

9.1.7. 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.

9.1.8. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Entregar os produtos dentro das especificações contidas neste termo e dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

10.2. A empresa deverá comunicar o fiscal técnico e/ou fiscal de contrato a data de entrega, para que o recebimento seja realizado pelo funcionário indicado;

10.3. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Contratante, de acordo com especificações do edital e discriminação constantes da proposta de preços apresentada, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.5. Todos os itens que compõem os kits de uniforme escolar deverão ser entregues novos e em embalagens originais de fábrica.

10.6. Manter os preços sem alteração.

10.7. Custear as despesas com a entrega de mercadorias;

10.8. Entregar as mercadorias com a qualidade ofertada na proposta;

10.9. Entregar as mercadorias nos locais indicados pelo fiscal de contrato após recebimento dos empenhos.

10.10. Outras obrigações contidas na Lei nº 14133/2021 e alterações posteriores.

10.11. Encaminhar anexo as notas fiscais todos os documentos exigidos, conforme Edital.

10.12. Comunicar, formalmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal;

10.13. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços registrados;

10.14. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência de interrupção na entrega dos produtos;

10.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados nas instalações desta municipalidade.

10.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado, sem prévia e expressa anuência da Administração Pública do Município de Colombo;

10.17. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou no Edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

10.18. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

10.19. Prestar à Administração Municipal, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos produtos a serem entregues ou já entregues, fornecendo toda e qualquer informação para acompanhamento e apreciação dos produtos.

10.20. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a entregar os produtos, sendo que o Contratante não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da Contratada.

10.21. A Contratada será responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço da entrega dos produtos;

10.22. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

10.23. A licitante vencedora deverá manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.24. Todo produto entregue que apresentar imperfeições de produção deverá ser substituído pela contratada, mesmo que já tenha tido seu recebimento atestado pelo Fiscal de Contrato.

10.25. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

10.26. Os produtos serão recebidos definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos. A entrega do objeto pela empresa ou o recebimento pela Prefeitura Municipal de Colombo não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal.

10.27. O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste instrumento, bem como ao atendimento de eventuais solicitações no sentido de que a contratada promova a substituição do objeto entregue fora das especificações ou no qual venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.

10.28. O objeto será RECUSADO; quando entregue com especificação técnica diferente das constantes neste Termo de Referência. Os bens poderão ser rejeitados, nos termos da Lei nº 14133/2021, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital ou quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação.

10.29. A Contratada deverá assegurar que seus colaboradores, quando da entrega dos itens, façam uso de todos os EPI’s necessários à execução da entrega.

10.30. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

10.31. O prazo de garantia contratual dos materiais de consumo será de, no mínimo, 06 (SEIS) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

10.32. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

10.33. O prazo de garantia deverá ser contado a partir da data de recebimento definitivo pela fiscalização, obrigando-se o fornecedor a substituir os materiais sem qualquer ônus para a Contratante.

10.34. Os materiais deverão ser entregues de forma que facilitem o seu transporte e sua conferência quanto ao quantitativo e à identificação dos mesmos (conforme anuência prévia e orientações do Fiscal de Contrato).

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com todas as informações necessárias para que esta efetue a entrega dos objetos solicitados.

11.2. Manter contato com a contratada a respeito de datas e local de entrega.

11.3. Indicar e receber os produtos no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferencia dos itens, atentando sua qualidade, quantidade e se atendem ao exigido no Termo.

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

11.5. Indicar um ou mais fiscais de contrato para acompanhamento da entrega e conferência dos produtos;

11.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à contratada as penalidades, quando for ocaso.

11.7. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DOS PRODUTOS

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2. Não enviar a proposta adequada ao último lance quando solicitado pelo Pregoeiro, após

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

a negociação;

13.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigido;

13.1.4. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.5. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

13.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.8.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.8.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.8.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.8.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.2.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

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

13.2.3. Dar causa à inexecução total do Contrato;

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

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

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

13.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.3. Com fulcro na Lei nº 14.133 de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.3.1. Advertência;

13.3.2. Multa;

13.3.3. Impedimento de licitar e contratar, e;

13.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata, 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.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **02 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

14.2. 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.

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

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

14.4. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

14.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **2 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **2 (dois) meses** da data da comunicação.

14.7. 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.

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

14.7.2. 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.

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

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

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

14.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

15.1. Constituem motivos para a suspensão:

15.1.1. Reincidir na cobrança de materiais não entregues ou entregues irregularmente;

15.1.2. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria;

15.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria e/ou a pessoas a ele vinculadas;

15.1.4. Deixar de comunicar a Secretaria alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

15.1.5. A contratada não poderá subcontratar a nenhuma pessoa física ou jurídica.

15.1.6. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

15.1.7. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

15.1.8. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

15.1.9. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

15.1.10. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

15.1.11. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

15.1.12. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

15.1.13. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

15.1.14. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.1.15. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

15.1.16. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços, objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025 - Secretaria Municipal de Educação.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
15.01.12.365.0010.2057.339039	21.000	Educação Infantil
15.01.12.361.0010.2048.339039	21.000	Ensino Fundamental

16.2. Desdobramento: 70.00 – Confecção de Uniforme, bandeiras e flâmulas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

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

18.2. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

19.1. 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

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Colombo - 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.

Colombo, ___ de _____ de 2026.

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratada

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal de Contrato / Técnico

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

Ao
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.
Pregão Eletrônico nº 082/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº_____, com sede na Rua _____,_____ - Bairro _____ - Cidade _____ através de seu representante legal infra-assinado, informa que:

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas neste 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.

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possuimos em nossa 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;

DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

DECLARAÇÃO DE ME / EPP / MEI / COOPERATIVA

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que nos enquadramos na situação de: **Microempresa (.....)** ou **Empresa de Pequeno Porte (.....)** ou **MEI (.....)** ou **cooperativa (.....)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

Complementar nº 147/14, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. *

***Marcar este item caso se enquadre na situação de: microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendor Individual ou cooperativa.**

DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório instaurado por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG. Sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), será o responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços / Contrato, e qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: ( ) _____

o Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob n.º _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 082/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

_____,_____ de _____de 2026.
Local e Data

_____
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS

Aos

Ilustríssimos Senhores Fornecedores da Prefeitura Municipal de Colombo

Assunto: Processo de pagamento. Documentação exigida.

Prezados Senhores,

No intuito de imprimir maior agilidade aos processos de liquidação e pagamentos das despesas decorrentes das obrigações contraídas pelo Município de Colombo junto aos seus diversos fornecedores, traz - se ao conhecimento de Vossas Senhorias os procedimentos e a documentação que passará a ser exigida em atendimento às normativas legais aplicáveis à espécie, conforme tópicos a seguir:

1.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM TODOS OS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO[1]

1.1. Independentemente da natureza do objeto contratado (e, portanto, para todo e qualquer processo de pagamento), os fornecedores, juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão instruir o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

a) Cópia (simples) da Nota de Empenho;

b) Via original da nota fiscal (devendo fazer menção expressa ao n° do empenho, bem como às retenções tributárias cabíveis), assinada pelo fiscal de contrato e/ou Secretário da pasta responsável pela contratação e fiscalização da prestação;

c) Certidão negativa de tributos municipais (sede da empresa);

d) Certidão negativa de tributos municipais (Município de Colombo);

e) Certidão negativa de tributos estaduais (Estado sede da empresa);

f) Certidão negativa de tributos federais;

g) Certidão negativa de INSS;

h) Certificado de regularidade de FGTS;

i) Cópia do extrato de “Optante” ou Não Optante” pelo SIMPLES NACIONAL.

2.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM RELAÇÃO À PECULIARIDADE DE CADA OBJETO

2.1. Prestação de serviços sem cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1.1” desta relação;

[1] Para as espécies não previstas no item “2.1” e respectivos subitens, os documentos relacionados nesse tópico (item “1.1”) são suficientes para os processos de liquidação da despesa e pagamento.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

b) Cópia do comprovante de recolhimento de ISS no Município da sede da empresa, em relação ao valor apresentado na nota fiscal, nas hipóteses de serviços em que o recolhimento não seja devido no Município de Colombo;

c) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS relativo à nota fiscal, nas hipóteses de incidência;

d) Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços.

2.2. Serviços com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item "1.1" e no subitem "2.1", salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;

b) Relação dos funcionários disponibilizados ao Município de Colombo para a execução do objeto, assinada pela empresa e pelo fiscal de contrato, individualizando o exato local da prestação e os números de identidade civil e CPF/MF de cada um dos empregados;

c) Cópia dos holerites de todos os funcionários relacionados, relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

d) Extrato/resumo da folha de pagamento dos funcionários da empresa relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

e) Comprovante de recolhimento do INSS dos funcionários (guia GPS) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

f) Comprovante de recolhimento do FGTS dos funcionários (GRF) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

g) Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) somente com a relação dos trabalhadores atuantes na execução do objeto a que se refere o contrato.

2.3. Obras e serviços de engenharia sem cessão de mão de obra

a) Todos os documentos exigidos no item "1.1" e no subitem "2.1";

b) Cópia do comprovante de recolhimento/pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução da obra ou consulta;

c) Relatório de medição e memorial descritivo da obra assinado pelo(s) profissional(is) responsável(is) e pelo fiscal de contrato.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

2.4. Obras e serviços de engenharia com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1”, no subitem “2.2”, salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;

b) Laudo de medição da obra assinado pelo engenheiro responsável e pelo fiscal de contrato, contendo as medições de forma individualizada e especificada;

c) Cópia do alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição, nos termos da legislação municipal;

d) Matrícula CEI da obra;

e) Certidão negativa do INSS relativa à conclusão da obra (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final);

f) Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra (CVCO), expedido na forma da legislação municipal (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final).

3.0. TERCEIRIZAÇÃO/SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Nas hipóteses em que o edital previu e a Administração aceitou expressamente a terceirização de parte da execução da prestação contratada, todos os documentos relacionados nos itens “1.1” e “2.1” e seus respectivos subitens devem, também, ser apresentados em relação à empresa subcontratada, observadas as peculiaridades de cada um dos objetos.

4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos relativos a cada um dos pagamentos deverão ser entregues pela empresa contratada diretamente ao fiscal de contrato a quem competirá a abertura dos respectivos processos administrativos e seu encaminhamento.

4.2. Alerta-se que a omissão ou incorreção de qualquer dos documentos relacionados nesta missiva poderá implicar na retenção dos pagamentos.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	
E-MAIL:			
NOME E CARGO (responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços / Contrato):			
RG:		**CPF:**	
TELEFONE:		**E-MAIL:**	

Pela presente proposta comercial relativa à licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082/2026**, cujo objeto é a Aquisição de kits de uniforme escolar para o atendimento as necessidades dos alunos matriculados nas unidades de ensino mantidas pela SEMED - Secretaria Municipal de Educação, nos termos do edital e abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UN DE MEDIDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta manga curta	13011	UNID	26.600	R$ x,xx	R$ x,xx
2	Camiseta manga longa	13012	UNID	26.600	R$ x,xx	R$ x,xx
3	Blusa tipo jaqueta	21250	UNID	26.600	R$ x,xx	R$ x,xx
4	Calça	21252	UNID	26.600	R$ x,xx	R$ x,xx

a) O valor total é de: R$ _____ (_____).

b) Prazo de vigência: **12 (doze) meses**;

c) Prazo de entrega**: conforme edital**;

d) A presente proposta tem o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação;

e) As condições de pagamento são as constantes do Edital do **Pregão Eletrônico Nº 082/2026**.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa
Representante Legal

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		Inscrição Estadual:	
Representante Legal:		RG:	
E-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
E-mail Financeiro:		Telefone:	
E-mail para informativo de edital			
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não			

1.0. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2.0. São responsabilidades do Licitante:
I - Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
II - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
III - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
IV - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo X - I
V - Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
3.0. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

4.0. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.0. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6.0. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer mudança ocorrida.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____

Nome da empresa
Representante Legal

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ADENDO – I

TERMO DE DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PARA OPERAR O SISTEMA "BLL":

Razão Social do Licitante:				
CNPJ/CPF:				
Operadores				
01	Nome:			
	CPF:		Função:	
	Telefone:		Celular:	
	Fax:		E-mail:	
	Whatsapp:			
02	Nome:			
	CPF:		Função:	
	Telefone:		Celular:	
	Fax:		E-mail:	
	Whatsapp:			
03	Nome:			
	CPF:		Função:	
	Telefone:		Celular:	
	Fax:		E-mail:	
	Whatsapp:			

O Licitante reconhece que:

I - A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II - O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III - A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

IV - O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____

Nome da empresa
Representante Legal

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ADENDO – II

TERMO DE ADESÃO DE PROMOTOR PRIVADO AO SISTEMA "BLL":

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Nome do Responsável:	
Cargo do Responsável:	Tel. do Responsável:
Endereço da Empresa:	
Bairro:	Cidade
Estado:	CEP:
Tel. Empresa:	E-mail

Por meio do presente Termo, aderimos ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual temos pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

1. A Bolsa de Licitações e Leilões manterá sistema eletrônico de negociação, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, acessível por meio da rede mundial de computadores – *internet* –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

2. A utilização do Sistema Eletrônico de Licitações será realizada em conformidade com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações, que integra o presente Termo de Adesão, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.

3. São responsabilidades do Promotor:

i. manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;

ii. assegurar a participação no Sistema Eletrônico de Licitações apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da regulamentação e a regularidade nos procedimentos;

iii. indicar os usuários responsáveis pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme o anexo do presente Termo de Adesão;

iv. divulgar a utilização do Sistema Eletrônico de Licitações; e

vi. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

4. O promotor deverá estimar o valor da compra a ser realizada com base no valor de mercado do bem ou serviço. Realizando-se a negociação e atingindo-se o valor estimado não poderá o promotor desistir do negócio, sob pena de arcar com a taxa de utilização do sistema incidente sobre a operação vencedora.

5. A taxa de utilização do sistema será de 1,5% sobre o valor da proposta vencedora.

6. O presente Termo de Adesão é firmado pelo prazo de 48 meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante notificação prévia e por escrito.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

Local e data: _____

Empresa:_____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ADENDO – III

INDICAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA "BLL"

Promotor da licitação:		
Nome:		
Endereço:		
Cidade:		UF
Telefone:		Fax:
CNPJ:		E-mail
Responsável legal:		
Cargo:		Telefone:
Responsável por informações sobre orçamentos / pagamentos		
Nome:		
Telefone:		Celular:
E-mail:		
Usuários do sistema		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
04	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
05	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

Local e data: _____

Empresa:_____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ADENDO – IV
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA "BLL" DE INTERMEDIAÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Financeiro:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações; e

v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
ii. apresentar lance de preço;
iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
iv. solicitar informações via sistema eletrônico;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
vi. apresentar e retirar documentos;
vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
viii. assinar documentos relativos às propostas;
ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até ____/____/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:_____

_____
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA "BLL" - (LICITANTE DIRETO)
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data:_____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

CAPITULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. Para efeito deste Regulamento, entende-se:

I. Bolsa: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou simplesmente BLL;

II. Chave Eletrônica: Código de acesso ao Sistema, fornecido pela Bolsa;

III. Célula de Apoio (Corretora): Empresa associada da Bolsa designada por Licitante para orientar e auxiliar em procedimentos, nas modalidades de Pregão Eletrônico; Pregão Presencial em formato WEB; Pregão Eletrônico de Compra Direta;

IV. Cotação Eletrônica de Preços: Modalidade destinada à aquisição de bens e serviços de pequenos valores, quando promovida por órgão público, ou por qualquer valor, quando promovido por empresa da iniciativa privada.

V. Desconexão: Interrupção de acesso ao Sistema;

VI. Edital: Documento expedido pela Bolsa, por iniciativa do Promotor da licitação, com a definição (i) do bem a ser adquirido ou alienado ou do serviço a ser contratado, conforme o caso; (ii) do local em que se está promovendo a licitação; (iii) do endereço eletrônico, da data e do horário da licitação; (iv) das exigências de Habilitação; (v) dos critérios de aceitação de propostas; (vi) das sanções aplicáveis na hipótese de inadimplência; e (vii) das demais condições de aquisição ou alienação de bens ou contratação de serviços;

VII. Habilitação: Etapa de verificação do atendimento, pelos participantes, dos requisitos instituídos no Edital para participação no certame;

VIII. Homologação: Confirmação da operação com o Licitante vencedor;

IX. Lance(s): Preço ou proposta de preço registrada no Sistema, contra uma Oferta de Negociação;

X. Licitação: Conjunto de procedimentos administrativos, onde a Administração Pública direta ou indireta seleciona proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. **São modalidades de licitação**: Pregão, na forma presencial ou eletrônico, Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Concurso;

XI. Licitação Privada: Licitação promovida e coordenada por empresas privadas;

XII. Licitação Pública: Licitação promovida e coordenada por órgãos e entidade da administração pública, direta e indireta;

XIII. Licitante: Pessoa física ou jurídica que participa de um Pregão Eletrônico realizado pelo Promotor da licitação, com a finalidade de atender a Oferta de Negociação apresentada;

XIV. Licitante Direto: Licitante credenciado para operar diretamente no Sistema, por meio do oferecimento de propostas e lances, sem a interveniência de uma Célula de Apoio (Corretora);

XV. grupo: pode ocorrer o agrupamento de diversos itens que formarão o grupo ou pode ocorrer a inclusão de apenas um item.

XVI. Grupo adjudicado: Entende-se por grupo adjudicado, todo edital para cujo objeto for apresentada definição de compra.

XVII. Oferta de Negociação: Proposta registrada no Sistema da Bolsa pelo Promotor, em sessão de Pregão público, visando à aquisição ou a alienação de bens e ou a contratação de serviços, nas condições especificadas em Edital;

XVIII. Operador: Representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designado capacitado para operar diretamente no Sistema;

XIX. Pregão Eletrônico; Modalidade de negociação, por meio eletrônico, para a aquisição de bens e a contratação de serviços;

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

XVIII. Pregoeiro: Operador do Sistema, representante do Promotor e responsável pela condução do Pregão
Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação
Eletrônica de Preços;

XIX. Promotor: Quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, bem como os órgãos e as entidades da administração pública, direta ou indireta, interessados em adquirir ou alienar bens ou, ainda contratar serviços de terceiros, por intermédio do Sistema;

XX. Senha: Código alfanumérico utilizado pelos usuários para acesso ao Sistema, de natureza pessoal e intransferível;

XXI. Sistema: Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa, dotado de recursos de criptografia e autenticação, de acesso exclusivo e restrito aos Promotores da Licitação e aos operadores representantes dos Licitantes.

CAPITULO II – DO OBJETIVO

Art. 2º. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para a realização de negócios de compra de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

Art. 3º. A Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil tem por objetivo:

I. Permitir a adequada e eficiente formação de preços, assim como registro de negócios realizados por meio de sistema eletrônico de negociação;

II. Assegurar a transparência das ofertas e negócios, disponibilizando acesso às negociações e seus registros;

III. Fiscalizar o cumprimento das disposições normativas que disciplinam os serviços ofertados pela Bolsa.

CAPÍTULO III – DO SISTEMA DE NEGOCIAÇÃO ELETRÔNICO

Art. 4º. O apoio técnico-operacional a que se refere o artigo 2º será prestado pela Bolsa por intermédio do Sistema, em conformidade com as disposições deste Regulamento.

Art. 5º. O Sistema é operado via Internet, permitindo aos interessados acompanhar os certames em tempo real, fazer consultas a Editais e a resultados de negócios realizados, estando disponível por meio do endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br).

Art. 6º. A Licitação Eletrônica (Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica) são realizados em sessão pública e conduzidos pelo Promotor da Oferta de Negociação.

Parágrafo Único. Quando o Promotor for empresa privada, será facultada a realização de sessão de acesso restrito.

Art. 7º. O Promotor deverá aderir expressamente às disposições deste regulamento por meio de Termo de Adesão, conforme modelo **Anexo (Iniciativa Privada)**.

Art. 8º. Após a assinatura do Termo de Adesão pelo Promotor, seus representantes (o Pregoeiro, e as respectivas equipes de apoio) serão credenciados para ter acesso ao Sistema, mediante a atribuição de Chaves Eletrônicas e Senhas.

CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR

Art. 9º. A condução do certame é atribuição exclusiva do Promotor, a quem compete nomear, mediante termo de Adesão próprio, seu representante, para atuar como Pregoeiro, conforme o caso.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

Art. 10º.O chamamento de interessados para participar em pregão e cotação de preços caberá ao Promotor e será feito por meio de publicação de Edital divulgado no Sistema.

§1º. Da publicação referida neste artigo deverão constar também:

I. O endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br);

II. A data e o horário para encaminhamento das propostas de preços e Lances; e

III. Descrição do objeto do pregão e cotação.

§ 2°. As referências de tempo nas publicações relativas aos procedimentos previstos neste regulamento observarão o horário de Brasília, DF.

Art. 11. Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, (i) decidir a aceitação e a classificação final das propostas e dos Lances de preços, indicando o Licitante vencedor; e (ii) expedir relatório de fechamento, que será divulgado por meio eletrônico no Sistema.

Parágrafo único. Além do relatório de fechamento, o Sistema expedirá ata da sessão contendo a descrição do Pregãoe dos eventos neles ocorridos.

Art. 12. Nas licitações realizadas por órgãos públicos a Administração estará isenta do pagamento de qualquer taxa, inclusive, com relação aos treinamentos, suporte presencial quando solicitado e suporte on-line em tempo real.

CAPÍTULO V – DO LICITANTE

Art. 13. O credenciamento do Licitante deverá ser requerido perante a Bolsa, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes do fim do recebimento de propostas.

§ 1º. Para fins de credenciamento, o Licitante deverá declarar conhecimento e atendimento às exigências previstas nos Editais das licitações de que vier a participar, devendo igualmente estar representado por pessoa munida de poderes suficientes para a prática dos atos necessários para sua participação no certame.

§ 2º. O pedido de credenciamento de Licitante deverá ser feito mediante a apresentação de Termo de Adesão ao presente Regulamento, conforme modelo constante do **Anexo** deste regulamento, devidamente assinado e com **firma reconhecida por verdadeiro** em cartório.

§ 3º. No pedido de credenciamento, o Licitante poderá designar uma Célula de Apoio (Corretora) para representá-lo.

§ 4º. O cadastro do licitante para uso direto do sistema é válido por 12 (doze) meses, devendo, nesse prazo, qualquer alteração ser realizada pelo mesmo cadastrante.

Art. 14. O credenciamento de Licitantes perante a Bolsa implicará sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica e operacional para a realização das transações realizadas no Sistema.

§ 1º. O Licitante deverá declarar-se em condições de realizar os negócios propostos nas Ofertas de Negociação, conforme previstas nos Editais, não podendo, em nenhum momento de sua participação, alegar desconhecer as disposições dos Editais ou delas discordar.

§ 2º. O Licitante será responsável por todas as propostas, Lances de preços e transações efetuadas no Sistema por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

§ 3º. Os Licitantes respondem pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsáveis por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no Edital, inclusive pelos prejuízos causados à Bolsa e/ou a terceiros envolvidos.

§ 4º. Caberá aos Licitantes observar e cumprir a legislação aplicável aos negócios realizados.

§ 5º. Os Licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da Bolsa.

CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

Art. 15. A Chave eletrônica e a Senha de identificação do usuário para acesso ao Sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido.

§ 1º. O cancelamento de Senha ou de Chave poderá ser feito pela Bolsa e por solicitação escrita de seu titular.

§ 2º. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, por escrito, para o necessário bloqueio de acesso.

§ 3°. A validação da Chave Eletrônica e da senha de acesso do Licitante dependerá de prévia autorização da Bolsa.

§ 4º. O Licitante poderá obter Chave Eletrônica e Senha para acesso ao Sistema **§ 5º.**Além da chave eletrônica, quando previsto em edital, os participantes deverão possuir certificação digital, com CNPJ ou CPF devidamente registrados, atendendo as regras do ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) – alteração incluída em 30/07/2010.

CAPÍTULO VII – DA ETAPA COMPETITIVA DE PREÇOS

Art. 16. A etapa competitiva da Licitação terá início e se desenvolverá em conformidade com as disposições constantes do Edital.

Art. 17. Durante o certame, os operadores serão informados, em tempo real, do maior Lance de Desconto registrado, sendo vedada à identificação de seu propositor, salvo expressa disposição em contrário prevista em edital.

Art. 18. O operador representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designada poderá realizar novos Lances de preços, observados o horário e as regras de aceitação fixadas pelo Promotor.

Art. 19. O Edital disporá sobre as condições para registro de Lances no Sistema.

Parágrafo único. Caberá ao pregoeiro permitir ou não a correção dos lances. Contudo, por questões de segurança, para evitar tumulto, ou qualquer tipo de conluio em sessões, será admitida apenas a correção do último lance enviado pelo licitante, devendo o mesmo tomar os devidos cuidados no envio dos lances.

CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS GARANTIAS

Art. 20. O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo Sistema de Bolsa, faz prova de relação jurídica contratual entre o Promotor da Oferta de Negociação e o Vencedor do Pregão, conforme o caso, obedecidas às condições estabelecidas no Edital.

Art. 21. A liquidação da operação se dará nas condições previstas no Edital, não cabendo à Bolsa, em nenhuma hipótese, responsabilidade, a qualquer título, pela execução das obrigações decorrentes dos negócios celebrados por intermédio do Sistema.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Caberá aos Licitantes acompanhar o desenvolvimento dos certames de que participarem, sendo de sua inteira responsabilidade a eventual perda de negócio que decorrer da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de Desconexões que ocorrerem durante a realização dos certames.

Art. 23. O Licitante e as Células de Apoio (Corretoras) são responsáveis pelo uso indevido de suas Senhas de acesso ao Sistema e pelas transações efetuadas diretamente por seus operadores ou por terceiros.

Art. 24. A Bolsa não será responsável, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelos Licitantes e pelos Promotores, em decorrência de contratos de aquisição, alienação de bens e de prestação de serviços celebrados mediante a utilização do Sistema.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

Art. 25. A perda do negócio em razão de desconexão, falha ou lentidão na conexão, erro no sistema ou erro de pregoeiro, não implicará responsabilidade da Bolsa.

Art. 26. São responsabilidades do Promotor de Licitação:

I. Utilizar o Sistema exclusivamente para a realização de Licitações na forma prevista neste Regulamento e observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos da Licitação;

II. Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, nomeados no Termo de Adesão, conforme modelo anexo do edital, pelo correto uso do Sistema e por todas as transações eletrônicas efetuadas por seu intermédio;

III. Dar início, conduzir e encerrar a Licitação, bem como homologar seu resultado;

IV. Prestar à Bolsa, sempre que solicitado, informações sobre os pagamentos aos fornecedores, relativas às licitações realizadas nas modalidades de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão de Compra Direta e Cotação Eletrônica de Preços.

Art. 27.A Célula de Apoio (Corretora), bolsa, ou agente credenciador responsável pelo cadastro deverá prestar o apoio operacional necessário ao Licitante para o correto uso do Sistema.

CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES

Art. 28. A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento para participação nos procedimentos de que trata este Regulamento sujeitará o Licitante às sanções previstas no Edital.

Art. 29. Sem prejuízo do disposto nos Estatutos Sociais da Bolsa, as Células de Apoio (Corretoras) e fornecedores estarão sujeitos às penalidades de advertência, multa pecuniária ou suspensão, a serem aplicadas pela administração da Bolsa, além de responder criminalmente nos seguintes casos:

I. Não-apresentação ou apresentação intempestiva da documentação exigida neste Regulamento e/ou nos Editais;

II. Apresentação de declaração falsa ou não-condizente com a real situação dos Licitantes; e

III. Uso indevido da Chave de Identificação e da Senha, inclusive por terceiros.

Art. 30. Sem prejuízo do disposto no artigo 28 a Bolsa poderá inscrever em bancos de dados administrados por entidades prestadoras de serviços de informações e de proteção ao crédito (SERASA, SPC e OUTROS) os nomes dos Promotores e/ou dos Licitantes que estiverem em débito com a Bolsa, em razão da falta de pagamento das taxas cobradas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

§1º. Antes da inscrição do devedor em sistema ou serviços de informações e proteção ao crédito, a Bolsa fará comunicação ao devedor por meio de e-mail, informando o valor da dívida e sua origem, concedendo prazo de 10 (dez) dias para pagamento.

§2º. Não havendo quitação do débito no prazo indicado no parágrafo anterior, será feita a inscrição do devedor nos bancos de dados que trata o “caput” deste artigo.

Art. 31. Os promotores poderão prever em seus editais a impossibilidade de participação dos fornecedores que estiverem sob punições na Administração Pública e ou iniciativa privada, assim como estiverem cadastrados em órgãos de proteção ao crédito, ou ainda com qualquer inadimplência perante a Bolsa.

CAPÍTULO XI - DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 32. A utilização do sistema por órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, observará as normas para licitações e contratos da administração pública, que prevalecerão sobre quaisquer disposições em contrário.

Art. 33. A Bolsa poderá modificar o presente regulamento mediante publicação de aviso em sua página na Internet e comunicação dos órgãos cadastrados mediante o e-mail informado ao cadastro da Bolsa.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

Art. 34. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei 9.307/96 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC) – para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Regulamento.

Parágrafo único: Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro da comarca da Região Metropolitana de Curitiba Pr., com renuncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 10 de novembro de 2014.

A Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

(SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços:

Não optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do LOTE adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do LOTE adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo LOTE cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras)para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – EMPRESAS PRIVADAS - (SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

- Pregões Eletrônicos, Pregões em formato Web ou Cotações Eletrônicas:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor da adjudicação do LOTE, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTROS) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS ASSOCIADAS)

- A livre a contratação de sociedades CÉLULAS DE APÔIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

- Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data:_____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

Fone/Fax: (41) 3656-8138
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br