

## Proc. Administrativo 002/2026

---

**De:** Giuliana B. - SME - CA

**Para:** SMCLP - DL - Diretoria de Licitação

**Data:** 05/01/2026 às 08:12:04

**Setores (CC):**

SMCLP - DL

**Setores envolvidos:**

SME, GAB, SMF, SMCLP - DL, SMCLP, SMF - EMP, SME - DEA, SME - CFO, SME - CGP, SMCLP - CM, SMCLP - GC, PGMR - LC, PGMR, CCG, SME -SE, SME - CA, SME - BORA

### **INEXIGIBILIDADE 001-2026 - CREDENCIAMENTO 001-2026 - ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS - PROGRAMA BORA ESTUDAR 2026**

---

**Discriminação do Objeto da Inexigibilidade\*:**

Credenciamento de estabelecimentos comerciais, sediados no município de Rolândia e nos distritos que a integram, interessados em fornecer conjunto completo de uniforme escolar, aos alunos matriculados na rede pública municipal de ensino.

**Justificativa da Opção pela Inexigibilidade\*:**

O credenciamento de múltiplos estabelecimentos comerciais se justifica pela necessidade de garantir ampla rede de fornecedores, oferecendo maior capilaridade e liberdade de escolha às famílias beneficiárias. Observa-se que uma única empresa estabelecida no município não possui capacidade operacional para atender integralmente à demanda do Programa, razão pela qual o modelo de credenciamento mostra-se a solução mais adequada.

Além disso, o credenciamento fomenta a economia local, fortalecendo o comércio municipal e promovendo distribuição econômica mais equilibrada, permitindo que mais de uma empresa receba recursos públicos. A descentralização da entrega proporciona comodidade aos pais ou responsáveis, que poderão adquirir o conjunto de uniforme escolar no estabelecimento credenciado de sua escolha, verificando previamente tamanho, qualidade e condições dos produtos.

**Justificativa/Motivação da contratação\*:**

O Programa Bora Estudar – Bolsa Rolândia Aluno tem como objetivo garantir o acesso ao uniforme escolar aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, promovendo condições igualitárias, reduzindo desigualdades sociais e assegurando maior permanência e participação nas atividades escolares. A aquisição do conjunto completo de uniforme escolar será realizada em estabelecimentos credenciados, ficando a critério do responsável pelo aluno a escolha da loja em que realizará a retirada, mediante apresentação do voucher. Essa modalidade garante que as famílias possam provar e escolher os itens de forma imediata, reduzindo riscos de erro de tamanho, trocas ou atrasos, e evitando deslocamentos a outros municípios. Além disso, proporciona maior controle de qualidade pelos próprios beneficiários e contribui para a economia local, fortalecendo o comércio e os estabelecimentos que produzem e comercializam os uniformes.

**Valor Estimado da Contratação\*:**

R\$ 2.419.840,00

**Dotação\*:**

5297 | 6146 | 6457

**Recursos\*:**

104

**Fiscal da Execução\*:**

Rosimeiri de Faria Baveloni Adas

**Matricula do Fiscal\*:**

18961

**Fiscal da Execução - SUPLENTE\*:**

Marcia Grasielli Garcia Serpeloni

**Matricula do Fiscal - SUPLENTE\*:**

378119-4

---

Prezados;

Solicitamos Abertura do Processo de Chamamento Público/Credenciamento para contratação, de acordo com os documentos anexo ao processo.

**Sem mais,**

—

Atenciosamente,

**Giuliana Angélica Brogiato**

*Agente Administrativo da Educação - (43) 3906-1001*

**Anexos:**

01\_DFD.pdf

02\_ETP\_INEXIGIBILIDADE\_V2\_4\_2.pdf

03\_TR\_Inexigibilidade\_V\_2\_8.pdf

DECLARACAO\_DE\_DISPONIBILIDADE\_ORCAMENTARIA.pdf

DECRETO\_N\_657\_2025\_DO.pdf

EDITAL\_DE\_CHAMAMENTO.docx

MAPA\_DE\_PRECOS\_UNIFORMES\_BORA\_2026\_OK\_FINAL.pdf

MAPA\_DE\_PRECOS\_UNIFORMES\_BORA\_2026\_OK\_FINAL.xlsx

MATRIZ\_DE\_RISCOS\_FINAL.pdf

MINUTA\_CREDENCIAMENTO\_final.doc

RESERVA\_DE\_SALDO.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Giuliana Angelica Brogiato	05/01/2026 08:17:40	1Doc GIULIANA ANGELICA BROGIATO CPF 018.XXX.XXX-8...

Eder Junior Evangelista	05/01/2026 10:31:19	1Doc	EDER JUNIOR EVANGELISTA CPF 051.XXX.XXX-90
Leise Márcia de Moraes Cam...	05/01/2026 10:32:27	1Doc	LEISE MÁRCIA DE MORAES CAMARGO CPF 019.XXX.X...
Maria Do Carmo Gorla Ferno...	05/01/2026 10:34:21	1Doc	MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI CPF 366.XXX.XX...
Sergio Domingues	05/01/2026 10:36:43	1Doc	SERGIO DOMINGUES CPF 121.XXX.XXX-04

Para verificar as assinaturas, acesse <https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **5350-D5C7-2D99-5DDD**



PREFEITURA  
DO MUNICÍPIO  
DE ROLÂNDIA  
ESTADO DO PARANÁ

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Lei nº 14.133/2021: “Art. 12º No processo licitatório, observar-se-á o seguinte: (...) VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Secretaria de Educação - R. Soshishi Sasaki, 804 - Parque Industrial Roland, Rolândia - PR, 86602-336

Secretaria Requirante:	Secretaria Municipal de Educação		
Departamento:	Administrativo		
Responsável pela Demanda:	Giuliana Angélica Brogiato	Cargo:	Agente Administrativo da Educação
E-mail:	licitacaoedu@rolandia.pr.gov.br	Telefone:	(43) 39061001
Objeto:	<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado	<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra.	
	<input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra.	<input type="checkbox"/> Material de consumo	
	<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	<input type="checkbox"/> Obras	
	<input type="checkbox"/> Serviços de Engenharia	<input type="checkbox"/> Outros - Especificar	
Forma de contratação sugerida:	<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico	<input type="checkbox"/> Pregão Presencial	
	<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – Registro de Preços	<input type="checkbox"/> Pregão Presencial – Registro de Preços	
	<input type="checkbox"/> Dispensa Eletrônica	<input type="checkbox"/> Dispensa Presencial	
	<input type="checkbox"/> Dispensa - Art., 75, III	<input checked="" type="checkbox"/> Inexigibilidade	
	<input type="checkbox"/> Concurso	<input type="checkbox"/> Leilão	
	<input type="checkbox"/> Diálogo Competitivo	<input type="checkbox"/> Concorrência	
Descrição do Objeto:	Credenciamento de estabelecimentos comerciais, sediados no município de Rolândia e nos distritos que a integram, interessados em fornecer <b>conjunto completo de uniforme escolar</b> , aos alunos matriculados na rede pública municipal de ensino, conforme critérios, termos e condições estabelecidas neste edital, no termo de referência, nos decretos e regulamento do Programa Bora Estudar – Bolsa Rolândia Aluno.		



PREFEITURA  
DO MUNICÍPIO  
DE ROLÂNDIA  
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Educação - R. Soshishi Sasaki, 804 - Parque Industrial Roland, Rolândia - PR, 86602-336

<p>Justificativa da necessidade da contratação / aquisição:</p>	<p>O Bora Estudar – Bolsa Rolândia Aluno, instituído com a finalidade de garantir o acesso ao uniforme escolar aos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, tem como objetivo promover condições igualitárias, reduzir desigualdades sociais e assegurar melhor permanência e participação dos estudantes nas atividades escolares. A adoção do credenciamento de estabelecimentos comerciais para fornecimento do conjunto completo de uniforme escolar mostra-se a solução mais adequada, eficiente e alinhada às finalidades do Programa.</p> <p>Dessa forma, justifica-se a abertura do procedimento de Chamamento Público para Credenciamento pelas seguintes razões:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• oportunizar às famílias a aquisição do uniforme diretamente nas lojas credenciadas, dentro do Município de Rolândia e seus Distritos, possibilitando a prova do vestuário no momento da escolha, o que reduz riscos de erro de tamanho e evita trocas ou atrasos.</li><li>• proporcionar economia de recursos às famílias beneficiadas, que não precisarão arcar com o custo dos uniformes e, ao adquirir o kit exclusivamente em estabelecimentos sediados no próprio município, evita-se ainda despesas com deslocamento para outros municípios.</li><li>• garantir maior agilidade no acesso ao uniforme, permitindo que a família retire imediatamente os itens disponibilizados pela loja credenciada, sem necessidade de aguardar processos centralizados de compra, produção ou distribuição.</li><li>• favorecer maior participação e controle de qualidade pelas próprias famílias, que poderão avaliar diretamente o material ofertado, assegurando conformidade com o padrão definido pelo Município.</li><li>• estimular o desenvolvimento econômico local, fomentando o comércio do município e fortalecendo estabelecimentos que atuam na confecção e comercialização de vestuário escolar.</li></ul> <p>Diante desses aspectos, o credenciamento se revela o instrumento mais adequado para garantir eficiência, descentralização, rapidez e maior abrangência no atendimento das famílias, atendendo plenamente ao interesse público e aos objetivos do Bora Estudar – Bolsa Rolândia Aluno.</p>
<p>Resultados Pretendidos:</p>	<p>Garantir que os alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino tenham acesso facilitado e eficiente ao conjunto completo de uniforme escolar, por meio de estabelecimentos comerciais credenciados no Município de Rolândia e seus Distritos. Busca-se proporcionar maior comodidade às famílias, permitindo a escolha imediata dos tamanhos e a retirada dos itens diretamente nas lojas credenciadas, assegurando qualidade, padronização e atendimento dentro das normas do Bora Estudar – Bolsa Rolândia Aluno. Pretende-se, ainda, promover transparência e controle adequado da distribuição, além de fortalecer o comércio local e contribuir para o desenvolvimento econômico do município.</p>



PREFEITURA  
DO MUNICÍPIO  
DE ROLÂNDIA  
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Educação - R. Soshishi Sasaki, 804 - Parque Industrial Roland, Rolândia - PR, 86602-336

Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):	Os quantitativos foram estimados conforme levantamento do número de alunos matriculados na rede pública municipal de ensino, bem como das prováveis matrículas novas para o ano de 2026.				
	LOTE	ITEM	QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
	1	1	8.000	Conjunto	CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME ESCOLAR, contendo 02 (duas) Camisetas manga curta, 01 (uma) Bermuda ou saia shorts, 01 (uma) jaqueta e 01(uma) calça, conforme especificações. TOTALIZANDO 5 PEÇAS POR KIT.
Requisitos necessários para a contratação:	Conforme determinado no Termo de referência, Edital e anexos.				
Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual.	Janeiro/2026.				
Valor Estimado da Contratação:	R\$ 2.419.840,00 (dois milhões, quatrocentos e dezenove mil e oitocentos e quarenta reais)				
Dotação:	5297   6146   6457			Recursos:	104
Vigência Contratual:	De até 10 (dez) meses a partir da assinatura do termo de credenciamento, respeitando o prazo necessário para a execução integral do fornecimento. Para credenciados que aderirem após janeiro de 2026, a vigência será proporcional ao período restante para a entrega dos uniformes e utilização dos vouchers, observando o limite máximo previsto.				
Fundamentação Legal:	Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 657/2025.				
Da Previsão no PCA:	<i>Esse documento fundamentará a demanda para a futura atualização do PCA.</i>				
Observações:	Não há.				



PREFEITURA  
DO MUNICÍPIO  
DE ROLÂNDIA  
ESTADO DO PARANÁ

Da formalização de demanda Conjunta:	Este processo não se trata de demanda conjunta entre duas ou mais secretarias, portanto não houve necessidade da formalização de demanda conjunta.
--------------------------------------	--

Rolândia - PR, 30 de dezembro de 2025.

Secretário da Pasta  
Leise Márcia de Moraes Camargo  
(Assinado Digitalmente)

Demandante  
Giuliana Angélica Brogiato  
(Assinado Digitalmente)



Secretaria de Educação - R. Soshishi Sasaki, 804 - Parque Industrial Roland, Rolândia - PR, 86602-336



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) - CREDENCIAMENTO

### **Preâmbulo:**

O Município de Rolândia, por intermédio de seu Prefeito municipal, Sr. Ailton Maistro, e por meio de sua Secretária de Educação, Sra. Leise Márcia de Moraes Camargo, e equipe técnica especializada, vem por meio deste realizar o estudo técnico preliminar para a realização de captação de informações, cotações, estudos e diagnósticos para a obtenção da melhor proposta técnica a ser devidamente licitada, caso este estudo aponte a viabilidade da realização desta contratação.

### **Da Fundamentação legal:**

O presente Estudo Técnico Preliminar fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 6º, inciso XX, que define o Estudo Técnico Preliminar como documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação; no art. 18 e §1º, que dispõem sobre o planejamento das contratações; e nos arts. 78, inciso I, e 79, que tratam do credenciamento como procedimento auxiliar, aplicável quando a Administração Pública pretende habilitar todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas, sem competição entre si. Observa-se, ainda, o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, em especial nos arts. 3º e 8º.

O credenciamento mostra-se juridicamente adequado ao objeto, uma vez que não há competição excludente, mas sim a necessidade de habilitar múltiplos estabelecimentos comerciais aptos a atender simultaneamente à demanda do Programa, garantindo ampla oferta, capilaridade e liberdade de escolha aos beneficiários.

O presente Estudo Técnico Preliminar observa integralmente o Decreto Municipal que institui o Programa Bora Estudar – Bolsa Rolândia Aluno, o qual prevê expressamente a operacionalização do benefício por meio de voucher impresso, com aquisição dos conjuntos de uniforme escolar diretamente em estabelecimentos previamente credenciados pelo Município.

A competência para elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) é, prioritariamente, da secretaria solicitante, apoiada pela área técnica, ou de uma equipe de planejamento de contratação, de forma colaborativa e documentada, seguindo conforme disposto na Lei 14.133/2021, art. 18 e §1º e na IN SEGES nº 58/2022, art. 3º e art. 8º.

### **DA IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE:**

O Município de Rolândia, por meio do Programa Bora Estudar – Bolsa Rolândia Aluno, concede aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino o direito ao recebimento de conjunto completo de uniforme escolar. O programa tem como objetivo promover a equidade, a inclusão social, a padronização da identidade escolar e a segurança dos estudantes, garantindo que todos tenham acesso a vestuário adequado e uniforme. Nesse contexto, há demanda contínua e crescente pela disponibilização imediata dos uniformes aos alunos matriculados, de forma organizada, transparente e eficiente.

Nos exercícios anteriores, a Administração Municipal utilizou como solução a realização de pregão para contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão e distribuição de cartões eletrônicos ou magnéticos na modalidade voucher, com chip e/ou tarja magnética, destinados exclusivamente ao uso nos estabelecimentos comerciais cadastrados para aquisição do conjunto completo de uniforme. Essa solução permitia o acompanhamento digital das transações e o controle do uso do benefício pelos responsáveis.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Para o exercício de 2026, a Administração novamente optou pelo pregão para contratação da empresa administradora dos cartões. Entretanto, durante a fase de diligência do segundo colocado, constatou-se que a empresa vencedora pretendia repassar aos estabelecimentos credenciados uma taxa de 25% sobre cada transação. Tal percentual tornaria inviável a execução do programa, pois oneraria excessivamente os fornecedores locais, poderia elevar os preços dos uniformes e comprometeria diretamente o acesso dos alunos ao benefício.

Diante da inviabilidade da solução originalmente contratada, e considerando a necessidade de assegurar a continuidade e eficiência do Programa Bora Estudar, a Administração optou pela revogação do pregão, em atenção aos princípios do interesse público, eficiência e razoabilidade.

Nesse contexto, identificou-se como alternativa adequada a adoção do modelo de credenciamento direto de estabelecimentos comerciais, sem a figura de intermediários financeiros, permitindo que os responsáveis realizem a aquisição do conjunto de uniforme escolar diretamente nas lojas credenciadas mediante apresentação de voucher impresso nominal emitido pela Secretaria Municipal de Educação.

A **modalidade** visa garantir a manutenção e continuidade do fornecimento de uniformes escolares aos estudantes da rede pública municipal de ensino de Rolândia, assegurando que todos tenham acesso ao vestuário adequado e padronizado. O Programa Bora Estudar concede o benefício por meio de voucher impresso, entregue diretamente ao responsável pelo aluno, que deverá apresentá-lo nos estabelecimentos credenciados para a retirada integral do conjunto do uniforme escolar. A utilização do uniforme escolar constitui ferramenta importante para a identificação e segurança dos estudantes, além de promover igualdade social, reduzir disparidades econômicas e fortalecer o senso de pertencimento à comunidade escolar.

O programa atende a princípios de eficiência e transparência, permitindo que a Administração Municipal controle a entrega, verifique a qualidade das peças e acompanhe a execução do benefício de forma organizada e segura. Para garantir a conformidade, foi instituída uma comissão específica para avaliação das amostras de uniformes, responsável por validar que os materiais fornecidos estejam de acordo com os padrões exigidos, assegurando a lisura e a eficácia do credenciamento.

A realização do credenciamento de estabelecimentos comerciais sediados em Rolândia e nos Distritos que o compõem se justifica pela necessidade de garantir ampla rede de fornecedores, oferecendo maior capilaridade e liberdade de escolha às famílias beneficiárias. Ademais, verifica-se que uma única empresa estabelecida no município não possui capacidade operacional para atender integralmente à demanda do Programa Bora Estudar, razão pela qual o modelo de credenciamento mostra-se a solução mais adequada, assegurando a participação de múltiplos fornecedores aptos a suprir o volume necessário de uniformes escolares.

O credenciamento também fomenta a economia local de forma mais ampla, ao permitir que mais de uma empresa seja contratada e receba recursos públicos, fortalecendo o comércio do Município e promovendo distribuição econômica mais equilibrada. Além disso, a descentralização da entrega dos uniformes proporciona maior comodidade aos pais ou responsáveis, que poderão adquirir os itens diretamente no estabelecimento credenciado que lhes for mais conveniente, com a possibilidade de verificar previamente o tamanho, a qualidade e as condições dos produtos.

A contratação local ainda assegura que a execução do Programa Bora Estudar seja realizada de forma rápida, eficiente e alinhada à realidade da comunidade escolar, promovendo o atendimento adequado às necessidades dos estudantes e das famílias. O modelo reforça, ainda, a circulação dos recursos públicos dentro do próprio município, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Assim, a realização de credenciamento apresenta-se como solução necessária, estratégica e adequada para assegurar a execução eficiente, sustentável e contínua do Programa Bora Estudar no exercício de 2026.

## **DA SOLUÇÃO ENCONTRADA:**

Considerando a necessidade identificada e as alternativas avaliadas, a Administração Pública analisou as seguintes possibilidades para execução do Programa Bora Estudar:

1. Manutenção do modelo de contratação de empresa administradora de cartões voucher, por meio de pregão, solução que se mostrou inviável em razão da elevada taxa administrativa pretendida, capaz de comprometer a execução do programa e onerar os fornecedores locais.
2. Contratação direta por inexigibilidade, hipótese afastada por não se caracterizar exclusividade, uma vez que existem diversos estabelecimentos comerciais aptos a fornecer os uniformes escolares.

Diante disso, a solução adotada é a realização de Chamamento Público para Credenciamento de estabelecimentos comerciais locais, permitindo que os responsáveis pelos alunos adquiram diretamente conjunto de uniforme escolar mediante apresentação de voucher impresso.

## **Vantagens:**

- Entrega imediata dos uniformes aos beneficiários;
- Ampliação da capilaridade e liberdade de escolha das famílias;
- Fortalecimento do comércio local;
- Eliminação de intermediários financeiros;
- Maior controle e transparência da Administração Pública.

## **Desvantagens:**

- Necessidade de rigor na análise documental e técnica dos estabelecimentos;
- Exigência de acompanhamento contínuo da execução;
- Dependência do cumprimento das normas do programa pelos credenciados.

## **Considerações finais:**

O credenciamento direto de estabelecimentos comerciais se apresenta como a solução mais adequada e eficiente à Administração, atendendo aos princípios da legalidade, interesse público e eficiência. Essa medida garante a continuidade do Programa Bora Estudar – Bolsa Rolândia Aluno, de forma transparente, segura e acessível, promovendo equidade social, fortalecendo a identidade escolar e otimizando os recursos públicos aplicados.

## **CLÁUSULA DE PESQUISA DE VIABILIDADE ECONÔMICA:**

Para atender à demanda do Programa Bora Estudar – Bolsa Rolândia Aluno, a Administração Pública avaliou as alternativas para fornecimento dos conjuntos de uniforme escolar aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Nos exercícios anteriores, o programa foi executado por meio de contratação de administradora de vouchers. Durante o processo de diligência para o exercício de 2026, verificou-se inviabilidade dessa modalidade, motivando a adoção do credenciamento direto de estabelecimentos comerciais.

O valor de R\$ 302,48 (trezentos e dois reais e quarenta e oito centavos) corresponde **exclusivamente ao valor de referência do benefício (voucher)** a ser concedido por aluno, para aquisição do conjunto completo de uniforme.

A obrigação de pagamento pelo Município se dará após a efetiva utilização do voucher pelo beneficiário e emissão de nota fiscal, no prazo de até 30 dias.

O valor do benefício foi fixado pelo Poder Executivo Municipal, com base em pesquisa de preços e atualização monetária conforme o INPC/IBGE, em atendimento ao Decreto Municipal Nº 657/2025 que institui o Programa Bora Estudar e à Lei nº 14.133/2021.

Foi realizada pesquisa de mercado apenas para verificação do preço praticado em aquisições similares, a fim de documentar os parâmetros utilizados pela Administração. A modalidade de credenciamento direto assegura:

- Entrega imediata do conjunto de uniforme escolar ao responsável pelo aluno;
- Eliminação de intermediários, garantindo execução direta e controle do programa pela Administração;
- Ampla disponibilidade de estabelecimentos para escolha pelo beneficiário, respeitando sua autonomia;
- Atendimento aos princípios de transparência e legalidade na execução do Programa Bora Estudar Rolândia.

Dessa forma, a solução do credenciamento direto se mostra viável do ponto de vista operacional e funcional, permitindo a continuidade do Programa e a efetiva entrega dos conjuntos completos de uniforme escolar aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino.

## **DA ESCOLHA PELA MODALIDADE E PELO FORNECEDOR:**

Considerando a necessidade de assegurar a entrega imediata e adequada do conjunto completo de uniforme escolar aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, a Administração Pública do Município de Rolândia avaliou as alternativas disponíveis para a execução do Programa Bora Estudar.

Nos exercícios anteriores, a operacionalização do benefício ocorreu por meio da contratação de empresa administradora de cartões eletrônicos (voucher), responsável pelo gerenciamento, emissão e distribuição dos vouchers aos beneficiários. Contudo, durante a fase de diligência do processo referente ao exercício de 2026, constatou-se que a proposta apresentada implicaria a cobrança de taxa administrativa de 25% sobre os estabelecimentos comerciais, circunstância que tornaria inviável a execução do programa, especialmente no que se refere à manutenção do controle direto da Administração Pública e à garantia de entrega imediata dos conjuntos completos de uniforme escolar aos alunos.

Diante desse cenário, a Administração Pública optou pela adoção da modalidade de credenciamento direto de estabelecimentos comerciais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal que institui o Programa Bora Estudar Rolândia, na forma de operacionalização por



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

voucher impresso, sem a intermediação de agente financeiro. Essa modalidade permite que os responsáveis legais pelos alunos adquiram diretamente os conjuntos completos de uniforme escolar nos estabelecimentos previamente credenciados, assegurando execução direta do programa, maior eficiência operacional e controle administrativo.

O credenciamento possibilita a habilitação simultânea de todos os estabelecimentos comerciais que atendam aos requisitos técnicos, documentais e operacionais definidos em edital, garantindo ampla rede de atendimento, capilaridade e liberdade de escolha aos beneficiários. Tal modelo assegura, ainda, a entrega imediata do conjunto completo de uniforme escolar ao responsável legal, evita atrasos na execução do programa, amplia a transparência e fortalece o comércio local, ao direcionar os recursos públicos a estabelecimentos sediados no Município de Rolândia.

No que se refere aos fornecedores, ressalta-se que não há escolha ou seleção excludente, mas sim o credenciamento de todos os estabelecimentos comerciais interessados que comprovem regularidade fiscal, trabalhista e tributária, atividade econômica compatível, capacidade técnica e operacional, atendimento aos padrões de qualidade do conjunto completo de uniforme escolar e aceitação das normas do Programa Bora Estudar, conforme estabelecido em regulamento e no edital de chamamento público.

Dessa forma, a adoção do credenciamento direto de estabelecimentos comerciais mostra-se a solução mais adequada, viável e juridicamente segura para atender à demanda crescente por conjuntos completos de uniforme escolar, garantindo a efetiva execução do Programa Bora Estudar e a entrega do benefício a todos os alunos regularmente matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público.

## **DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

Edital de Chamamento Público para o credenciamento de estabelecimentos comerciais, sediados no município de Rolândia e nos distritos que a integram, interessados em fornecer **conjunto completo de uniforme escolar**, aos alunos matriculados na rede pública municipal de ensino, conforme critérios, termos e condições estabelecidas neste edital, no termo de referência, nos decretos e regulamento do programa Bora Estudar – Bolsa Aluno Rolândia.

## **DO FORNECIMENTO E DA ORGANIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

A entrega do conjunto de uniforme escolar será realizada diretamente ao beneficiário, no momento da utilização do voucher, no estabelecimento credenciado escolhido pelo responsável legal. O pagamento aos estabelecimentos credenciados está condicionado à utilização do voucher pelo beneficiário, conforme disposto no item “Dos Requisitos da Contratação”.

Não haverá parcelamento ou fracionamento do conjunto, em razão do caráter indivisível do conjunto de uniforme escolar, que deve ser entregue integralmente ao responsável pelo aluno no momento da aquisição. Tal medida assegura o cumprimento das especificações do programa, facilita o controle e a fiscalização da Administração sobre a execução do credenciamento e garante atendimento direto, imediato e seguro ao beneficiário.

As disposições relativas à substituição de peças com vício ou defeito referem-se à relação entre o estabelecimento credenciado e o beneficiário, nos termos do Decreto Municipal.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

No que se refere à organização temporal do fornecimento, o processo de credenciamento será organizado de forma a atender ao cronograma de concessão dos vouchers para aquisição do conjunto completo de uniforme escolar, observadas a vigência do benefício e a operacionalização da entrega por lotes.

O credenciamento terá início em janeiro de 2026, concomitantemente ao início da vigência dos vouchers destinados aos alunos regularmente matriculados até 28 de novembro de 2025, bem como às novas matrículas realizadas até 31 de julho de 2026, conforme normas municipais aplicáveis.

Encerrado o prazo para concessão do benefício e concluída a emissão do último lote de vouchers, não haverá demanda remanescente para fornecimento de novos conjuntos de uniforme escolar relativos ao ano de 2026. Dessa forma, a manutenção do credenciamento aberto por período superior ao necessário não se justifica, uma vez que o objeto se encontra integralmente definido e delimitado no tempo.

O credenciamento permanecerá vigente exclusivamente durante o período necessário à execução integral do fornecimento correspondente aos vouchers concedidos, compreendendo desde o início da vigência em janeiro de 2026 até a conclusão da entrega do último lote de uniformes referente às matrículas realizadas dentro do prazo estabelecido, acrescido do prazo de validade de 60 dias dos vouchers, para utilização pelos beneficiários e entrega efetiva dos uniformes, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A vigência do contrato do credenciado será de até 10 (dez) meses a partir da assinatura do termo de credenciamento, respeitando o prazo necessário para a execução integral do fornecimento. Para credenciados que aderirem após janeiro de 2026, a vigência será proporcional ao período restante para a entrega dos uniformes e utilização dos vouchers, observando o limite máximo previsto.

## **DO ESCOPO:**

O chamamento público consiste em credenciar estabelecimentos comerciais, sediados no Município de Rolândia e nos distritos que o integram, interessados em fornecer diretamente aos responsáveis pelos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino o conjunto de uniforme escolar padronizado, conforme critérios, especificações e regulamentos estabelecidos pelo Programa Bora Estudar.

O credenciamento tem como finalidade garantir a entrega imediata e integral dos conjuntos, permitindo que os responsáveis realizem a aquisição diretamente nas lojas credenciadas mediante apresentação do voucher impresso, assegurando o atendimento integral às normas do programa, a padronização do uniforme, a participação das famílias no processo de escolha e prova das peças, e a manutenção da transparência e controle da Administração Pública sobre a execução do benefício.

## **DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS:**

Credenciamento de estabelecimentos comerciais, sediados no Município de Rolândia e nos distritos que o integram, interessados em fornecer conjunto de uniforme escolar, aos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, conforme critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no regulamento do Programa Bora Estudar.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORME ESCOLAR

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor por conjunto
1	CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME ESCOLAR, contendo 02 (duas) Camisetas manga curta, 01 (uma) Bermuda ou saia shorts, 01 (uma) jaqueta e 01(uma) calça, conforme especificações. TOTALIZANDO 5 PEÇAS POR CONJUNTO DE UNIFORME ESCOLAR.	8.000 ALUNOS	R\$ 302,48

### COMPOSIÇÃO OBRIGATÓRIA DO CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME:

Item	Descrição	Quantidade por Conjunto
1	CAMISETA MANGA CURTA - com padronização própria para cada uma das 24 instituições de ensino, em tamanhos de 02 ao GG, conforme modelos constantes no termo de referência.	02
2	BERMUDA ou SAIA SHORTS - modelo padronizado da Prefeitura de Rolândia - Em tamanhos de 02 ao GG, conforme descritivo do item. A Escolha da opção é realizada pelo responsável no momento da aquisição.	01
3	JAQUETA - modelo padronizado da Prefeitura de Rolândia, Em tamanhos de 02 ao GG, conforme descritivo do item.	01
4	CALÇA - modelo padronizado da Prefeitura de Rolândia, Em tamanhos de 02 ao GG, conforme descritivo do item.	01

### DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação estão descritos no Termo de Referência e referem-se aos seus aspectos legais, técnicos e operacionais, observando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos Decretos e regulamento do Programa Bora Estudar. As empresas interessadas deverão atender integralmente aos requisitos mínimos de habilitação previstos na legislação vigente e nos instrumentos convocatórios.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

A demanda estimada para o fornecimento do conjunto completo de uniforme escolar decorre do quantitativo de alunos regularmente matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, apurado com base nos dados educacionais disponíveis para o exercício de referência, considerando-se critérios pedagógicos, administrativos e orçamentários do Município. O quantitativo indicado possui caráter meramente estimativo, destinando-se ao adequado planejamento da política pública, não constituindo, em nenhuma hipótese, compromisso de contratação ou garantia de aquisição.

O presente credenciamento não caracteriza contratação direta de fornecimento de bens pelo Município, nem gera obrigação de aquisição mínima, volume garantido ou exclusividade. O credenciamento tem por finalidade habilitar estabelecimentos comerciais aptos a fornecer conjuntos de uniforme escolar diretamente aos beneficiários do Programa Bora Estudar, mediante utilização de voucher impresso, por livre escolha do responsável legal, nos termos do Decreto Municipal que institui o Programa.

Os estabelecimentos comerciais credenciados serão pagos pela Secretaria Municipal de Educação, mediante Credenciamento dos mesmos.

O pagamento aos estabelecimentos credenciados ocorrerá exclusivamente mediante a apresentação de voucher impresso devidamente validado, após conferência administrativa da utilização do voucher pelo beneficiário, conforme normas do Programa Bora Estudar, não havendo pagamento antecipado ou sem a efetiva utilização do benefício

O credenciamento tratado neste edital não pressupõe aquisição ou contratação de serviços e não tem caráter de exclusividade.

A seleção do local para aquisição do conjunto de uniforme escolar será realizada a critério do pai ou responsável legal pelo beneficiário, entre os estabelecimentos credenciados.

Os estabelecimentos comerciais credenciados devem cumprir as normas e condições estabelecidas no Edital, seus anexos, regulamento e decretos do programa Bora Estudar.

## **DA FORMA DE CONTRATAÇÃO:**

Verifica-se que a natureza do objeto deste chamamento público permite sua execução via credenciamento, uma vez que o fornecimento do conjunto de uniforme escolar pode ser realizado concomitantemente por diversos estabelecimentos comerciais, garantindo que os responsáveis pelos alunos possam adquirir os conjuntos de forma imediata e direta, otimizando a distribuição, assegurando o atendimento de todas as demandas existentes e futuras, promovendo ampla capilaridade e acessibilidade aos beneficiários do Programa Bora Estudar.

## **DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO:**

É vedado o subfornecimento do conjunto de uniforme escolar pelos estabelecimentos comerciais credenciados neste chamamento público. Não se considera como subfornecimento a eventual utilização de fornecedores ou fabricantes para a confecção dos uniformes, desde que o estabelecimento credenciado mantenha toda a responsabilidade pela entrega, qualidade, padronização e conformidade dos conjuntos fornecidos aos beneficiários do Programa Bora Estudar.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## **REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DO PROGRAMA BORA ESTUDAR:**

- I – estar instalado no Município de Rolândia e/ou nos distritos que o compõem;
- II – comprovar regularidade fiscal, tributária e trabalhista, e atividade econômica compatível;
- III – possuir loja física com provadores adequados;
- IV – possuir CNPJ e alvará de funcionamento regular;
- V – emitir obrigatoriamente nota fiscal eletrônica;
- VI – aceitar as rotinas de controle e fiscalização do Programa e cumprir as normas e prazos estabelecidos.

E ainda:

- ✓ Realizar venda presencial, em estabelecimento que contenha espaço adequado para atendimento aos beneficiários, dispondo de provador, garantindo a prova de todos os itens que compõem o conjunto de Uniforme Escolar, possibilitando aos pais e/ou responsável a escolha acertada do tamanho.
- ✓ Possuir capacidade técnica e operacional para atendimento e fornecimento dos itens descritos;
- ✓ Ao realizar o credenciamento, a empresa estará se cadastrando para o fornecimento do conjunto completo de uniforme em sua integralidade, não sendo permitida entrega fracionada de itens;

Estão impedidos de participar:

- a) Os interessados que estejam cumprindo sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
- b) Os proprietários, administradores ou dirigentes que exerçam cargo de chefia ou função de confiança, nos termos da Lei, sempre levando em consideração ao estabelecidos no artigo 37, XVI da Constituição Federal de 1988;
- c) Empresa em consórcio;
- d) Empresa que direta ou indiretamente, por interposta pessoa, agente estatal que pertença ao quadro de colaboradores comissionados, efetivos ou empregados públicos do Município de Rolândia;
- e) Empresas que tenham como sócio ou colaborador profissional pertencente ao quadro de servidores do Município.

## **DAS AMOSTRAS**



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Para todos os estabelecimentos que realizarem a solicitação de credenciamento para fornecimento do conjunto completo de uniforme escolar – ano de concessão 2026, a Secretaria Municipal de Educação exigirá a apresentação de amostras, em consonância com o disposto no art. 17, inciso VII, § 3º, e no art. 42, inciso III, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de aferir a qualidade e a conformidade dos produtos com as especificações constantes no Termo de Referência.

A entrega das amostras deverá ocorrer obrigatoriamente de forma concomitante à entrega dos envelopes de habilitação, no Setor de Licitações do Município, no prazo e local definidos no Edital, constituindo-se como requisito indispensável para a análise do pedido de credenciamento.

Para composição da amostra, será exigida a entrega de **01 (um) conjunto completo de uniforme escolar**, no tamanho e no modelo de camiseta (CMEI ou Escola) a ser escolhido pelo credenciado.

As amostras deverão estar devidamente identificadas e etiquetadas, contendo, no mínimo, o nome do estabelecimento comercial interessado, a identificação do tamanho de cada peça e a composição do tecido.

Os itens apresentados serão avaliados pela **Comissão Avaliadora e Fiscalizadora** designada para o processo, com o objetivo de verificar as condições do material e a conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.

As amostras aprovadas permanecerão sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação, a título de contraprova, para fins de confronto em caso de eventuais irregularidades, reclamações ou não conformidades apontadas pelos beneficiários durante todo o período de concessão do uniforme escolar.

As amostras deverão ser fornecidas sem qualquer ônus para a Administração Pública, devendo ser rigorosamente observado o prazo e as condições estabelecidas no Edital, sendo que a não apresentação da amostra no ato da entrega dos envelopes implicará a inabilitação do estabelecimento interessado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

A exigência de apresentação de amostras no momento do credenciamento justifica-se pela necessidade de assegurar a padronização visual, a qualidade, a durabilidade e a conformidade técnica dos uniformes escolares, em atendimento as normas que institui o Programa Bora Estudar, bem como à proteção do interesse público e dos beneficiários.

## **CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIADO**

- Fornecer o conjunto completo diretamente ao responsável pelo aluno mediante apresentação do voucher impresso e documento de identificação do aluno e do responsável.
- Fornecer os itens do conjunto completo de uniforme escolar, observada a quantidade, qualidade e especificações estabelecidas neste Edital e anexos.
- Fornecer os conjuntos integralmente, não sendo permitida entrega fracionada.
- Garantir a opção de escolha dos tamanhos conforme a necessidade de cada aluno, não sendo obrigado a escolher o mesmo tamanho para todas as peças.
- Disponibilizar espaço adequado para que o beneficiário possa experimentar as peças no momento da aquisição.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- Substituir qualquer peça com defeito, vício ou não conformidade com o termo de referência, sem custo adicional para o Município ou para o beneficiário.
- Responder integralmente por encargos trabalhistas, seguros, impostos e demais despesas relacionadas a seus empregados, sem vínculo empregatício com o Município.
- Cumprir a Lei Federal nº 12.846/2013 e demais normas de prevenção à fraude e corrupção.
- Garantir conformidade com normas técnicas aplicáveis (ABNT, INMETRO, ANVISA).
- Analisar integralmente o termo de referência antes da adesão, não podendo alegar omissões ou solicitar acréscimos de preço ou alteração de prazo posteriormente.
- Aceitar fiscalização da Administração, sem reduzir sua responsabilidade única e integral.
- Acatar as recomendações da fiscalização do Município, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados;
- Manter condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de chamamento público durante toda a vigência do credenciamento, sob pena de descredenciamento e aplicação de penalidades (arts. 155 a 163, Lei nº 14.133/21).
- Manter em local de fácil acesso, para que possa ser consultada a qualquer tempo, pelos Fiscais designados para acompanhamento e execução do Programa Bora Estudar, cópia dos documentos utilizados para habilitação e qualificação do Estabelecimento.
- O estabelecimento não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros.
- Registrar ou dar baixa, em sistema próprio do município, em todos os vouchers utilizados no estabelecimento credenciado imediatamente no ato da compra;
- Registrar histórico de todas as transações, garantindo rastreabilidade e controle do fornecimento para auditoria e fiscalização.
- Arcar com frete, impostos, seguros e demais encargos relacionados ao fornecimento e substituição dos conjuntos.
- Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade ou ocorrência que possa afetar a entrega dos conjuntos e prestar esclarecimentos necessários.

## **DAS PENALIDADES**

O estabelecimento credenciado estará sujeito, nos casos de fornecimento irregular do conjunto de uniforme escolar ou descumprimento das condições estabelecidas pelo credenciamento, à aplicação das penalidades cabíveis, garantido o direito de ampla defesa.

### **Caracteriza fornecimento irregular:**

- Falta de itens que compõem o conjunto de uniforme escolar;
- Não atendimento das especificações técnicas;
- Venda de produto que não faça parte do conjunto de uniforme escolar determinado no Programa Bora Estudar;
- Cobrança de valor adicional às famílias;
- Comercialização dos uniformes em local diverso, ou ponto físico não cadastrado na



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

inscrição do estabelecimento;

- Dificultar a realização da prova das peças do conjunto completo de uniforme;

## **DO DESCRENDECIMENTO**

O descredenciamento do estabelecimento poderá ocorrer mediante requerimento próprio; ou ainda mediante:

- a) Não cumprimento de cláusulas, especificações ou prazos;
- b) Cumprimento irregular de cláusulas, especificações e prazos;
- c) Interrupção do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Prefeitura Municipal de Rolândia;
- d) Associação do estabelecimento com terceiros, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, sem prévia autorização;
- e) Não atendimento às determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do programa;
- f) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- g) Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa cadastrada que prejudique a execução do credenciamento;
- h) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas pela máxima autoridade da esfera administrativa;
- i) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada, que impeça a execução do credenciamento.

## **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que impactem a execução deste objeto no âmbito da Administração.

## **DA ANÁLISE DE RISCO:**

Após análise técnica segue a identificação e avaliação de riscos (Matriz de Risco):



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## ASSOCIAÇÃO DE RISCOS AOS OBJETOS DE AUDITORIA

Macroprocesso	Objeto de Auditoria (processos)	Riscos Associados (Código)	Σ Nível dos Riscos Associados	Possíveis soluções para Mitigar Riscos
PLANEJAMENTO DO CREDENCIAMENTO	Valor do conjunto de uniforme escolar incompatível com o mercado	1	10	Realizar levantamento de preços e acompanhamento dos decretos de precificação, verificar se o valor do voucher cobre integralmente o kit.
PLANEJAMENTO DO CREDENCIAMENTO	População de alunos desassistida	2	5	Garantir ampla divulgação do credenciamento e lista de lojas credenciadas, inclusive nos distritos, para evitar que famílias não tenham acesso.
SELEÇÃO DO ESTABELECIMENTO	Loja não atende às especificações do edital	3	10	Definir capacidade técnica e exigir amostras de uniformes para aprovação, com verificação de conformidade antes da habilitação.
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO	Entrega irregular ou incompleta dos conjuntos de uniforme escolar	4	16	Acompanhamento contínuo da entrega dos kits, fiscalização das lojas credenciadas, conferência de quantidade, tamanho e padronização.
Nível de Risco Processual:			41	Risco Baixo
			Situação:	<b>REALIZAR PROCESSO</b>



### a) Da Fiscalização e Monitoramento

O fiscal indicado para o monitoramento deste processo será a Sra. Rosimeiri de Faria Babiloni Adas, matrícula 18961 e suplente Marcia Grasielli Garcia Serpeloni, matrícula 378119-4.

Ficando o mesmo responsável pelo acompanhamento do processo, da cobrança das cláusulas editalícias e do cumprimento desta análise de risco.

### DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ESTIMATIVA DE CUSTOS BÁSICA E DO DESCRITIVO DOS ITENS:

A Administração realizou levantamento das necessidades com base nas matrículas efetivas até 28 de novembro de 2025, considerando as 24 unidades da Rede Pública Municipal de Ensino, incluindo projeção de novas matrículas e transferências.

Item	Und. De Medida	Quantidade estimada	Discriminação do item	Valor unitário	Valor máximo estimado do programa (referencial)
------	----------------	---------------------	-----------------------	----------------	---



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

1	Conjunto	8.000	CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME ESCOLAR, contendo 02 (duas) Camisetas manga curta, 01 (uma) Bermuda ou saia shorts, 01 (uma) jaqueta e 01(uma) calça, conforme especificações. TOTALIZANDO 5 PEÇAS POR CONJUNTO DE UNIFORME ESCOLAR.	R\$ 302,48	R\$ 2.419.840,00
<b>Total</b>					<b>R\$ 2.419.840,00</b>

O valor global indicado possui caráter estimativo, conforme detalhado no item “Da Dotação Orçamentária”.

## **DA PRECIFICAÇÃO:**

O valor de referência do benefício, estabelecido em R\$ 302,48 (trezentos e dois reais e quarenta e oito centavos) por aluno, corresponde exclusivamente ao montante destinado à aquisição do conjunto completo de uniforme escolar pelo beneficiário.

O valor de cada conjunto de uniforme escolar, foi determinado no Decreto Municipal nº 657/2025, do Programa Bora Estudar - Bolsa Rolândia Aluno, em seu art. 9º, parágrafo único, considerando:

- Pesquisa de preços realizada em aquisições similares;
- Valores historicamente praticados nos exercícios anteriores do Programa Bora Estudar Rolândia, devidamente atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE;
- Observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e suficiência do valor para aquisição integral do conjunto de uniforme escolar.

A pesquisa de preços teve por finalidade verificar a adequação do valor do benefício aos preços praticados no mercado, assegurando que o montante do voucher seja suficiente para a aquisição integral do conjunto, sem caracterizar obrigação de pagamento antecipado pelo Município ou contratação direta.

O valor global estimado de R\$ 2.419.840,00 possui caráter meramente estimativo, destinado ao planejamento orçamentário do Programa, não gerando obrigação de execução integral, ficando a efetiva realização das despesas condicionada à utilização dos vouchers pelos beneficiários e à disponibilidade orçamentária ao longo do exercício.

## **DA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

Não se trata de demanda conjunta entre secretarias; o documento com esse título foi anexado ao processo para fins de registro.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## **DA CAPTAÇÃO DE ORÇAMENTOS E DA COMPOSIÇÃO DA CESTA DE PREÇOS SE DEU DA SEGUINTE FORMA:**

A Administração realizou pesquisa de preços com o objetivo de aferir a estimativa de valor da contratação, observando os princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública.

Quanto à composição da estimativa de preços do conjunto de uniforme escolar — composto por **02 camisetas de manga curta, 01 calça, 01 jaqueta, 01 shorts ou shorts saia** —, com **personalização específica** (nome da escola ou CMEI e logomarca da Prefeitura Municipal de Rolândia), a pesquisa de preços apresentou características distintas, considerando a baixa padronização do mercado quanto à composição de conjunto de uniforme escolar fechados com essas exatas especificações.

A pesquisa foi realizada com base em consultas ao PNCP, considerando contratos, atas e estimativas de órgãos públicos que apresentem objetos semelhantes.

Essa metodologia permitiu a obtenção de preços estimativos realistas e compatíveis com os valores de mercado, resguardando a economicidade, a competitividade do certame e a adequada previsão orçamentária.

## **DO MÉTODO ESTATÍSTICO UTILIZADO:**

Registra-se que o valor a ser praticado no presente processo de credenciamento encontra-se **previamente fixado pelo Decreto Municipal nº 657/2025**, não sendo objeto de formação ou definição de preços pela Administração.

Para a instituição do valor previsto no referido Decreto, considerou-se, prioritariamente, o valor historicamente praticado nos exercícios anteriores do programa, devidamente atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE, com o objetivo de preservar o poder de compra do benefício e assegurar sua suficiência para a aquisição do conjunto completo de uniforme **escolar**, conforme as especificações técnicas definidas pelo Município.

Para o exercício de 2026, após a atualização monetária pelo INPC/IBGE, o valor do conjunto completo de uniforme escolar foi fixado em R\$ 302,48 (trezentos e dois reais e quarenta e oito centavos).

Ressalta-se que, em razão de o valor estar previamente definido em ato normativo, não foi adotado método estatístico para formação de preços no âmbito deste processo. A pesquisa de mercado realizada teve caráter exclusivamente comprobatório, destinando-se à verificação da compatibilidade do valor instituído pelo Decreto Municipal nº 657/2025 com os preços praticados no mercado, em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e interesse público, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

Os dados obtidos não foram utilizados para cálculo de média, mediana ou outro tratamento estatístico, mas sim para aferição da aderência do valor normativo à realidade de mercado, constatando-se sua compatibilidade com os valores usualmente praticados.

## **DA EXCLUSIVIDADE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:**

Considerando que o presente procedimento tem como objeto o credenciamento de estabelecimentos comerciais sediados no Município de Rolândia e seus distritos, para fornecimento do conjunto completo de uniforme escolar aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, não se aplica a



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

reserva de participação exclusiva para microempresas ou empresas de pequeno porte prevista no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

O credenciamento é caracterizado como procedimento não competitivo, destinado à inscrição de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital, sem limitação de quantidade de participantes e sem disputa por preço, razão pela qual não é possível estabelecer exclusividade ou cotas para ME/EPP.

Além disso, em razão do montante estimado do programa ultrapassar o limite previsto para aplicação obrigatória da exclusividade e por não se tratar de contratação divisível em lotes ou fornecimentos que permitam separação concorrencial, mostra-se juridicamente inadequada a adoção de tratamento exclusivo.

Dessa forma, o processo será realizado em ampla participação, permitindo o credenciamento de todos os estabelecimentos que comprovem atendimento às exigências técnicas, documentais e de conformidade previstas no edital, garantindo maior capilaridade, acessibilidade e atendimento aos beneficiários do Programa Bora Estudar.

## **DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Diante das informações apresentadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, constata-se a viabilidade técnica, operacional, financeira e socioeducacional da implementação do Edital de Chamamento Público para credenciamento de estabelecimentos comerciais sediados no Município de Rolândia e em seus distritos, interessados em fornecer o conjunto de uniforme escolar aos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino.

A solução por credenciamento mostra-se adequada ao atendimento das necessidades do Programa Bora Estudar, permitindo a descentralização da entrega dos conjuntos de uniforme escolar, a ampliação do acesso das famílias aos pontos de fornecimento e a eliminação de intermediários, garantindo maior agilidade, transparência e eficiência no atendimento dos beneficiários.

Os riscos associados ao processo foram identificados na matriz de risco constante deste ETP e contarão com medidas de mitigação, como análise técnica das amostras, fiscalização contínua das lojas credenciadas, controle de entrega e monitoramento das condições de fornecimento, contribuindo para a estabilidade e segurança da execução.

Do ponto de vista financeiro, o valor do conjunto completo de uniforme escolar foi definido pelo Poder Executivo Municipal, com base nos valores historicamente praticados nos exercícios anteriores e devidamente atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE, garantindo parâmetro claro para planejamento orçamentário, preservação do poder de compra do benefício e suficiência para a aquisição integral do conjunto. A forma de contratação por credenciamento não gera obrigação de despesa prévia ou volume mínimo de aquisições, permitindo que os pagamentos ocorram conforme a demanda efetiva registrada durante o ano letivo.

Assim, conclui-se que a realização do chamamento público é plenamente viável e adequada, atendendo ao interesse público, assegurando a continuidade do Programa Bora Estudar e garantindo estrutura suficiente para atender às necessidades dos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino.

## **DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:**



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Para a aquisição deste objeto, fica indicada a seguinte fonte de recursos, a qual encontra-se com saldo disponível e suficiente para a referida contratação:

Classificação Orçamentária	Órgão	Dotação	Fonte	Valor
3.3.90.32.00.00.00 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	08 – Secretaria Municipal de Educação	5297	104	R\$ 1.512.400,00
		6146	104	R\$ 319.972,36
		6457	104	R\$ 587.467,64

O valor global estimado de R\$ 2.419.840,00 possui caráter meramente estimativo, destinado ao planejamento orçamentário do Programa, não gerando obrigação de execução integral, ficando a efetiva realização das despesas condicionada à utilização dos vouchers pelos beneficiários e à disponibilidade orçamentária ao longo do exercício.

## **VINCULAÇÃO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA):**

O objeto descrito no presente Estudo Técnico Preliminar encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, demonstrando alinhamento com o planejamento institucional da Administração Pública. Ressalta-se que a inclusão no PCA garante a aderência à programação orçamentária e financeira, em conformidade com os princípios da legalidade, planejamento e eficiência que regem as contratações públicas.

## **CLÁUSULA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:**

Fica consignado que este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado sob a responsabilidade técnica de Giuliana Angélica Brogiato, cargo Agente Administrativo da Educação, matrícula 378413-4, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, assumindo o servidor a veracidade e a fidedignidade das informações aqui apresentadas.

## **DO CICLO DE VIDA DO PRODUTO**

Ainda que a Lei nº 14.133/2021 não estabeleça expressamente a obrigatoriedade de análise do ciclo de vida do objeto em credenciamentos para fornecimento pontual de bens, entende-se como medida de boa prática administrativa a consideração dessa perspectiva no planejamento do credenciamento. No caso específico do fornecimento do conjunto de uniforme escolar por meio do programa Bora Estudar, o ciclo de vida do fornecimento abrange três etapas principais:

- Fase de planejamento e preparação** – compreende o levantamento de dados dos beneficiários, a definição dos critérios de distribuição e a articulação logística necessária para a disponibilização dos vouchers;
- Fase de execução** – envolve a efetiva entrega dos vouchers de uniformes aos beneficiários e as orientações de uso.
- Fase posterior** – inclui o acompanhamento da utilização dos vouchers, a prestação de contas, a coleta de feedbacks, monitoramento, elaboração de relatórios e a efetiva utilização de uniformes pelos alunos da rede pública municipal;



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

A análise do ciclo de vida do fornecimento contribui para assegurar a integralidade da solução, o alinhamento entre as etapas de entrega e os objetivos institucionais da Administração, além de reforçar os princípios de eficiência, economicidade e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

## **DO CRONOGRAMA DE CREDENCIAMENTO:**

Para efeito de cumprimento do planejamento da contratação, estabelece-se a estimativa do seguinte cronograma indicativo:

I – Publicação do edital: Janeiro de 2026.

O cronograma poderá ser ajustado conforme necessidade administrativa, observados os prazos legais e a previsão orçamentária correspondente, em consonância com o art. 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

## **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO HÁBIL DE FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Desenvolvimento de software próprio para o controle e emissão dos vouchers.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O estudo realizado serve como base fundamental para a realização do termo de referência que será parte integral do edital de licitação.

Todas as informações prestadas neste termo são de obrigação e conhecimento total dos servidores que realizaram este estudo.

O serviço realizado foi de cunho técnico especializado, sendo que a confiabilidade das informações neste inclusas é de responsabilidade dos executores do estudo técnico preliminar, bem como dos que autorizaram o prosseguimento do processo para a fase licitatória.

Rolândia - PR, 30 de dezembro do ano de 2025.

Equipe técnica:

Giuliana Angélica Brogiato  
Marcia Grasielli Garcia Serpeloni  
Rosimeiri de Faria Babiloni Adas

Autorização do Secretário da Pasta  
Leise Márcia de Moraes Camargo

Autorização do Prefeito Municipal  
Ailton Maistro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

a) Credenciamento de estabelecimentos comerciais, sediados no Município de Rolândia e nos Distritos que a integram, interessados em fornecer conjunto completo de uniforme escolar, aos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, conforme critérios, termos e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nos Decretos e regulamento do Programa Bora Estudar - Bolsa Rolândia Aluno.

1.2. O fiscal indicado para acompanhamento do contrato será a servidora Rosimeiri de Faria Babiloni Adas, inscrito na Matrícula nº 18961.

O fiscal do contrato será designado formalmente por ato administrativo, com atribuições definidas nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência do contrato será de até 10 (dez) meses a partir da assinatura do termo de credenciamento, respeitando o prazo necessário para a execução integral do fornecimento. Para credenciados que aderirem após janeiro de 2026, a vigência será proporcional ao período restante para a entrega dos uniformes e utilização dos vouchers, observando o limite máximo previsto.

### 2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

2.1. Este processo pauta-se no credenciamento de estabelecimentos comerciais.

2.2. A contratação visa o fornecimento de conjunto de uniforme escolar, sob demanda, para atendimento aos alunos da Rede Pública Municipal de Educação de Rolândia.

2.3. O credenciamento tratado neste edital não pressupõe aquisição ou contratação de serviços e não tem caráter de exclusividade. A seleção do local para aquisição do uniforme será realizada a critério do beneficiário (pais ou responsáveis), entre os estabelecimentos previamente credenciados, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Todos os estabelecimentos participantes devem cumprir as normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos, regulamento e decretos do Programa Bora Estudar.

### 3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade embasar o credenciamento de estabelecimentos comerciais sediados no Município de Rolândia e nos Distritos que o compõem, interessados em fornecer o conjunto completo de uniforme escolar aos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, conforme critérios, termos e condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no regulamento do Programa Bora Estudar – BORA (Bolsa Rolândia Aluno).

O Programa visa garantir a manutenção e continuidade do fornecimento de uniformes escolares, assegurando que todos os estudantes tenham acesso a vestuário adequado e padronizado. O benefício será concedido por meio de voucher impresso, entregue diretamente ao responsável pelo aluno, que deverá apresentá-lo nos estabelecimentos credenciados para a retirada integral do conjunto de uniforme escolar. Essa metodologia permite identificação segura dos estudantes, promoção da igualdade social e fortalecimento do senso de pertencimento à comunidade escolar.





## 3.2. Justificativa do modelo de credenciamento

O credenciamento de múltiplos estabelecimentos comerciais se justifica pela necessidade de garantir ampla rede de fornecedores, oferecendo maior capilaridade e liberdade de escolha às famílias beneficiárias. Observa-se que uma única empresa estabelecida no município não possui capacidade operacional para atender integralmente à demanda do Programa, razão pela qual o modelo de credenciamento mostra-se a solução mais adequada.

Além disso, o credenciamento fomenta a economia local, fortalecendo o comércio municipal e promovendo distribuição econômica mais equilibrada, permitindo que mais de uma empresa receba recursos públicos. A descentralização da entrega proporciona comodidade aos pais ou responsáveis, que poderão adquirir os itens no estabelecimento credenciado de sua escolha, verificando previamente tamanho, qualidade e condições dos produtos.

## 3.3. Valor do voucher e pesquisa de mercado

O valor do objeto encontra-se previamente fixado pelo Decreto Municipal nº 657/2025. Para sua definição, considerou-se o valor historicamente praticado nos exercícios anteriores do programa, devidamente atualizado pelo INPC/IBGE, de forma a preservar o poder de compra do benefício e assegurar sua suficiência para a aquisição do conjunto completo de uniforme escolar, conforme especificações técnicas do Município.

Para o exercício de 2026, o valor atualizado corresponde a R\$ 302,48. Em razão do preço estar previamente definido em ato normativo, não houve formação de preços nem aplicação de método estatístico, tendo a pesquisa de mercado caráter exclusivamente comprobatório, voltado à verificação da compatibilidade do valor com os preços praticados no mercado.

Adicionalmente, foi instituída comissão de fiscalização das amostras de uniformes, responsável por validar que os materiais fornecidos estejam de acordo com os padrões técnicos e estéticos exigidos, mitigando riscos e garantindo a conformidade e eficácia do credenciamento.

## 3.4. Do período para o Credenciamento

O credenciamento terá início em janeiro de 2026, concomitantemente ao início da vigência dos vouchers destinados aos alunos regularmente matriculados até 28 de novembro de 2025, bem como às novas matrículas efetivadas ao longo do exercício de 2026, nos termos das normas municipais aplicáveis.

A concessão do benefício ocorrerá de forma parcelada por lotes, em razão da organização administrativa, logística e orçamentária do programa. Para o exercício de 2026, farão jus ao benefício os alunos cujas matrículas forem realizadas até 31 de julho de 2026, data limite estabelecida para fins de concessão dos vouchers referentes ao referido exercício.

Encerrado o prazo para concessão do benefício e concluída a emissão do último lote de vouchers, não haverá demanda remanescente para fornecimento de novos conjuntos de uniforme escolar relativos ao ano de 2026. Dessa forma, a manutenção do credenciamento aberto por período superior ao necessário não se justifica, uma vez que o objeto se encontra integralmente definido e delimitado no tempo.

O credenciamento permanecerá vigente exclusivamente durante o período necessário à execução integral do fornecimento correspondente aos vouchers concedidos, compreendendo desde o início da vigência em janeiro de 2026 até a conclusão da entrega do último lote de uniformes referente às matrículas realizadas dentro do prazo estabelecido, acrescido do prazo de validade de 60 dias dos vouchers, para utilização pelos beneficiários e entrega efetiva dos uniformes, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## 3.5. Conformidade, eficiência e fiscalização

A execução do Programa Bora Estudar é organizada de forma a permitir controle efetivo sobre a entrega e qualidade dos conjuntos de uniforme, com fiscalização contínua da Administração Municipal. A metodologia adotada assegura agilidade, segurança e transparência, além de atender integralmente ao interesse público e à legislação vigente. O credenciamento, aliado à fiscalização e à utilização do voucher, permite monitorar o uso do benefício, proteger os recursos públicos e garantir a satisfação das famílias beneficiárias.

## 4. DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

4.1. Este Termo de Referência fundamenta-se integralmente no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que originou este processo, o qual se encontra devidamente anexado aos autos, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, atendendo às diretrizes de planejamento, análise de viabilidade e caracterização do interesse público envolvido.

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. As especificações e os quantitativos dos materiais a serem adquiridos são:

ITEM	UND. DE MEDIDA	QTD. ESTIMADA	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO TOTAL
1	Conjunto	8.000	CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME ESCOLAR, contendo 02 (duas) Camisetas manga curta, 01 (uma) Bermuda ou saia shorts, 01 (uma) jaqueta e 01(uma) calça, conforme especificações. TOTALIZANDO 5 PEÇAS POR CONJUNTO.	R\$ 302,48	R\$ 2.419.840,00

### COMPOSIÇÃO OBRIGATÓRIA DO CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME:

Ite m	Descrição	Quantidade por Conjunto
1	CAMISETA MANGA CURTA - com padronização própria para cada uma das 24 instituições de ensino, em tamanhos de 02 ao GG, conforme modelos constantes no ANEXO A deste termo de referência.	02





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

2	BERMUDA ou SAIA SHORTS - modelo padronizado da Prefeitura de Rolândia - Em tamanhos de 02 ao GG, conforme descritivo do item, constantes no ANEXO A deste termo de referência. A Escolha da opção é realizada pelo responsável no momento da aquisição.	01
3	JAQUETA - modelo padronizado da Prefeitura de Rolândia, Em tamanhos de 02 ao GG, conforme descritivo do item, constantes no ANEXO A deste termo de referência.	01
4	CALÇA - modelo padronizado da Prefeitura de Rolândia, Em tamanhos de 02 ao GG, conforme descritivo do item, constantes no ANEXO A deste termo de referência.	01

## **6. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA – ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS**

6.1. O Estabelecimento credenciado deverá fornecer o conjunto completo diretamente ao responsável pelo aluno mediante apresentação do voucher impresso e documento de identificação do aluno e do responsável.

6.2. O estabelecimento credenciado deverá disponibilizar espaço adequado para que o beneficiário possa experimentar todas as peças do uniforme escolar antes da retirada do conjunto, garantindo conforto, privacidade e acessibilidade, além de garantir a opção de escolha dos tamanhos conforme a necessidade de cada aluno, não sendo obrigado a escolher o mesmo tamanho para todas as peças.

6.3. O estabelecimento credenciado deverá dar baixa do voucher em sistema próprio do município no ato da venda;

6.4. O estabelecimento credenciado deverá encaminhar para a secretaria de educação, planilhas dos vouchers utilizados, para conferência das vendas mensalmente, em data previamente acordada.

## **7. DAS AMOSTRAS**

Para todos os estabelecimentos que realizarem a solicitação de credenciamento para fornecimento do conjunto completo de uniforme escolar – ano de concessão 2026, a Secretaria Municipal de Educação exigirá a apresentação de amostras, em consonância com o disposto no art. 17, inciso VII, § 3º, e no art. 42, inciso III, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de aferir a qualidade e a conformidade dos produtos com as especificações constantes no Termo de Referência.

A entrega das amostras deverá ocorrer obrigatoriamente de forma concomitante à entrega dos envelopes de habilitação, no Setor de Licitações do Município, no prazo e local definidos no Edital, constituindo-se como requisito indispensável para a análise do pedido de credenciamento.

Para composição da amostra, será exigida a entrega de **01 (um) conjunto completo de uniforme escolar**, no tamanho e no modelo de camiseta (CMEI ou Escola) a ser escolhido pelo credenciado.

As amostras deverão estar devidamente identificadas e etiquetadas, contendo, no mínimo, o nome do estabelecimento comercial interessado, a identificação do tamanho de cada peça e a composição do tecido.

Os itens apresentados serão avaliados pela **Comissão Avaliadora e Fiscalizadora** designada para o processo, com o objetivo de verificar as condições do material e a conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

As amostras aprovadas permanecerão sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação, a título de contraprova, para fins de confronto em caso de eventuais irregularidades, reclamações ou não conformidades apontadas pelos beneficiários durante todo o período de concessão do uniforme escolar.

As amostras deverão ser fornecidas sem qualquer ônus para a Administração Pública, devendo ser rigorosamente observado o prazo e as condições estabelecidas no Edital, sendo que a não apresentação da amostra no ato da entrega dos envelopes implicará a inabilitação do estabelecimento interessado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

A exigência de apresentação de amostras no momento do credenciamento justifica-se pela necessidade de assegurar a padronização visual, a qualidade, a durabilidade e a conformidade técnica dos uniformes escolares, em atendimento as normas que institui o Programa Bora Estudar, bem como à proteção do interesse público e dos beneficiários.

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Fica determinado o termo de empenho como o instrumento hábil a conter a devida dotação, a qual será efetuada o pagamento referente a este processo.

8.2. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Classificação Orçamentária	Órgão	Dotação	Fonte	Valor
3.3.90.32.00.00.00 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	08 – Secretaria Municipal de Educação	5297	104	R\$ 1.512.400,00
		6146	104	R\$ 319.972,36
		6457	104	R\$ 587.467,64

## 9. OBRIGAÇÕES DO ESTABELECIMENTO CREDENCIADO:

- Fornecer o conjunto completo diretamente ao responsável pelo aluno mediante apresentação do voucher impresso e documento de identificação do aluno e do responsável.
- Fornecer os itens do conjunto completo de uniforme escolar, observada a quantidade, qualidade e especificações estabelecidas neste Edital e anexos.
- Fornecer os conjuntos integralmente, não sendo permitida entrega fracionada.
- Garantir a opção de escolha dos tamanhos conforme a necessidade de cada aluno, não sendo obrigado a escolher o mesmo tamanho para todas as peças.
- Disponibilizar espaço adequado para que o beneficiário possa experimentar as peças no momento da aquisição.
- Substituir qualquer peça com defeito, vício ou não conformidade com o termo de referência, sem custo adicional para o Município ou para o beneficiário.
- Responder integralmente por encargos trabalhistas, seguros, impostos e demais despesas relacionadas a seus empregados, sem vínculo empregatício com o Município.
- Cumprir a Lei Federal nº 12.846/2013 e demais normas de prevenção à fraude e corrupção.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- Garantir conformidade com normas técnicas aplicáveis (ABNT, INMETRO, ANVISA).
- Analisar integralmente o termo de referência antes da adesão, não podendo alegar omissões ou solicitar acréscimos de preço ou alteração de prazo posteriormente.
- Aceitar fiscalização da Administração, sem reduzir sua responsabilidade única e integral.
- Acatar as recomendações da fiscalização do Município, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados;
- Manter condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de chamamento público durante toda a vigência do credenciamento, sob pena de descredenciamento e aplicação de penalidades (arts. 155 a 163, Lei nº 14.133/21).
- Manter em local de fácil acesso, para que possa ser consultada a qualquer tempo, pelos Fiscais designados para acompanhamento e execução do Programa Bora Estudar, cópia dos documentos utilizados para habilitação e qualificação do Estabelecimento.
- O estabelecimento não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros.
- Registrar ou dar baixa, em sistema próprio do município, em todos os vouchers utilizados no estabelecimento credenciado imediatamente no ato da compra;
- Registrar histórico de todas as transações, garantindo rastreabilidade e controle do fornecimento para auditoria e fiscalização.
- Arcar com frete, impostos, seguros e demais encargos relacionados ao fornecimento e substituição dos conjuntos.
- Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade ou ocorrência que possa afetar a entrega dos conjuntos e prestar esclarecimentos necessários.

## 10. OBRIGACÕES DO MUNICÍPIO:

- Promover o pagamento de acordo com o previsto no termo de credenciamento, condicionado à utilização do voucher pelo beneficiário.
- Realizar a fiscalização da execução do Programa Bora Estudar, garantindo conformidade com o termo de referência.
- Fornecer informações necessárias à execução correta do fornecimento,
- Dar ampla divulgação da rede de estabelecimentos credenciados no Programa Bora Estudar;

## 11. DAS PENALIDADES

a. O licitante, adjudicatário ou credenciado que incorram em infrações, conforme Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 505/2024, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

I) Advertência;

II) Multa;

III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo mínimo de 03 (três) anos;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo mínimo de 03 (três) anos e não superior a 06 (seis) anos;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

V) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos.

V.a) As sanções previstas nas alíneas “I”, “II”, “III” e “IV” do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

V.b) A advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

V.c) A multa, de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento hábil de formalização da contratação licitado ou celebrado com contratação direta, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, e será aplicada a quem:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

b. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicada a quem:

I) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;

II) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

III) apresentar documentação falsa;

IV) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

V) não manter a proposta;

VI) falhar ou fraudar na execução do Contrato;

VII) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;

VIII) cometer fraude fiscal.

c. O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicado a quem:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
  - II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
  - III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
  - IV - no tocante a licitações e contratos:
    - IV.a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
    - IV.b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
    - IV.c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
    - IV.d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
    - IV.e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
    - IV.f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
    - IV.g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
  - V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.
- d. Cabe ao órgão e/ou entidade contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Instrumento hábil de formalização da contratação, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores.
- e. Na hipótese do ocorrido nesta cláusula, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas anteriormente.
- f. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:
- I) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
  - II) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior na alínea "I".
- g. Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:
- I) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
  - II) os danos resultantes da infração;
  - III) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- IV) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- V) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.
- h. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- i. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos Contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.
- j. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR) e junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

## **12. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

- 12.1. O pagamento será realizado pela Prefeitura Municipal de Rolândia, APÓS ATESTE DO(S) FISCAL(IS) RESPONSÁVEL(IS) e somente pelas vendas efetivadas e comprovadas pelos vouchers utilizados.
- 12.2. O estabelecimento credenciado deverá encaminhar para a secretaria de educação, planilhas dos vouchers utilizados, para conferência das vendas mensalmente, em data previamente acordada.
- 12.3. Os Pagamentos ocorrerão, com conferência dos vouchers e relatórios de entrega. Em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal.
- 12.4. O credenciado deverá apresentar **nota fiscal idônea**, as provas de regularidade com a Previdência Social (CND-INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Certidão Negativa de Débitos Municipal para as Empresas que estejam situadas neste Município. A ausência da manutenção das certidões quando do processo licitatório, ensejará em notificação ao credenciado, podendo ocorrer a rescisão entre as partes.
- 12.5. As planilhas de utilizações e baixas dos vouchers serão apuradas mensalmente, levando-se em conta as vendas realizadas dentro do respectivo período.
- 11.4. Apurado o montante devido, com base nas vendas especificamente comprovadas por vouchers utilizados, após a conferência DO(S) FISCAL(IS) RESPONSÁVEL(IS), a pessoa jurídica deverá emitir a respectiva nota fiscal da quantidade de vouchers referente ao conjunto completo de uniforme escolar.
- 11.5. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de documento fiscal idôneo, certidões negativas de tributos de praxe.
- 11.6. Na Nota Fiscal emitida pelo credenciado devem ser destacados nos campos próprios os valores de retenção de ISSQN, IR.
- 11.7. Na Nota Fiscal emitida pelo credenciado deverá ser transcrito, no campo observações, número do empenho, número do Banco, Agência e Conta Corrente, não podendo ser poupança, onde será depositado o valor líquido.
- 11.8. A confirmação de que o Credor não tem pendências ou dívidas atrasadas com o Município de Rolândia.
- 11.9. Apresentados tais documentos, conforme o caso, o Município, através da Secretaria Municipal de Educação, visará à fatura/ relatório, encaminhando ao setor competente deste Município, que efetuará o pagamento.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

11.10. O credenciado terá o seu pagamento condicionado ainda à apresentação da certidão de regularidade dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

11.11. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

**I = Índice de atualização financeira;**

**TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;**

**EM = Encargos moratórios;**

**N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;**

**VP = Valor da parcela em atraso.**

11.13. O Município de Rolândia possui um sistema de assinatura digital e tramitação de documentos (1Doc) o qual deverá ter um cadastro por parte do fornecedor para assinatura da ata/contrato, bem como das notas de empenho, autorizações de fornecimento e demais documentos pertinentes, a nota fiscal e as certidões regulares necessários para pagamento deverão ser obrigatoriamente mandados de forma digital (em formato .pdf) neste mesmo sistema de informações e no respectivo processo referente ao pedido, o não envio dos documentos e/ou acompanhamento do andamento do processo por parte da vencedora poderá implicar em atraso nos pagamentos, até que seja apresentado o solicitado, ou ainda nas sanções cabíveis estipuladas em edital e embasadas na legislação vigente, como multa, desclassificação e até inidoneidade. O direito de defesa será encaminhado no mesmo contato informado neste documento, não havendo resposta será publicado em diário oficial comunicado para ciência e posteriormente aplicadas as sanções.

## **13. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

13.1. É obrigação do licitante:

- I. Custos de tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais;
- II. Custos e despesas que sejam devidos da execução do objeto, assim definido na Norma Tributária.

13.2. O licitante deve levar em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimento determinados pela autoridade competente.

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, no total ou em parte.

## **15. DA RESCISÃO**

15.1. A licitação poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

- I. Pelo Município de Rolândia em despacho fundamentado:
  - a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste termo;
  - b) Quando o fornecedor não executar o serviço/fornecer o produto no prazo estabelecido;
  - c) Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- d) Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste processo, nas hipóteses previstas na legislação vigente;
- e) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste Instrumento hábil de formalização da contratação;
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- g) Por razão de interesse público devidamente demonstrada e justificada pelo Município de Rolândia.

## II. Pelo fornecedor:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste termo;
- b) Quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses contidas no art. 137, da lei 14.133/21.

## 16. DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA E LOGÍSTICA REVERSA

- 16.1. A contratada deverá assegurar a adequada gestão do ciclo de vida do objeto, incluindo a possibilidade de manutenção preventiva e corretiva durante o período de garantia e a destinação ambientalmente adequada ao final de sua vida útil, mediante sistema de logística reversa, sem ônus adicional para a Administração, nos termos da Lei nº 12.305/2010 e art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Valores para a proposta corrigida deverão ser lineares em todos os itens do lote.
- 17.2. A empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos conjuntos de uniforme escolar, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 17.3. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê a lei 14.133/21.

Rolândia - PR, 29 de dezembro do ano de 2025.

Servidor Solicitante:

**Giuliana Angélica Brogiato**

Agente Administrativo da Educação - SME  
(Assinado Digitalmente)

CONFIRMO e AUTORIZO A ABERTURA DESTE PROCESSO LICITATÓRIO.

Secretária da Pasta:

**Leise Márcia de Moraes Camargo**

Secretária Municipal de Educação  
(Assinado Digitalmente)

## ANEXO A - DO TERMO DE REFERÊNCIA

Este anexo fixa as especificações e as características mínimas exigíveis para confecção do CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME ESCOLAR.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## COMPOSIÇÃO DO CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME (OBRIGATÓRIO):

Item	Descrição	Quantidade por Conjunto
1	CAMISETA MANGA CURTA, CONFORME DESCRITIVO do ITEM, com MODELO PRÓPRIO, PERSONALIZADO PARA CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO (24 INSTITUIÇÕES)	2
2	BERMUDA ou SAIA SHORTS, CONFORME DESCRITIVO ITEM	1
3	JAQUETA, CONFORME DESCRITIVO ITEM	1
4	CALÇA, CONFORME DESCRITIVO ITEM	1

- NÃO É PERMITIDA ENTREGA FRACIONADA DE ITENS. O CONJUNTO DE UNIFORME DEVE SER ENTREGUE DE UMA SÓ VEZ, CONTENDO: 02 CAMISETAS DE MANGA CURTA (COM PADRÃO DE COR, MODELO E DEMAIS CRITÉRIOS DE IDENTIDADE DEFINIDOS PARA CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO), 01 BERMUDA (OU SAIA SHORTS - CONFORME ESCOLHA DO BENEFICIÁRIO), 01 JAQUETA E 01 CALÇA, CONFORME IMAGENS e DESCRITIVO deste ANEXO.
- **ATENÇÃO:** cada escola e cmei têm modelo próprio de camiseta na composição do uniforme, os quais deverão ser OBRIGATORIAMENTE seguidos.

### INFORMAÇÃO RELEVANTE

Considerando que a escolha do local para aquisição do uniforme escolar é realizada pelos beneficiários do Programa Bora Estudar, os quais podem adquiri-lo em qualquer um dos estabelecimentos credenciados, disponibilizamos a quantidade estimada de matrículas por instituição de ensino para o ano de 2026.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

As quantidades informadas não pressupõem que cada estabelecimento deva produzir tal número, mas sim, servir de base para estudo da comercialização pelos lojistas cadastrados.

<b>ESCOLAS</b>	<b>INF 5</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>
ARTHUR DA COSTA	39	50	27	29	47	61
GARRASTAZU MÉDICI	40	95	127	100	86	66
GERALDA CHAVES TIRADENTES	19	27	28	22	29	26
LUIZ REAL	24	24	24	34	34	24
MARIA DO CARMO CAMPOS	58	105	114	96	95	97
MARIA TEIXEIRA	57	79	75	80	76	61
MONTEIRO LOBATO	0	172	146	142	150	135
NOSSA SENHORA APARECIDA	8	12	12	12	9	9
PARIGOT DE SOUZA	64	90	123	94	117	133
SÃO FERNANDO	0	96	76	114	100	95
SEBASTIÃO FELTRIN	58	55	59	60	62	57
VITÓRIO FRANKILN	74	118	118	117	96	96
NARCISO BOUÇAS - NOBRE	40	56	56	60	60	60
FABIO NOGAROTO - AIDA.	40	56	56	60	60	60
<b>TOTAL ESCOLAS</b>	<b>521</b>	<b>1035</b>	<b>1041</b>	<b>1020</b>	<b>1021</b>	<b>980</b>
<b>CMEIS</b>	<b>INF 5</b>	<b>INF 4</b>	<b>INF</b>	<b>INF 1</b>	<b>INF 2</b>	<b>INF 3</b>
DELERMO POPPI	59	48	11	30	61	52
ELIANE FERREIRA DA ROZA	45	35	12	30	35	50
HANS HELMUT BEHREND	65	48	10	12	24	27
MARLY DO NASCIMENTO SANTOS	40	98	12	16	47	65
PEDRO SERPELONI	0	20	6	14	15	20
RITA TEODORO DE JESUS	0	14	4	6	9	11
SÃO JOSÉ	0	116	12	45	44	64
SÃO JOSEMARIA ESCRIVÁ	97	88	0	28	43	58
TEREZINHA BERTOCHI	40	98	12	24	44	40
ZILDA ARNS	84	84	0	32	43	57
<b>TOTAL CMEIS</b>	<b>430</b>	<b>649</b>	<b>79</b>	<b>237</b>	<b>365</b>	<b>444</b>
<b>TOTAL ESCOLAS + CMEIS</b>	<b>951</b>	<b>1684</b>	<b>1120</b>	<b>1257</b>	<b>1386</b>	<b>1424</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>7822</b>					

## DESCRIPTIVO:

**Camiseta:** Cada Unidade Escolar tem a sua cor e logo própria, portanto, as camisetas são personalizadas por Instituição, devendo ser seguidos os padrões, cores e modelos descritos.

Composição: Malha PV (Malha Fria) 33% poliéster e 67% de viscose.

- **Descrição da peça e detalhes da costura:**

Camiseta de manga curta, logotipo da Escola/CMEI estampado por processo silk-screen; gola careca com 2,0 cm e costura tipo rebatida. Pesponto duplo nas barras das mangas e na barra da peça; pesponto no ombro; costura das barras da peça e da manga com distância mínima de 2,5 cm do final da peça; e número de pontos por cm no pesponto 4 - 4,5.

- **Aviamentos:**

- Linha de costura de composição 100% poliéster, tipo 120, (28 ± 1) tex e da cor do tecido;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- Fio de fechamento, de composição 100% poliéster, 2x78/23 tex ou 150/18 tex e da cor do tecido.

- **Etiqueta de identificação:**

Cada peça deverá possuir 01 (uma) etiqueta. A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. O material da etiqueta deve atender a ABNT NBR 16365 – Segurança de roupas infantis.

Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ do estabelecimento, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas Resoluções vigentes.

**Observação:** Como em qualquer objeto cujo usuário final é a criança, as peças de vestuário, e neste caso específico as do uniforme escolar, devem ser desenvolvidas garantindo segurança, sem qualquer tipo de risco oculto a elas (ABNT NBR 16365, 2015).

**Bermuda ou modelo padrão de shorts-saia:** Composição helanca (100% poliamida ou 100% poliéster), na cor azul marinho, cós inteiro com elástico e um bolso na parte de trás.

- **Descrição da peça e detalhes da costura:**

Fechamento de todas as costuras internas feitas em Máquina Overloque Ponto Cadeia (ponto 514).

Laterais possuem aplicação de vivo com 5 mm de largura e pespontado com 02 mm de largura no traseiro, feito em máquina Reta Ponto Fixo (ponto 301) ou em Máquina Galoneira com 1 agulha (ponto 401).

Barra com 2 cm de altura feita em Máquina Galoneira (ponto 402 ou 406) com duas agulhas bitola estreita.

Ganchos dianteiro e traseiro pespontados com 2 mm de largura, feito em Máquina Reta Ponto Fixo (ponto 301) ou em Máquina Galoneira com uma agulha (ponto 401).

Elástico da cintura pespontado em Máquina de Ponto Corrente com 4 agulhas (ponto 401x4).



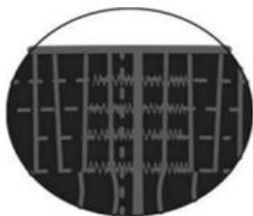


# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Possui 4 travetes na horizontal posicionados sobre a emenda das costuras de pesponto do elástico, no centro do traseiro. (Fig. abaixo).

Densidade de pontos: 4,0 a 5,0 pontos/cm.



- Detalhe do travete aplicado sobre a emenda do pesponto do elástico

- **Aviamentos:**

Utilizar linha (entre 24 e 27 TEX) 100% poliéster nas costuras de acabamento e fechamento, e fio texturizado 100% poliéster nas costuras de fechamento.

- **Elástico:** Aplicado na cintura, composição 69% Poliéster e 31% Elastodieno, LARGURA 35 mm.

- **Etiqueta de identificação:**

Cada peça deverá possuir 01 (uma) etiqueta. A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da cintura. O material da etiqueta deve atender a ABNT NBR 16365 – Segurança de roupas infantis.

Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ do estabelecimento, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas Resoluções vigentes.

**Observação:** Como em qualquer objeto cujo usuário final é a criança, as peças de vestuário, e neste caso específico as do uniforme escolar, devem ser desenvolvidas garantindo segurança, sem qualquer tipo de risco oculto a elas (ABNT NBR 16365, 2015).

## MODELO SHORTS-SAIA





## MODELO BERMUDA



**Calça:** Composição helanca (100% poliamida ou 100% poliéster), na cor azul marinho, cós inteiro com elástico e bolsos embutidos nas laterais.

- **Descrição da peça e detalhes da costura:**

Fechamento de todas as costuras internas feitas em Máquina Overloque Ponto Cadeia (ponto 514).

Bolso embutido na lateral possui pesponto na borda com 5 mm de largura feito em Máquina Reta Ponto Fixo (ponto 301).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Laterais possuem aplicação de vivo com 5 mm de largura e pespontado com 02 mm de largura no traseiro, feito em máquina Reta Ponto Fixo (ponto 301) ou em Máquina Galoneira com 1 agulha (ponto 401).

Barra com 2 cm de altura feita em Máquina Galoneira (ponto 402 ou 406) com duas agulhas bitola estreita.

Ganchos dianteiro e traseiro pespontados com 2 mm de largura, feito em Máquina Reta Ponto Fixo (ponto 301) ou em Máquina Galoneira com uma agulha (ponto 401).

Elástico da cintura pespontado em Máquina de Ponto Corrente com 4 agulhas (ponto 401x4).

Possui 4 travetes na horizontal posicionados sobre a emenda das costuras de pesponto do elástico, no centro do traseiro.

Densidade de pontos: 4,0 a 5,0 pontos/cm



**Linha:** Utilizar linha (entre 24 e 27 TEX) 100% poliéster nas costuras de acabamento e fechamento e fio texturizado 100% poliéster nas costuras de fechamento e acabamento.

- **Elástico:** Aplicado na cintura, composição 69% Poliéster e 31% Elastodieno, LARGURA 35 mm.
- **Etiqueta de identificação:**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Cada peça deverá possuir 01 (uma) etiqueta. A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. O material da etiqueta deve atender a ABNT NBR 16365 – Segurança de roupas infantis.

Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ do estabelecimento, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas Resoluções vigentes.

**Observação:** Como em qualquer objeto cujo usuário final é a criança, as peças de vestuário, e neste caso específico as do uniforme escolar, devem ser desenvolvidas garantindo segurança, sem qualquer tipo de risco oculto a elas (ABNT NBR 16365, 2015).

**Jaqueta:** Composição helanca (100% poliamida ou 100% poliéster), na cor azul marinho. COM LOGO MUNICIPAL (CONFORME DESCRITIVO ABAIXO).

## **Descrição da peça e detalhes da costura:**

Confeccionado com tecido conforme especificações.

Possui punho, barra e gola, todos do mesmo tecido.

Logo Cidade de Rolândia-PR localizado na frente no lado esquerdo de quem veste, (Estampa Silkscreen).

Gola do mesmo tecido do corpo, fechamento e junção no decote feito em Máquina Overloque Ponto Cadeia (ponto 514) e costura pespontada no decote feito em Máquina Galoneira (ponto 402 ou 406), com 2 agulhas bitola estreita, o mesmo pesponto do decote inicia e finaliza o pesponto do zíper.

A largura da gola “pronta” deverá ser de 3 cm para todos os tamanhos.

Bolso embutido na lateral possui pesponto na borda com 5 mm de largura feito em Máquina Reta Ponto Fixo (ponto 301).

Densidade de pontos: 4 a 5 pontos/cm.





- **Linha:** Utilizar linha (entre 24 e 27 TEX) 100% poliéster nas costuras de acabamento e fechamento e fio texturizado 100% poliéster nas costuras de fechamento e acabamento.
- **Zíper:** Aplicado na Frente, Zíper Sintético Destacável – Nylon, mesma cor do tecido, COMPOSIÇÃO 100 % Poliéster, espessura média.
- **Etiqueta de identificação:**  
Cada peça deverá possuir 01 (uma) etiqueta. A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. O material da etiqueta deve atender a ABNT NBR 16365 – Segurança de roupas infantis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ do estabelecimento, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas Resoluções vigentes.

**Observação:** Como em qualquer objeto cujo usuário final é a criança, as peças de vestuário, e neste caso específico as do uniforme escolar, devem ser desenvolvidas garantindo segurança, sem qualquer tipo de risco oculto a elas (ABNT NBR 16365, 2015).

## Tabela de Tamanhos

### Tabela de Tamanhos Camisetas Manga Curta

Medidas em Cm												
Tamanhos	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento do corpo	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75
Largura do corpo	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53	56	60

Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02

### Tabela de tamanhos Bermuda

Medidas em cm												
Tamanhos	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento total	29	32	35	39	42	46	48	49	50	52	54	56
Largura coxa	22	24	25	27	28	29	30	31	33	34	35	36
Elástico	24	25	26	27	28	29	30	31	33	34	35	36

Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## Tabela de tamanhos shorts saia

Medidas em cm												
Tamanhos	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento total	28	29	30	31	33	34	36	37	39	41	43	45
Largura coxa	18	19	20	21	22	23	24	25	28	30	32	34
Elástico	24	25	26	27	28	29	30	31	33	34	35	36

Tolerância nas medidas de 3 cm para mais ou 3 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02

## Tabela de tamanhos Calça

Medidas em cm												
Tamanhos	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento total	58	64	70	78	83	92	97	101	101	104	106	107
Largura coxa	22	24	25	27	28	29	30	31	33	34	35	36
Elástico	24	25	26	27	28	29	30	31	33	34	35	36

Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02

## Tabela de tamanho Jaqueta

Medidas em cm												
Tamanhos	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento total	35	39	43	50	56	59	63	65	67	70	73	75
Torax	38	41	44	47	49	51	53	55	58	60	62	64
Comprimento da manga a partir da cava	38	43	48	51	55	59	63	67	70	73	76	76





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02

## Geral:

A peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. As costuras não devem apresentar: falhas de ponto ou rompimentos; emendas visíveis de costuras; sobras ou pontas de linha.

- **Estampa – Silkscreen:** Especificação Técnica Tinta à base de emulsão acrílica (à base de água) que proporcione boa cobertura, boa solidez e toque suave.
- **Dimensões do Logotipo:**

MEDIDAS DO LOGOTIPO EM CENTIMETROS													
PONTOS DE REFERÊNCIAS PARA CONFERÊNCIA DE MEDIDAS		4	6	8	10	12	14	P	M	G	GG	EG	TOLERÂNCIA
A	ALTURA DO LOGO	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	± 0,5 cm
B	LARGURA DO LOGO	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	9,0	9,0	9,0	9,0	9,0	± 0,5 cm

- **Logotipo Municipal:**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- **PARTE DE TRÁS DOS UNIFORMES (CAMISETAS E JAQUETAS):**

Todas as **CAMISETAS** deverão conter nas costas a estampa com os dizeres - “SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO” na **mesma cor da fonte do logo frontal**.

Todas as **JAQUETAS** deverão conter nas costas a estampa com os dizeres - “SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO” conforme modelo abaixo:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Seguir os modelos abaixo para as camisetas (adicionar escrita na parte de trás conforme especificado anteriormente):

## Escola Municipal Narciso Fernandes Bouças Junior





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**Escola Arthur da Costa e Silva**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Escola Dr. Vitório Franklin





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## Escola Garrastazú Médici





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**Escola Geralda Chaves Tiradentes**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## Escola Luiz Real





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Escola Maria do Carmo Campos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**Escola Maria Teixeira Georg**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**Escola Monteiro Lobato**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## Escola Nossa Senhora Aparecida



**Observação:** Neste caso, observar a LOGO da instituição, ALTERADA para os uniformes desde 2025.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## Escola Parigot de Souza





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## Escola Professor Sebastião Feltrin





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## Escola São Fernando





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## Escola Fabio Nogaroto





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**CMEI Hans Helmut Behrend**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

CMEI Pedro Serpeloni





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**CMEI Prof. Delermo Poppi**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**CMEI Prof. Marly do Nascimento Santos**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## CMEI Prof<sup>ª</sup> Eliane Ferreira da Roza





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**CMEI Profª Terezinha Bertochi**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**CMEI Rita Teodoro de Jesus**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

CMEI São José





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

CMEI São Josemaria Escriva





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

CMEI Zilda Arns





## MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

Informamos a existência de previsão de crédito orçamentário inicial/suplementar (saldos nesta data) inserido na Lei Orçamentária Anual – LOA/2025 nº 4252 de 12 de Dezembro de 2024 conforme classificação da despesa, fonte de recurso e valor:

---

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Educação  
Unidade Orçamentária: 01 – Diretoria de Apoio Pedagógico  
Função: 12 – Educação  
Subfunção: 361 – Ensino Fundamental  
Programa: 0008 – Repensando e Planejando a Educação: vencendo desafios e conquistando melhorias  
Atividade: 6.037 – Manutenção do Ensino Fundamental

Funcional Programática: 12.361.0008.6.037 – Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Dotação: 4462

Fonte: 103 – Educação 10%

**Saldo Orçamentário: R\$ 369,40 (Trezentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos).**

**Saldo Reservado: R\$ 100,00 (Cem reais).**

---

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Educação  
Unidade Orçamentária: 01 – Diretoria de Apoio Pedagógico  
Função: 12 – Educação  
Subfunção: 361 – Ensino Fundamental  
Programa: 0008 – Repensando e Planejando a Educação: vencendo desafios e conquistando melhorias  
Atividade: 6.037 – Manutenção do Ensino Fundamental

Funcional Programática: 12.361.0008.6.037 – Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Dotação: 4463

Fonte: 104 – Educação 25%

**Prefeitura do Município de Rolândia**  
Avenida Presidente Bernardes, 809, Centro, CEP 86600-067  
Estado do Paraná





## MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

**Saldo Orçamentário: R\$ 46,69 (Quarenta e seis reais e sessenta e nove centavos).**  
**Saldo Reservado: R\$ 100,00 (Cem reais).**

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Educação  
Unidade Orçamentária: 01 – Diretoria de Apoio Pedagógico  
Função: 12 – Educação  
Subfunção: 361 – Ensino Fundamental  
Programa: 0008 – Repensando e Planejando a Educação: vencendo desafios e conquistando melhorias  
Atividade: 6.037 – Manutenção do Ensino Fundamental

Funcional Programática: 12.361.0008.6.037 – Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Dotação: 4467

Fonte: 107 – Salário Educação

**Saldo Orçamentário: R\$ 900,00 (Novecentos reais).**

**Saldo Reservado: R\$ 100,00 (Cem reais).**

Sem mais, firma a presente.  
Rolândia – Paraná, 30 de Dezembro de 2025.

Renate Kopp  
CRC N° 040.864/O-1  
Contadora

Eder Junior Evangelista  
Secretário Municipal de Finanças

**Prefeitura do Município de Rolândia**  
Avenida Presidente Bernardes, 809, Centro, CEP 86600-067  
Estado do Paraná





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3BF5-7E4A-DA89-5428

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

- ✓ RENATE KOPP (CPF 934.XXX.XXX-53) em 30/12/2025 11:31:15 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ EDER JUNIOR EVANGELISTA (CPF 051.XXX.XXX-90) em 30/12/2025 12:20:03 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/3BF5-7E4A-DA89-5428>

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA**

---

**SECRETARIA GERAL**  
**DECRETO Nº 657, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025.**

SÚMULA: Institui e regulamenta, em ato único, o Programa BORA ESTUDAR – “BOLSA ROLÂNDIA ALUNO”, destinado ao fornecimento de uniforme escolar padronizado aos estudantes da rede pública municipal de ensino de Rolândia/PR, e revoga os Decretos nº 276/2023, nº 407/2023, nº 478/2024 e nº 479/2024.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei, **CONSIDERANDO** a incumbência municipal de assegurar o desenvolvimento da educação pública nas Escolas Municipais e CMEIs;

**CONSIDERANDO** a necessidade de promover equidade e condições adequadas de permanência e participação escolar;

**CONSIDERANDO** a conveniência administrativa de permitir que o responsável legal realize a escolha do tamanho/modelo do uniforme, com prova e adequação ao estudante;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito da rede pública municipal de ensino de Rolândia/PR, o Programa BORA ESTUDAR – “BOLSA ROLÂNDIA ALUNO”, como política de apoio à garantia do direito à educação, mediante fornecimento de uniforme escolar padronizado aos estudantes regularmente matriculados.

**Art. 2º** O Programa destina-se a todos os alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino, mediante confirmação por consulta ao Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE – ou outro sistema oficial que venha a substituí-lo/adotá-lo para cadastro.

**Art. 3º** O fornecimento do uniforme escolar será operacionalizado por autorização nominativa e intransferível (voucher), emitida em favor do aluno, exclusivamente para retirada/aquisição do conjunto de uniforme escolar padronizado, junto a estabelecimentos previamente credenciados pelo Município, vedada sua utilização para qualquer outra finalidade.

§ 1º O voucher poderá ser disponibilizado ao responsável legal por meio de:

I – voucher impresso, emitido e controlado pelo Município; ou  
II – Cartão eletrônico (cartão-voucher), operado por empresa contratada para administração/gerenciamento do sistema.

§ 2º O voucher não se confunde com repasse financeiro a pessoa física, constituindo instrumento de controle do fornecimento do uniforme; a liquidação financeira, quando existente, ocorrerá exclusivamente entre o Município e os fornecedores/operadora, na forma deste Decreto e dos instrumentos administrativos aplicáveis.

## **CAPÍTULO II**

### **CONCESSÃO, PRAZOS E UTILIZAÇÃO**

**Art. 4º** O voucher será disponibilizado uma vez ao ano por aluno, com orientações de uso, relação de estabelecimentos credenciados e lista dos itens do conjunto de uniforme.

§ 1º O voucher será disponibilizado aos alunos regularmente matriculados/rematriculados até o último dia do mês de julho do ano de concessão.

§ 2º O mesmo responsável legal que detenha mais de um aluno regularmente matriculado receberá um voucher por aluno.

§ 3º Matrículas realizadas após o prazo do § 1º não receberão o voucher no ano corrente, ficando habilitadas a recebê-lo no exercício seguinte, se atendidos os requisitos do Programa.

§ 4º É vedada a concessão de novo voucher no mesmo exercício ao aluno que já tenha sido contemplado, ainda que haja transferência entre unidades escolares municipais.

**Art. 5º** O voucher será disponibilizado exclusivamente ao responsável legal constante do cadastro oficial, mediante identificação, e sua entrega será registrada pela unidade escolar.

§ 1º Para retirada do voucher, o responsável legal deverá apresentar documento oficial com foto.

§ 2º Para utilização do voucher no estabelecimento credenciado, deverá ser apresentada identificação do responsável legal e documento do aluno (certidão de nascimento ou documento de identidade), sem prejuízo de outros controles previstos em edital/ato da Secretaria.

**Art. 6º** O voucher/carteira eletrônica funcionará exclusivamente para o fim do Programa, em parcela única, vedada a utilização parcial e a geração de saldo remanescente.

**Art. 7º** O voucher terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias contados da data de emissão, tornando-se indisponível após esse período.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Educação poderá, por ato próprio, ajustar a janela operacional de emissão/utilização, desde que preservados os princípios da publicidade, eficiência e controle.

**Art. 8º** O benefício será cancelado nas seguintes hipóteses:

I – Transferência do aluno para unidade escolar fora da rede pública municipal;

II – Utilização em desacordo com as normas do Programa;

III – expiração do prazo de validade.

§ 1º O cancelamento previsto nos incisos I e II ocorrerá mediante comunicação formal da unidade escolar à Secretaria Municipal de Educação, que providenciará os atos necessários junto ao operador do sistema, quando houver.

§ 2º O cancelamento por expiração de prazo ocorrerá automaticamente pelo sistema operacional, quando existente.

### **CAPÍTULO III**

#### **VALORES, ITENS E PADRÕES DE QUALIDADE**

**Art. 9º** As despesas do Programa correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário, e o valor de referência do voucher será fixado anualmente pelo Poder Executivo, com base em metodologia oficial de composição de preços e instrumentos próprios de planejamento e orçamento.

**Parágrafo único.** Para a execução do programa no ano de 2026 ficara estabelecido o valor do conjunto de uniforme no importe de R\$ 302,48.

**Art. 10.** O conjunto de uniforme escolar será definido pelo Município, observadas necessidades pedagógicas, climáticas e operacionais.

§ 1º A quantidade, modelos, cores, tecidos, padronizações visuais e especificações técnicas constarão do Termo de Referência/edital aplicável.

§ 2º É vedada a substituição dos itens definidos pelo Município por produtos diversos.

**Art. 11.** Os itens fornecidos deverão atender aos parâmetros de qualidade definidos pelo Município, admitida exigência de amostras e substituição de itens com vício/defeito/desconformidade, sem ônus ao Município ou ao beneficiário.

### **CAPÍTULO IV**

#### **ESTABELECEMENTOS FORNECEDORES E MODELOS DE OPERACIONALIZAÇÃO**

**Art. 12.** O fornecimento do uniforme no âmbito do Programa ocorrerá exclusivamente em estabelecimentos sediados no Município de Rolândia e credenciados pelo Poder Executivo, com atividade econômica compatível.

**Art. 13.** São requisitos mínimos para o credenciamento do estabelecimento, sem prejuízo de outros definidos em edital:

I – Estar instalado no Município de Rolândia;

II – Comprovar regularidade fiscal, tributária e trabalhista, e atividade econômica compatível;

III – possuir loja física com provadores adequados;

IV – Possuir CNPJ e alvará de funcionamento regular;

V – Emitir obrigatoriamente nota fiscal eletrônica;

VI – Aceitar as rotinas de controle e fiscalização do Programa e cumprir as normas e prazos estabelecidos.

**Art. 14.** O credenciamento dos estabelecimentos fornecedores será realizado por chamamento público (credenciamento), em conformidade com a legislação aplicável e com edital próprio.

**Parágrafo Único** O edital poderá prever fluxo contínuo de inscrições durante o período de concessão do benefício, com decisão por comissão/designação administrativa específica, assegurados publicidade e isonomia.

**Art. 15.** A operacionalização do voucher observará, de modo não cumulativo, um dos seguintes modelos:

I – Modelo A (Voucher impresso – controle municipal):

- a) o Município emitirá, controlará e baixará o voucher por sistema próprio ou rotinas internas;
- b) os estabelecimentos credenciados fornecerão os itens mediante validação do voucher e controles definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

II – Modelo B (Cartão-voucher – operação por empresa contratada):

- a) o Município contratará, mediante procedimento licitatório (pregão eletrônico ou outra modalidade cabível), empresa especializada para administração/gerenciamento, emissão, sistema digital e suporte operacional;
- b) o Município realizará o credenciamento dos estabelecimentos fornecedores;
- c) a empresa contratada realizará o credenciamento técnico/habilitação sistêmica dos estabelecimentos previamente credenciados pelo Município, apenas para fins de integração/aceitação no sistema;
- d) somente poderão operar no sistema os estabelecimentos simultaneamente credenciados pelo Município e habilitados no sistema da operadora;
- e) a operadora deverá disponibilizar sistema digital de controle, relatórios e trilhas de auditoria, e meios tecnológicos de leitura/aceitação do cartão, às suas expensas, conforme edital/contrato.

§ 1º A contratação da operadora (Modelo B) não se confunde com o credenciamento dos estabelecimentos fornecedores, que será sempre disciplinado por chamamento público próprio, nos termos deste Decreto.

§ 2º O modelo adotado em cada exercício deverá ser formalizado pela Secretaria Municipal de Educação em ato próprio, com ampla publicidade.

**Art. 16.** A nota fiscal eletrônica deverá ser emitida pelo estabelecimento fornecedor em favor do Município de Rolândia, com indicação, nos dados adicionais, da identificação do aluno beneficiário e do responsável legal, bem como do número do voucher/cartão, quando houver.

**Parágrafo único.** O edital poderá exigir upload/entrega periódica de notas fiscais e relatórios para conferência, controle e fiscalização.

**Art. 17.** O Poder Executivo dará ampla divulgação, em meio digital e nas unidades escolares, da relação de estabelecimentos

credenciados e dos itens do conjunto de uniforme escolar.

## **CAPÍTULO V COMPETÊNCIAS, FISCALIZAÇÃO, INFRAÇÕES E TRANSPARÊNCIA**

**Art. 18.** Compete aos gestores das unidades escolares: registrar a entrega do voucher/cartão; colher assinatura; manter registros; devolver vouchers/cartões não retirados; e comunicar irregularidades.

**Parágrafo único.** O descumprimento dessas atribuições sujeitará o responsável às medidas administrativas internas cabíveis, proporcionais à gravidade, mediante registro formal.

**Art. 19.** A fiscalização do Programa compete à Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo de controles internos e externos.

**Art. 20.** Constituem infrações, entre outras previstas em edital/contrato: desvio de finalidade; descumprimento das normas; fornecimento de itens diversos dos autorizados; e irregularidades na operacionalização.

**Art. 21.** Constatada infração, após apuração em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas:

I – Ao estabelecimento fornecedor e/ou à operadora, as sanções administrativas previstas na legislação e no respectivo edital/contrato (advertência, multa, suspensão, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, além de ressarcimento ao erário, quando cabível);

II – Ao beneficiário/responsável legal, o cancelamento do voucher e, se for o caso, a apuração de responsabilidade e eventual ressarcimento ao erário, quando comprovada conduta dolosa e observado o devido processo legal.

**Art. 22.** Para fins de transparência, o Poder Executivo divulgará, em portal oficial, informações consolidadas do Programa, incluindo quantitativos de alunos atendidos, valores executados e rede credenciada, observado o tratamento adequado de dados pessoais.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 23.** O Poder Executivo poderá adotar medidas complementares necessárias para assegurar integridade, rastreabilidade, controle e adequada execução do Programa, mediante atos infralegais e instrumentos administrativos pertinentes.

**Art. 24.** Ficam revogados os Decretos nº 276/2023, nº 407/2023, nº 478/2024 e nº 479/2024, e demais disposições em contrário.

**Art. 25.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE  
ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 23 de dezembro de  
2025.

***AILTON APARECIDO MAISTRO***

Prefeito Municipal

***LEISE MARCIA DE MORAES CAMARGO***

Secretária Municipal de Educação

**Publicado por:**

Eloisa Fernanda Boraschi

**Código Identificador:**B4C49B7D

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná  
no dia 30/12/2025. Edição 3437

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita  
informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

**DATA:** 30/12/2025

<b>SECRETARIA SOLICITANTE</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
-------------------------------	---

<b>DA ELABORAÇÃO DO MAPA</b>	
<b>RESP. PELOS ORÇAMENTOS:</b>	GIULIANA ANGÉLICA BROGIATO
<b>PLANILHA ELABORADA POR:</b>	GIULIANA ANGÉLICA BROGIATO

<b>OBJETO:</b>	<b>CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME ESCOLAR</b>
----------------	--

<b>MÉTODO ESTATÍSTICO PARA DEFINIÇÃO DE VALOR</b>	<b>NÃO SE APLICA</b>
---	----------------------

<b>FONTES CONSULTADAS</b>							
<b>FONTE 01:</b>	CONTRATO/ATA - MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA	<b>FIM DA VIGÊNCIA:</b>	dez/25	<b>N.:CONT/ATA:</b>	150/2024		
<b>FONTE 02:</b>	CONTRATO/ATA - OUTROS MUNICÍPIOS	<b>NOME:</b>	MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO - SP	<b>FIM.VIGENCIA:</b>	08/09/2026	<b>N.: CONT/ATA:</b>	ATA Nº 115/2025
<b>FONTE 03:</b>	CONTRATO/ATA - OUTROS MUNICÍPIOS	<b>NOME:</b>	MUNICÍPIO DE SALTINHO - SP	<b>FIM.VIGENCIA:</b>	19/05/2026	<b>N.: CONT/ATA:</b>	ATA Nº 43/2025
<b>FONTE 04:</b>	CONTRATO/ATA - OUTROS MUNICÍPIOS	<b>NOME:</b>	MUNICÍPIO DE COXILHA - RS	<b>FIM.VIGENCIA:</b>	21/07/2026	<b>N.: CONT/ATA:</b>	ATA Nº 13/2025
<b>FONTE 05:</b>	CONTRATO/ATA - OUTROS MUNICÍPIOS	<b>NOME:</b>	MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU - SP	<b>FIM.VIGENCIA:</b>	04/07/2026	<b>N.: CONT/ATA:</b>	ATA Nº 130/2025
<b>FONTE 06:</b>	CONTRATO/ATA - OUTROS MUNICÍPIOS	<b>NOME:</b>	MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA - SP	<b>FIM.VIGENCIA:</b>	27/04/2026	<b>N.: CONT/ATA:</b>	ATA Nº 07/2025
<b>FONTE 07:</b>	CONTRATO/ATA - OUTROS MUNICÍPIOS	<b>NOME:</b>	MUNICÍPIO DE GLICÉRIO - SP	<b>FIM.VIGENCIA:</b>	05/03/2026	<b>N.: CONT/ATA:</b>	ATA Nº 2/2025

LOTE	ITEM	QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO	FONTE 01:	FONTE 02:	FONTE 03:	FONTE 04:	FONTE 05:	FONTE 06:	FONTE 07:	PREÇO NÃO SE APLICA	
					Preço Unitário	Preço Unitário	Preço Unitário	Preço Unitário	Preço Unitário	Preço Unitário	Preço Unitário	Unitário	TOTAL
1	1	8000	CONJUNTO	CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME ESCOLAR, contendo 02 (duas) Camisetas manga curta, 01 (uma) Bermuda ou saia shorts, 01 (uma) jaqueta e 01(uma) calça, conforme especificações. TOTALIZANDO 5 PEÇAS POR CONJUNTO DE UNIFORME ESCOLAR.	R\$ 302,48	R\$ 296,51	R\$ 286,80	R\$ 325,00	R\$ 277,96	R\$ 325,10	R\$ 344,20	R\$ 302,48	<b>R\$ 2.419.840,00</b>
<b>TOTAL DO PROCEDIMENTO</b>												<b>R\$ 2.419.840,00</b>	

<b>JUSTIFICATIVA DA APLICAÇÃO DO MÉTODO ESTATÍSTICO</b>
<p>Não se aplica. Os orçamentos coletados serviram apenas como base para o levantamento dos valores praticados no mercado. O valor de R\$ 302,48 está previsto no Decreto Municipal nº 657/2025, que insitui e regulamenta o Programa Bora Estudar - Bolsa Rolândia Aluno, em seu art. 9º, parágrafo único.</p>

<b>JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES, CASO PESQUISA DIRETA (Art. 5º, IV)</b>
<p>Esta pesquisa foi realizada com base nos preços praticados na Administração Pública, por meio de contratos firmados com órgãos públicos ou de atos homologados no portal de compra, não sendo necessária a pesquisa direta com fornecedores para compor a cesta de preços.</p>

Prazo de entrega: Imediato após a entrega dos vouchers aos responsáveis dos beneficiários.

Validade da proposta: não se aplica.

Validade do Contrato: A vigência do contrato ao credenciado será de até 10 (dez) meses a partir da assinatura do termo de credenciamento, respeitando o período necessário para a execução integral do fornecimento. Para credenciados que aderirem após janeiro de 2026, a vigência será proporcional ao período restante, observando-se o limite máximo previsto e garantindo a execução completa dos vouchers concedidos.

Condições de pagamento: Em até 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da nota fiscal.



---

(Assinado Digitalmente)  
Responsável pelo(s) orçamento(s)  
GIULIANA ANGÉLICA BROGIATO

---

(Assinado Digitalmente)  
Planilha elaborada por  
GIULIANA ANGÉLICA BROGIATO

## IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCOS - MACROPROCESSOS

Objetivo-Chave	Macroprocesso	Risco-Chave		Risco Inerente			
		Cód.	Descrição	Impacto	Probabilidade	Nível de Risco	
Edital de Chamamento Público para credenciamento de estabelecimentos comerciais, sediados no Município de Rolândia e nos Distritos que a integram, interessados em fornecer conjunto completo de uniforme escolar, aos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, conforme critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, nos Decretos e regulamento do Programa Bora Estudar - Bolsa Rolândia Aluno.	PLANEJAMENTO DO CREDENCIAMENTO	1	Valor do conjunto de uniforme escolar incompatível com o mercado	10	1	10	Médio
Edital de Chamamento Público para credenciamento de estabelecimentos comerciais, sediados no Município de Rolândia e nos Distritos que a integram, interessados em fornecer conjunto completo de uniforme escolar, aos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, conforme critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, nos Decretos e regulamento do Programa Bora Estudar - Bolsa Rolândia Aluno.	PLANEJAMENTO DO CREDENCIAMENTO	2	População de alunos desassistida	5	1	5	Baixo
Edital de Chamamento Público para credenciamento de estabelecimentos comerciais, sediados no Município de Rolândia e nos Distritos que a integram, interessados em fornecer conjunto completo de uniforme escolar, aos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, conforme critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, nos Decretos e regulamento do Programa Bora Estudar - Bolsa Aluno Rolândia.	SELEÇÃO DO ESTABELECIMENTO	3	Loja não atende às especificações do edital	10	1	10	Médio
Edital de Chamamento Público para credenciamento de estabelecimentos comerciais, sediados no Município de Rolândia e nos Distritos que a integram, interessados em fornecer conjunto completo de uniforme escolar, aos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, conforme critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, nos Decretos e regulamento do Programa Bora Estudar - Bolsa Aluno Rolândia.	GESTÃO E FISCALIZAÇÃO	4	Entrega irregular ou incompleta dos conjuntos de uniforme escolar	8	2	16	Médio

## ASSOCIAÇÃO DE RISCOS AOS OBJETOS DE AUDITORIA

Macroprocesso	Objeto de Auditoria (processos)	Riscos Associados (Código)	Σ Nível dos Riscos Associados	Possíveis soluções para Mitigar Riscos
PLANEJAMENTO DO CREDENCIAMENTO	Valor do conjunto de uniforme escolar incompatível com o mercado	1	10	Realizar levantamento de preços e acompanhamento dos decretos de precificação, verificar se o valor do voucher cobre integralmente o kit.
PLANEJAMENTO DO CREDENCIAMENTO	População de alunos desassistida	2	5	Garantir ampla divulgação do credenciamento e lista de lojas credenciadas, inclusive nos distritos, para evitar que famílias não tenham acesso.
SELEÇÃO DO ESTABELECIMENTO	Loja não atende às especificações do edital	3	10	Definir capacidade técnica e exigir amostras de uniformes para aprovação, com verificação de conformidade antes da habilitação.
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO	Entrega irregular ou incompleta dos conjuntos de uniforme escolar	4	16	Acompanhamento contínuo da entrega dos kits, fiscalização das lojas credenciadas, conferência de quantidade, tamanho e padronização.
<b>Nível de Risco Processual:</b>			41	<b>Risco Baixo</b>
			<b>Situação:</b>	<b>REALIZAR PROCESSO</b>

-----  
Nr. da Reserva de Saldo: 7104  
-----

-----  
1 - CLASSIFICACAO ORCAMENTARIA  
-----

Orgao: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO Cod.Reduzido  
Unidade: 01 Diretoria de ApoioPedagogico 4462  
Dotacao: 123610008.6.037.3390.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIB  
-----

-----  
2 - CONTROLE DA DESPESA ORCAMENTARIA  
-----

Saldo Anterior	R\$	469,40
Valor Reservado	R\$	100,00
Saldo Atual	R\$	369,40

-----

-----  
reserva de saldo e declaracao orcamentaria "simbol  
ica", para a abertura do processo de credenciamento  
do Programa Bora Estudar 2026  
-----

Rolandia, 30.12.



-----  
Nr. da Reserva de Saldo: 7105  
-----

-----  
1 - CLASSIFICACAO ORCAMENTARIA  
-----

Orgao: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO Cod.Reduzido  
Unidade: 01 Diretoria de ApoioPedagogico 4463  
Dotacao: 123610008.6.037.3390.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIB  
-----

-----  
2 - CONTROLE DA DESPESA ORCAMENTARIA  
-----

Saldo Anterior	R\$	146,69
Valor Reservado	R\$	100,00
Saldo Atual	R\$	46,69

-----

-----  
reserva de saldo e declaracao orcamentaria "simbol  
ica", para a abertura do processo de credenciamento  
do Programa Bora Estudar 2026  
-----

Rolandia, 30.12.



-----  
Nr. da Reserva de Saldo: 7106  
-----

-----  
1 - CLASSIFICACAO ORCAMENTARIA  
-----

Orgao: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO Cod.Reduzido  
Unidade: 01 Diretoria de ApoioPedagogico 4467  
Dotacao: 123610008.6.037.3390.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIB  
-----

-----  
2 - CONTROLE DA DESPESA ORCAMENTARIA  
-----

Saldo Anterior	R\$	1.000,00
Valor Reservado	R\$	100,00
Saldo Atual	R\$	900,00

-----

-----  
reserva de saldo e declaracao orcamentaria "simbol  
ica", para a abertura do processo de credenciamento  
do Programa Bora Estudar 2026  
-----

Rolandia, 30.12.





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3BF5-7E4A-DA89-5428

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

- ✓ RENATE KOPP (CPF 934.XXX.XXX-53) em 30/12/2025 11:31:15 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ EDER JUNIOR EVANGELISTA (CPF 051.XXX.XXX-90) em 30/12/2025 12:20:03 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/3BF5-7E4A-DA89-5428>

**Proc. Administrativo 1- 002/2026**

**De:** Giuliana B. - SME - CA

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 05/01/2026 às 08:13:17

Prezados,

Seguem documentos complementares ao processo.

–

Atenciosamente,

**Giuliana Angélica Brogiato**

*Agente Administrativo da Educação - (43) 3906-1001*

**Anexos:**

FONTE\_01\_CORRECAO\_E\_ATA\_ROLANDIA.pdf

FONTE\_02\_ATA\_CAMPOS\_DO\_JORDAO.pdf

FONTE\_03\_ATA\_SALTINHO.pdf

FONTE\_04\_ATA\_COXILHA.pdf

FONTE\_05\_ATA\_MOGI\_GUACU.pdf

FONTE\_06\_VARGEM\_GRANDE\_PAULISTA.pdf

FONTE\_07\_ATA\_GLICERIO.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Giuliana Angelica Brogiato	05/01/2026 08:21:46	1Doc	GIULIANA ANGELICA BROGIATO CPF 018.XXX.XXX-8...
Leise Márcia de Moraes Cam...	05/01/2026 09:03:49	1Doc	LEISE MÁRCIA DE MORAES CAMARGO CPF 019.XXX.X...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **DE6F-E37F-41AF-00CC**

**Calculadora do cidadão**

Início → Calculadora do cidadão → Correção de valores

[CALFW0302]

**Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)****Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)****Dados informados**

Data inicial	12/2024
Data final	09/2025
Valor nominal	R\$ 290,34 ( REAL )

**Dados calculados**

Índice de correção no período	1,04180380
Valor percentual correspondente	4,180380 %
Valor corrigido na data final	R\$ 302,48 ( REAL )

\*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando [aqui](#).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 294/2024

Ref. Pregão nº 150/2024 - CARTÃO BORA ESTUDAR - PA 10.281-2024.

O MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADODO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à AV. Presidente Bernardes, 809, CEP 86.600-067, inscrito no CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor **AILTON APARECIDO MAISTRO**, residente e domiciliado nesta Cidade, resolve registrar o preço da empresa **FACE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Calçada das Margaridas, nº 163, Sala 2, Centro Comercial, Bairro Alphaville, CEP nº 06.453-038, e-mail: [licitacoes@ifacecard.com.br](mailto:licitacoes@ifacecard.com.br), fone nº 19-3713-9244/ 11-97033-4170 na cidade de Barueri - SP, cadastrada no CNPJ 21.935.659/0001-00, representada pelo Senhor **ADRIANA DE ANDRADE** mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão, fornecimento de sistema digital e distribuição para fornecimento de cartão eletrônico com chip e/ou tarja magnética, com senha pessoal e intransferível, na modalidade voucher, destinado à concessão de benefício para aquisição de uniforme escolar, nos estabelecimentos comerciais cadastrados, os quais serão disponibilizados aos alunos matriculados na rede pública municipal de ensino, conforme tabela abaixo, bem como Termo de Referência e documentação levada a efeito pelo Pregão nº 150/2024, devidamente homologado pelo Município em 16/12/2024.

Item	Und.	Qtd	Cod. Item	Descrição do Produto	Valor do Benefício	Valor total do benefício ofertado	Taxa administrativa	R\$ Total da contratação com taxa
1	UNIDADE	8000	69174	TAXA ADMINISTRATIVA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, FORNECIMENTO DE SISTEMA DIGITAL E DISTRIBUIÇÃO PARA FORNECIMENTO DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP E/OU TARJA MAGNÉTICA, COM SENHA PESSOAL E INTRANSFERÍVEL, NA MODALIDADE VOUCHER, EM PARCELA ÚNICA, DESTINADO À CONCESSÃO DE BENEFÍCIO PARA AQUISIÇÃO DO CONJUNTO DE UNIFORME ESCOLAR PADRONIZADO, NOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS CADASTRADOS, OS QUAIS SERÃO DISPONIBILIZADOS AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME REGULAMENTO E DECRETOS DO PROGRAMA BORA ESTUDAR ROLÂNDIA	R\$ 290,34	R\$ 2.322.720,00	-22%	1.811.721,60

### CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

1. Promover o pagamento de acordo com a ata de registro de preços pré-estabelecida;
2. Realizar a fiscalização do serviço a ser prestado ou do recebimento do produto a ser entregue;

ANÁLISE JURÍDICA

Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

3. Fornecer todas as informações necessárias para a empresa ganhadora do certame sobre a localização dos Serviços/entrega dos produtos e demais informações necessárias para a correta execução ou do fornecimento.
4. Fornecer a relação dos estabelecimentos comerciais cadastrados pelo Município para o fornecimento do uniforme escolar.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

- **Confeccionar os cartões em conformidade com modelo de impressão (arte) definida pelo Município, contendo na área impressa os seguintes dados: Nome completo do aluno, código CGM e data de validade do cartão, protegidos por meio de senha pessoal e intransferível.**
- Entregar os cartões na Secretaria Municipal de Educação, situada à R. Soshishi Sasaki, 804 - Parque Industrial Roland, Rolândia - PR, devidamente organizados e acondicionados em caixa de transporte apropriada, protegida quanto a danos.
- Realizar a entrega dos cartões, **no prazo máximo de 10 dias corridos, embalados individualmente, em envelope com janela transparente**, que possibilite a identificação do nome do aluno, devidamente separados, **em ordem alfabética e por unidade escolar**, conforme dados fornecidos para emissão.
- Os cartões deverão obrigatoriamente estar bloqueados e ter senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento da aquisição do conjunto de uniforme escolar, nos estabelecimentos credenciados
- Fornecer ao Contratante, junto com os cartões, para distribuição aos beneficiários, manual/folder com informações/orientações de uso do cartão, bem como informações sobre a rede cadastrada;
- Assegurar-se que os cartões sejam operados com sistema de bloqueio que tão somente permita sua utilização nos estabelecimentos cadastrados.
- Fornecer sistema para a gestão dos créditos/cartões, que seja customizado às necessidades do programa, da fiscalização e gestão da ata de registro, de maneira que se possa realizar o gerenciamento destes créditos, bem como, processar transações, emitir relatórios de saldos, alteração de senhas, transferências e estorno de créditos, caso necessário.
- Disponibilizar treinamento (via plataforma de ensino à distância ou presencial) para os servidores que atuarão na gestão e fiscalização do Programa
- Disponibilizar canal de atendimento para suporte técnico via telefone e/ou plataforma online durante toda a execução do objeto.
- Disponibilizar treinamento (via plataforma de ensino à distância ou presencial) para os estabelecimentos cadastrados.
- Substituir os cartões em desacordo à proposta ou às especificações do objeto desta licitação, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Rolândia.
- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Rolândia ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, quando da entrega dos produtos.

ANALISE JURÍDICA  
ANALISE JURÍDICA

Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600

Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- Em caso de dano e extravio dos cartões durante o transporte, o mesmo deverá ser devidamente repostado, sem qualquer ônus adicional para o município.
- A adjudicatária, assim como a contratante, deverá atender a Lei Federal 12.846/2013, a fim de inibir as práticas de fraude e corrupção.
- A adjudicatária deverá se comprometer a manter o preço justo de mercado, podendo ser reajustado seu preço em casos de alta no valor mercado ou de baixa, ficando a mesma responsável por solicitar o reajuste tanto para mais quanto para menos do preço, caso o Município perceba o preço acima do valor de mercado a empresa será notificada a reajustá-lo.
- Os produtos deverão obedecer às normas e padrão ABNT, INMETRO, ANVISA, Legislação Vigente e demais órgãos reguladores referentes ao ramo de atividades.
- **O produto deverá atender integralmente as especificações do edital.**
- Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o termo de referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos materiais.
- Se os itens apresentarem desconformidades com as exigências normativas, ou vícios ocultos, não serão recebidos definitivamente, devendo ser imediatamente substituídos pela contratada, sem ônus para a administração.
- Consultar com antecedência o seu fornecedor quanto ao prazo de entrega dos itens especificados, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.
- Aceitar toda e qualquer fiscalização da administração, no tocante ao objeto do presente termo de referência, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital.
- A existência e atuação da fiscalização da administração, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao fornecimento dos equipamentos e as suas consequências e implicações.
- Cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto da contratação.
- A Adjudicatária deverá manter, durante toda a execução do registro de preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, prevendo, como sanções para o inadimplemento dessa cláusula, a rescisão da ata de registro de preços e a execução penalidades e/ou da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei (arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133/21). Ocorrendo a irregularidade a Administração Pública fará a abertura de processo administrativo, por meio do fiscal de contrato/ata, realizando a notificação com prazo determinado - e razoável ao processo - ao fornecedor para que regularize suas certidões e o cumprimento contratual, sob pena de execução das penalidades previstas em Lei e porventura a rescisão.
- A contratada deverá disponibilizar aos estabelecimentos cadastrados mecanismo tecnológico de leitura de cartão compatível com o agente financeiro contratado
- Cancelar automaticamente o benefício disponibilizado ao aluno que não tenha sido utilizado, após 60 (sessenta dias) contados da emissão do cartão, e:
  - O crédito poderá ser remanejado para novo beneficiário, sem que haja qualquer cobrança de taxa ou encargos adicionais. O prazo para efetivação desta transferência /remanejamento de saldo é de até 48 (quarenta e oito) horas, após solicitação realizada pela Secretaria Municipal de Educação.

ANÁLISE JURÍDICA  
ANÁLISE JURÍDICA

Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600

Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- O crédito poderá ser estornado ao Município, mediante solicitação realizada pela Secretaria Municipal de Educação, em conta por ela especificada, em até 48 (quarenta e oito) horas;
- Ao final do período de concessão do benefício, os saldos dos cartões não utilizados pelos beneficiários do Programa Bora Estudar, deverão ser estornados pela CONTRATADA e devolvidos ao Município de Rolândia, em conta especificada pela Secretaria Municipal de Educação, em até 05 (cinco) dias úteis.

## CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA DOS PRODUTOS

**Após a o recebimento pela CONTRATADA da Nota de Empenho, os cartões e materiais adicionais que o acompanharão deverão ser entregues nos prazos máximos de:**

- Primeira entrega dos cartões: 10 (dez) corridos; contados da data de solicitação efetuada pela Secretaria Municipal de Educação
- Créditos nos cartões: Imediato. No momento da emissão dos mesmos;
- Reemissão de cartões: 10 (dez) dias corridos, contados da data de solicitação efetuada pela Secretaria Municipal de Educação
- Reemissão de senhas: 05 (cinco) dias corridos; contados da data de solicitação efetuada pela Secretaria Municipal de Educação
- Local de entrega: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situada à R. SoshishiSasaki, 804 - Parque Industrial Roland, Rolândia - PR, 86602-336 no horário das 08h:00min às 15h00min, em dias úteis, de 2ª a 6ª feira.
- O(s) produto(s) serão recebido(s) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

## CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO/RECEBIMENTO

Para acompanhamento e recebimento do produto/serviço, fica designado o solicitante do produto/serviço o acompanhamento, recebimento, conferência e aceite provisório (se for o caso) ou definitivo, assinando à nota fiscal e atestado a confiabilidade do item adquirido/serviço prestado, podendo o mesmo designar um preposto que receberá e assinará por ele em caso de sua ausência no momento da entrega, responsabilizando-se pelo recebimento.

Identificando inconformidades com o item adquirido/serviço prestado, o servidor responsável pelo recebimento NÃO receberá o produto/serviço, ficando a empresa responsável pela readequação do item nos termos do edital para a devida entrega e recebimento.

O servidor que receber o bem/serviço de forma definitiva deve atestar o recebimento que servirá para liberação de pagamento quanto ao objeto licitado, podendo ser o pagamento integral (100% da aquisição/prestação do serviço) ou parcial (compras de pequena monta até o limite máximo estipulado em ata de registro de preços).

O fornecedor deverá entregar todo o material/serviço solicitado e na quantidade solicitada, sendo que registro de preços não há um limite mínimo de pedido, podendo ser solicitada a quantidade integral, ou apenas uma única unidade do produto/serviço.

## CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O Município de Rolândia se obriga a pagar ao Detentor do Registro de Preços o valor total estimado de R\$ 1.811.721,60 (um milhão oitocentos e onze mil setecentos e vinte e um reais e sessenta centavos) a ser pago, conforme nota de empenho e entrega dos itens, em até 15 (quinze) dias úteis, posteriores ao recebimento da fatura após a confirmação de entrega dos produtos, por

Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

Doc: Proc. Administrativo 002/2026 | Anexo: FONTE\_01\_CORRECAO\_E\_ATA\_ROLANDIA.pdf (5/10)



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

intermédio da tesouraria, mediante depósito eletrônico em conta corrente, conforme emissão de autorização de fornecimento, ficando vedada a emissão de Boletim Bancário.

**A adjudicatária deverá apresentar acompanhando todas as faturas, as provas de regularidade com a Previdência Social (CND-INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e com a Certidão Negativa de Débitos Municipal para as Empresas que estejam situadas neste Município, sendo que a ausência destes documentos ensejará a suspensão dos pagamentos a que a Detentora do Registro de Preços tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;**

**Na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a Detentora do Registro de Preços não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos materiais, motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas na cláusula sexta desta ata de registro de preços.**

**A adjudicatária deverá entregar todo o material solicitado através da autorização de fornecimento, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.**

**Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na autorização de fornecimento, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária fazer a substituição.**

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

O Município de Rolândia possui um sistema de assinatura digital e tramitação de documentos (1Doc) o qual deverá ter um cadastro por parte do fornecedor para assinatura da ata/contrato, bem como das notas de empenho, autorizações de fornecimento e demais documentos pertinentes, a nota fiscal e as certidões regulares necessários para pagamento deverão ser obrigatoriamente mandados de forma digital (em formato .pdf) neste mesmo sistema de informações e no respectivo processo referente ao pedido, o não envio dos documentos e/ou acompanhamento do andamento do processo por parte da vencedora poderá implicar em atraso nos pagamentos, até que seja apresentado o solicitado, ou ainda nas sanções cabíveis estipuladas em edital e embasadas na legislação vigente, como multa, desclassificação e até inidoneidade. O direito de defesa será encaminhado no mesmo contato informado neste documento, não havendo resposta será publicado em diário oficial um comunicado para ciência e, posteriormente, aplicadas as sanções.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

Os preços registrados se manterão inalterados pelo período de vigência da presente ata de registro de preços, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica - financeira inicial deste Instrumento, na forma disciplinada no Decreto 11.462/2023.

**O preço registrado NÃO sofrerá reajuste por um período de 06 (seis) meses, salvo casos comprovadamente de situações extraordinárias. Havendo prorrogação de vigência até o limite**

Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600

Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

de 24 (vinte e quatro) meses, conforme legislação vigente, o preço deverá ser revisto para que haja o devido reequilíbrio econômico financeiro com base nos índices que recomponham a defasagem da inflação que incidiu o produto/serviço no ano anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão os preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município de Rolândia solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-la à definição do parágrafo primeiro.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município de Rolândia convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitadas as condições de prestação de serviços, os preços e os prazos do primeiro classificado, para a redução do preço, hipótese em que poderá ocorrer alteração na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

PARÁGRAFO QUARTO - Serão consideráveis compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Rolândia.

PARÁGRAFO QUINTO - É de obrigação da Adjudicatária a solicitação de reajuste de preços no dia da alteração do valor, não sendo aceito majoração ou supressão retroativa, sendo, portanto pago o valor acordado antes do reajuste nesses casos, a não apresentação da solicitação no dia da majoração acarretará no pagamento do valor antigo das notas até que se ocorra à solicitação de forma correta, no caso da supressão de valores, se não realizada no dia em que o valor for diminuído poderá acarretar em multa e demais sanções cabíveis.

PARÁGRAFO SEXTO - É vedado à Contratada interromper a entrega dos bens/serviços já empenhados e de novos pedidos, que porventura venham a surgir, enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

São obrigações do Detentor do Registro de Preços:

- I. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente ata de registro de preços, serão de exclusiva responsabilidade do Detentor do Registro de Preços, assim definido na Norma Tributária.
- II. O Detentor do Registro de Preços declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimento determinados pela autoridade competente.

## CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

O licitante e o Contratado que cometerem infrações, conforme os Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, estarão sujeitos às seguintes penalidades administrativas:

- I) Advertência; II) Multa; III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por no mínimo 3 anos; IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo 3 anos e no máximo 6 anos; V) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços (GMS), por até 6 anos.

- V.a) As sanções mencionadas nas alíneas "I", "II", "III" e "IV" do item anterior podem ser aplicadas cumulativamente com a multa ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado. V.b) Advertência será aplicada por condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e contratação. V.c) A multa, de 0,5% a 30% do valor do contrato ou ata de registro licitado ou



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

celebrado com contratação direta, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, como:

- Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em casos de justificativa superveniente;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação dentro do prazo;

Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- Apresentar declaração ou documentação falsa;
- Fraudar a licitação ou a execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar atos lesivos previstos na legislação correspondente.

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por até 6 anos, será aplicada a quem:

- Recusar-se injustificadamente a assinar o Contrato após ser considerado adjudicatário;
- Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do contrato;
- Não mantiver a proposta;
- Falhar ou fraudar a execução do Contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo, exceto nos casos previstos.

O impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços (GMS), por até 6 anos, será aplicado a quem:

- Prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público;
- Financiar, custear ou subvencionar atos ilícitos previstos na Lei;
- Utilizar-se de interposta pessoa para ocultar interesses;
- Frustrar ou fraudar procedimentos licitatórios públicos;
- Dificultar atividades de investigação ou fiscalização.

Cabe ao órgão ou entidade contratante aplicar as penalidades, garantindo a ampla defesa e o contraditório, informando as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores.

A autoridade máxima do órgão ou entidade contratante é competente para impor as penalidades.

Os efeitos das penalidades de suspensão do direito de contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade se estendem às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, bem como às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com essas pessoas físicas.

Na aplicação das sanções, a Administração observará a proporcionalidade entre a gravidade da infração e o valor do contrato, os danos resultantes, a situação econômico-financeira do sancionado, a reincidência e outras circunstâncias relevantes.

Nos casos não previstos, devem ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Além das sanções mencionadas, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas será conforme a Lei Federal nº 12.846/2013.

As penalidades aplicadas serão registradas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR) e junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

## CLÁUSULA DEZ - DO PRAZO e DA VIGÊNCIA

O prazo de entrega dos itens será de até 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento e o prazo de vigência da presente ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento pelas partes, podendo ser prorrogado conforme prerrogativas da legislação vigente.

ANALISE JURÍDICA

Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067  
Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624



Prefeitura de Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## CLÁUSULA ONZE - DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O preço registrado poderá ser cancelado de pleno direito, nas seguintes situações:

I - Pelo Município de Rolândia:

- a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste termo;
- b) Quando o fornecedor não assinar a ata de registro no prazo estabelecido;
- c) Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos 155 a 163 da Lei 14.133/21;
- d) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste registro;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razão de interesse público devidamente demonstrada e justificada pelo Município de Rolândia.

II - Pelo fornecedor:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste termo;
- b) Quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses contidas no art. 155, incisos I a VII da Lei 14.133/21.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntada ao processo administrativo do presente edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a esta nesse caso, a aplicação das penalidades previstas no presente edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Havendo cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas à prestação dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso o município não se utilize da prerrogativa de cancelar o preço registrado, a seu exclusivo critério, poderá sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição exigida neste termo.

## CLÁUSULA DOZE - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Serão utilizadas as seguintes classificações orçamentárias:

**Órgão:** 08 - Educação;

**Classificação Orçamentária:**

Para Materiais, bens e serviços para distribuição gratuita: 33.90.32.00.00.00 - MATERIAIS, BENS E SERVIÇOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.

As dotações a serem utilizadas por determinação das secretarias competentes, cumprem o Artigo Décimo Sétimo do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, o qual normatiza que na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária.

Ficando determinado o termo de empenho o instrumento hábil a conter a devida dotação a ser efetuado o pagamento referente a este processo.

## CLÁUSULA TREZE-DO FORO



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600

Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

As partes elegem o Foro da Comarca de Rolândia - PR para dirimir quaisquer dúvidas ou inadimplência que possa surgir no decorrer da presente ata de registro de preços, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, datam e assinam a presente ata de registro de preços, na presença de duas testemunhas, para que a mesma surta os seus devidos e legais efeitos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, aos 16 de Dezembro de 2024.

\_\_\_\_\_  
AILTON APARECIDO MAISTRO  
PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

\_\_\_\_\_  
FACE CARD ADMINISTRADORA DE  
CARTÕES LTDA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
ÉDER JUNIOR EVANGELISTA  
Secretário Municipal Interino de Compras,  
Licitações e Patrimônio

\_\_\_\_\_  
LEISE MÁRCIA DE MORAES CAMARGO  
Secretária Municipal de Educação





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 115/2025

#### PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2025

#### Processo Administrativo n° 3509700.406.00005473/2025-41

**FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECCÃO DE UNIFORMES ESCOLARES**, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 45.699.626/0001-76, com sede nesta cidade, à Avenida Frei Orestes Girardi n.º 893, Vila Abernêssia, neste ato, representada pelo Prefeito, Sr. **CARLOS EDUARDO PEREIRA DA SILVA**, pela Secretaria de Educação, **HEIDY GONZALEZ TEIXEIRA DA COSTA**, e de outro lado a empresa **HC COMERCIO E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 39.346.967/0001-65, com sede à Rua Henrique Fontelle, 740, Pq São Domingos, São Paulo/SP, CEP 05.125-000, neste ato representada por **ELLEN SOUZA GOMES**, CPF 391.261.528-43; têm justo e acertado **REGISTRAR OS PREÇOS** do objeto abaixo especificado, decorrente da Licitação **Pregão Eletrônico n° 006/2025**, para **Registro de Preços n° 115/2025**, com fundamento na Lei Federal n° 14.133/2021 e no Decreto Federal 11.462/2023, mediante as cláusulas a seguir especificadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto deste termo o **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECCÃO DE UNIFORMES ESCOLARES**, conforme especificações e quantitativos constantes no anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico n° 006/2025**, partes integrantes deste instrumento.

**1.1.1.** Os recursos orçamentários para pagamento do objeto de contratações oriundas deste Registro de Preços correrão a conta da dotação orçamentária:

Ficha: 96

Natureza: 339030 - Material de consumo

Fonte: 5 - Transferências e convênios federais - Vinculados

Órgão: 4 - Secretaria de Educação

Unidade: 6 - QSE - Quota Salário Educação

Ficha: 74

Natureza: 339030 - Material de consumo

Fonte: 1 - Tesouro

Órgão: 4 - Secretaria de Educação

Unidade: 1 - Educação básica

**1.1.2.** As entregas do objeto desta licitação deverão ser realizadas ponto a ponto, conforme relação de unidades escolares, constante do Anexo I do Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**1.1.3.** A PREFEITURA não se obriga a contratar exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da EMPRESA detentora.

## **CLÁUSULA SEGUNDA: VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA**

**2.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser renovada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) Mantiverem sua proposta original.

**2.4.** O registro a que se refere o item 2.3 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**2.5.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PRAZOS**

**3.1.** As entregas do objeto desta licitação deverão ser realizadas **ponto a ponto, conforme relação de unidades escolares, constante do Anexo I do Edital, em até 60 Dias após a emissão de empenhos e a grade de tamanhos para a confecção.**

**3.2.** Da Retirada da Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento: 48 (quarenta e oito) horas a partir da data de recebimento da convocação. No caso de envio da AF via e-mail é necessário que a empresa responda o e-mail confirmando o recebimento em até 24 (vinte e quatro) horas.

**3.3.** Para retirada de cada nota de empenho e autorização de fornecimento a detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar as Provas de Regularidade junto ao INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

### **CLÁUSULA QUARTA: DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta.

### **CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** O prazo de pagamento será de **até 30 (trinta) dias**, a contar da data em que for atestada pelo órgão competente o recebimento do objeto/ aceite da nota fiscal.

**5.1.1.** Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte do contratado, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**5.2.** A detentora deverá apresentar os seguintes documentos:

**5.2.1.** Requerimento;

**5.2.2.** Nota Fiscal e Fatura;

**5.2.3.** Cópia reprográfica da Nota de Empenho;

**5.2.4.** Cópia reprográfica da Autorização de Fornecimento;

**5.2.5.** Cópia reprográfica do Termo de Recebimento do objeto;

**5.2.6.** O pagamento será efetuado por crédito e, conta corrente no Banco indicado pela detentora da ata ou, excepcionalmente, na Divisão de Tesouraria, através de cheque, a critério da Secretaria Municipal de Finanças.

**5.2.7.** As notas fiscais devem vir com especificações do IR e sua alíquota, nos moldes da Instrução Normativa 2145/2023.

## CLÁUSULA SEXTA: DOS PREÇOS

**6.1.** Os preços que vigorarão na Ata de Registro de Preços, corresponderão aos custos unitários propostos em consonância com os **ANEXO I** e **ANEXO II** do Edital:

LOTE 01						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	Jaqueta com Capuz	Jdias / Jaqueta Capuz	unid.	7500	R\$ 172,69	R\$ 1.295.175,00
2	Jaqueta	Jdias / Jaqueta	unid.	7500	R\$ 120,71	R\$ 905.325,00
3	Jaqueta de Moleton	Jdias / Jaqueta Moleton	unid.	7500	R\$ 119,57	R\$ 896.775,00
4	Calças	Jdias / Calça	unid.	15000	R\$ 68,40	R\$ 1.026.000,00
5	Bermuda	Jdias / Bermuda	unid.	7500	R\$ 44,06	R\$ 330.450,00
6	Camisetas manga curta	Jdias / C.M.C	unid.	15000	R\$ 31,67	R\$ 475.050,00
7	Camisetas manga longa	Jdias / C.M.L.	unid.	15000	R\$ 34,55	R\$ 518.250,00
<b>Valor Total do Lote 01:</b>					<b>R\$ 5.447.025,00</b>	

**Valor total geral do Lote R\$ 5.447.025,0 (Cinco milhões, quatrocentos e quarenta e sete mil e vinte e cinco reais)**

## CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE ECONÔMICO

**7.1.** O preço será ofertado em moeda corrente no país (Real) e não será objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza durante o período inicial de contratação. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições previstas neste Edital, em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

**7.2.** O disposto no item 7.1 não impedirá a redução do preço registrado aos valores de mercado.

## **CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Cumprir rigorosamente com todas as especificações inseridas no Edital do **Pregão Eletrônico 006/2025**, em especial àquelas descritas em seu Anexo I;

**8.2. Executar os fornecimentos requisitados pela Secretaria requisitante**, respeitando fielmente os prazos e a data de entrega estabelecida, nos termos do anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico 006/2025**.

**8.3.** Acatar quaisquer ordens e instruções provenientes dos servidores da Secretaria requisitante, primando pelo bom relacionamento entre as partes, fazendo cumprir as normas disciplinares e de segurança impostas pela Prefeitura do Município de Campos do Jordão;

**8.4.** Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Prefeitura do Município de Campos do Jordão, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar;

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

**11.2.** A detentora da Ata fica obrigada a cumprir integralmente as Autorizações de Fornecimento emitidas pela Contratante e recebidas pela detentora até a data do vencimento da Ata de Registro de Preços.

**11.3.** Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da detentora de cumprir as AF's recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços.

**11.4.** A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**11.5.** Para os casos de contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, se o caso, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as) deverá ser priorizado adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n.º 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto n.º 11.479/2023.

E por estarem às partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo em 03 (três) vias de igual teor e validade, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

Campos do Jordão, 08 de setembro de 2025.

---

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO – SP**  
**CARLOS EDUARDO PEREIRA DA SILVA - Prefeito**

---

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**HEIDY GONZALEZ TEIXEIRA DA COSTA – Secretária de Educação**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_  
**HC COMERCIO E SERVICOS LTDA**  
**P ELLEN SOUZA GOMES - Sócia / Diretora**

TESTEMUNHAS:

-----

Nome	Nome
RG	RG

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS ou ARP)**  
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO N/ 11/2021)

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO – SP.

**CONTRATADO:** “HC COMERCIO E SERVICOS LTDA”

**ATA DE REGISTRO N° (DE ORIGEM):** 115/2025

**OBJETO:** “FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES”.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2° das Instruções n°01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE**

**NOME:** CARLOS EDUARDO PEREIRA DA SILVA **CARGO:** PREFEITO **CPF:** 301.549.328-09

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

**NOME:** HEIDY GONZALEZ TEIXEIRA DA COSTA **CARGO:** SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO **CPF:** 285.631.22843

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEL QUE ASSINARAM O AJUSTE**

**PELO CONTRATANTE:**

**NOME:** HEIDY GONZALEZ TEIXEIRA DA COSTA **CARGO:** SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO **CPF:** 285.631.22843

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**PELO CONTRATADO:**

**NOME:** ELLEN SOUZA GOMES **CARGO:** SÓCIA / DIRETORA **CPF:** 391.261.528-43

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

**NOME:** HEIDY GONZALEZ TEIXEIRA DA COSTA **CARGO:** SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO **CPF:** 285.631.22843

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

**NOME:** FABIOLA CRISTINA DE OLIVEIRA **CARGO:** SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO ADJUNTA

**CPF:** 315.261.588-41

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**CAMPOS DO JORDÃO, 08 DE SETEMBRO DE 2025**

**INSTRUÇÃO 02/2008 TCE-SP – CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS****CADASTRO DO RESPONSÁVEL****CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO**CONTRATADA:** HC COMERCIO E SERVICOS LTDA**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº** 115/2025**OBJETO:** FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES.**Gestor - Responsável**

Nome: Fabiola Cristina de Oliveira

Cargo: Secretária de Educação Adjunta

Endereço: Rua Dr. Miguel Pereira, Nº 235, Vila Abernêssia, Campos Do Jordão – SP

Telefone: (12) 3668-9050

E-mail: educacao@camposdojordao.sp.gov.br

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome: Fabiola Cristina de Oliveira

Cargo: Secretária de Educação Adjunta

Endereço: Rua Dr. Miguel Pereira, Nº 235, Vila Abernêssia, Campos Do Jordão – SP

Telefone: (12) 3668-9050

E-mail: educacao@camposdojordao.sp.gov.br

Campos do Jordão, 08 de setembro de 2025.

-----  
**PREFEITURA DE CAMPOS DO JORDÃO****CARLOS EDUARDO PEREIRA DA SILVA - PREFEITO**

Documento assinado eletronicamente por **ELLEN SOUZA GOMES, Usuário Externo**, em 11/09/2025, às 20:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiola Cristina de Oliveira, Secretária Adjunta De Educação**, em 12/09/2025, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Pereira da Silva, Prefeito Municipal**, em 12/09/2025, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/sjcampos/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/sjcampos/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0429773** e o código CRC **1822E6BF**.

Referência: Processo nº 3509700.406.00005473/2025-41

SEI nº 0429773



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SALTINHO E A EMPRESA REYMATEX DISTRIBUIDORA TEXTIL LTDA VISANDO A EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR

DATA DA CELEBRAÇÃO: 20 de maio de 2025.

PRAZO: até 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico 18/2025.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 43/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 319/2025.

#### Cláusula 1ª - DAS PARTES

1.1. O **Município de Saltinho** ([www.saltinho.sp.gov.br](http://www.saltinho.sp.gov.br)), CNPJ 66.831.959/0001-87, com Paço Municipal à Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Hélio Franzol Bernardino**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG 47.678.393-8/SSPARASP e do CPF 316.478.088-55, e-mail [gabinetedoprefeito@saltinho.sp.gov.br](mailto:gabinetedoprefeito@saltinho.sp.gov.br), adiante designado simplesmente MUNICÍPIO e;

1.2. A empresa **Reymatex Distribuidora Textil Ltda**, CNPJ 34.741.661/0001-90, Inscrição Estadual 798.660.153.115, com sede à Rua Fernando Silva, nº 190 – Sala 304 R 86, Bairro: Jardim Astro, Sorocaba/SP, CEP: 18.017-158, Telefone (15) 99726-8391, correio eletrônico de mensagens [reymatexcomercial@gmail.com](mailto:reymatexcomercial@gmail.com), adiante designada simplesmente DETENTORA, por seu representante legal, **Danilo Pantajo de Sá**, brasileiro, solteiro, empresário, portador do CPF 320.581.158-56 e do RG 42.484.126-5, ajustam o seguinte:

#### Cláusula 2ª - DO OBJETO

2.1. A DETENTORA compromete-se a fornecer ao MUNICÍPIO, de forma eventual e futura, **uniforme escolar de primeira linha/qualidade, por fornecimento parcelado e a pedido, respeitando às necessidades e o interesse público, para atender a demanda das unidades de ensino no ano letivo de 2025**, nos termos do estabelecido pelo “Anexo I – Termo de Referência” ao edital de **Pregão Eletrônico 18/2025**, que fica fazendo parte integrante e indissociável da presente ata de registro de preços, independente de transcrição.

#### Cláusula 3ª - DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Ficam registrados os preços abaixo descritos, nos quais se incluem, além do lucro, as despesas pelo fornecimento dos itens, fretes (inclusive carga e descarga), seguros, impostos, taxas, manutenção, despesas de escritório e expediente, e quaisquer outras despesas que estejam, direta ou indiretamente, relacionadas com a execução do objeto desta ata de registro de preços.

3.2. Registre-se o preço de 1.000 kits, conforme segue:



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Item	Estimativa	Unidade	Discriminação do Objeto – Kit por Aluno	Marca	R\$ Unitário	R\$ Total
01	02	Unidades	Camiseta de mangas curta (unisex);	Reymatex	32,10	64,20
02	01	Unidade	Camiseta de mangas longas (unisex);	Reymatex	33,30	33,30
03	02	Unidades	Shorts saia ou bermuda ciclista feminina ou bermuda masculina em helanca;	Reymatex	52,90	105,80
04	01	Unidade	Calça em helanca (unisex);	Reymatex	60,10	60,10
05	01	Unidade	Jaqueta em helanca (unisex);	Reymatex	109,60	109,60
			<b>Valor Global em R\$</b>			<b>373,00</b>

Observação: os kits foram montados apenas para efeito de dimensionamento do que cada aluno vai receber. Quando forem feitos os pedidos, as unidades escolares vão informar os tamanhos de cada aluno, por peça, de forma a garantir que os estudantes recebam um kit que atenda as suas necessidades quanto a uma vestimenta confortável.

### **Cláusula 4ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria do MUNICÍPIO em até 10 (dez) dias corridos e consecutivos após cada entrega, preferencialmente através de boleto bancário ou através de depósito/transferência eletrônica no Banco do Brasil, agência 0713-7, conta corrente 37398-2, conforme as notas fiscais eletrônicas devidamente extraídas pela DETENTORA e atestadas pela unidade requisitante, depois de processados pela contabilidade.

4.2. O MUNICÍPIO, através da tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações tributárias e fiscais (levando-se em conta o Decreto Municipal 2.169/2023, que regulamentou a Instrução Normativa 2.145/2023, de 26/06/2023, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta e indireta e demais pessoas jurídicas que menciona, pelo fornecimento de bens e serviços), conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria.

4.3. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

4.4. No caso de o MUNICÍPIO atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente “pro rata dies”, pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado e publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério do MUNICÍPIO.

### **Cláusula 5ª – DO FORNECIMENTO EVENTUAL E FUTURO**

5.1. O objeto deverá ser fornecido somente após a autorização escrita do MUNICÍPIO, nos termos do que estabelece o “Anexo I – Termo de Referência”, que faz parte integrante e indissociável do presente ajuste, independente de transcrição.

5.2. Efetuar a entrega dos uniformes dentro do prazo pactuado.

5.3. Não serão admitidas exigências de pedido mínimo por parte da DETENTORA.

5.4. O MUNICÍPIO, por sua vez, se compromete a realizar pedidos com quantidades razoáveis (utilizando o bom senso) de forma a não comprometer a logística da DETENTORA e gerar custos desarrazoados.

5.5. A DETENTORA deverá respeitar o prazo de entrega de 15 (quinze) dias corridos e consecutivos após cada pedido escrito, sendo que o não cumprimento ensejará as penalidades e demais sanções administrativas cabíveis, conforme descrito nesta ata de registro de preços.

### **Cláusula 6ª - DAS RESPONSABILIDADES DA DETENTORA**



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

6.1. A DETENTORA obriga-se a fornecer o objeto em perfeita ordem através de seus colaboradores/empregados habilitados, mantendo em sua direção um preposto com poderes para representá-la ficando a indicação deste, sujeito à prévia aprovação do MUNICÍPIO.

6.2. A DETENTORA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar ao MUNICÍPIO, coisas ou pessoas de terceiros, em decorrência do fornecimento, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente, sendo obrigada a executar os reparos de vícios que porventura venham a ser notados como decorrentes da empreitada.

6.3. A DETENTORA compromete-se a reforçar e/ou substituir os seus recursos de pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar o objeto desta ata de registro de preços.

6.4. A DETENTORA obriga-se a permitir a fiscalização municipal.

6.5. O MUNICÍPIO poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização do objeto, reservando-se o direito de rejeitá-lo a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a DETENTORA repô-los às suas expensas.

6.6. Caberá à DETENTORA:

6.6.1. Observar as especificações do termo de referência, bem como as Leis, Regulamentos e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, relativas aos equipamentos, cumprindo imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades;

6.6.2. Providenciar e selecionar ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária à execução do objeto, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos nenhum vínculo empregatício com o MUNICÍPIO.

### **Cláusula 7ª - DO RECEBIMENTO**

7.1. O objeto somente será recebido pelo MUNICÍPIO após atendimento de todas as condições estabelecidas nesta ata de registro de preços.

7.2. O objeto desta ata de registro de preços deverá ser entregue respeitando os prazos constantes do termo de referência, após pedido formalizado por escrito, diretamente nos seguintes locais:

UNIDADES DE ENSINO	ENDEREÇO DOS PONTOS DE ENTREGA
EMEI Gelsomina Atanásio Cassano;	Rua Pedro Guitt, 420, Centro,
CIEMS Nossa Senhora Aparecida;	Rua Eugênio Furlan, 345, Bairro Nossa Senhora Aparecida I,
CIEMS Professor Roque Névio Fioravante;	Rua Fermiano Rodrigues da Silva, 151, Centro,
EMEI Professor Lúcio Ferraz de Arruda;	Rua João Antônio Mendes, 479, Bairro Nossa Senhora Aparecida II,
Departamento de Educação;	Rua José Torrezan, 1475, Jardim Torrezan;

### **Cláusula 8ª - DAS PENALIDADES**

8.1. O atraso na entrega de algum item poderá sujeitar a DETENTORA à multa de mora, garantida a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na seguinte forma:

8.1.1. Atraso de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) calculada sobre o valor global do item com preço registrado, por dia, e;

8.1.2. Atraso superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor global do item com preço registrado, por dia;

8.2. A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar aplicação de penalidades.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

8.3. Pela inexecução total:

8.3.1. Advertência;

8.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global do item com preço registrado;

8.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

8.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior.

8.4. Pela inexecução parcial:

8.4.1. Advertência;

8.4.2. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do item com preço registrado;

8.4.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

8.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior.

8.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), calculada sobre o total da obrigação não cumprida, ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

8.6. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelos artigos 155 a 163, da Lei Federal 14.133/2021.

8.7. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado e publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério do MUNICÍPIO, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres públicos, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

8.8. Conforme Portaria 1.833/2025, foi nomeada uma comissão de avaliação e aplicação de penalidades/sanções administrativas que conduzirão a instauração do processo de responsabilização daqueles cometerem infrações contratuais.

### **Cláusula 9ª – DO CANCELAMENTO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. Esta ata de registro de preços será cancelada total ou parcialmente pelo MUNICÍPIO, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, sem que a DETENTORA, assista o direito a qualquer indenização, se esta:

9.1.1. Falir, entrar em recuperação judicial ou extrajudicial, tiver a sua empresa dissolvida ou deixar de existir;

9.1.2. Transferir, no todo ou em parte, a presente Ata de Registro de Preços, sem prévia autorização do MUNICÍPIO;

9.1.3. Sem justa causa (a critério do MUNICÍPIO), suspender o fornecimento;



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

9.1.4. Agir com dolo ou culpa ou mediante simulação ou fraude na execução desta ata de registro de preços.

### **Cláusula 10ª – DA POSSIBILIDADE DE REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1. Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro original desta ata de registro e preços conforme prescreve a Lei Federal 14.133/2021, a ser recomposto no indicado pelos preços vigentes na data da apresentação da proposta, ou de formulação dos preços a que esta se referir, ou ainda da última revisão caso esta tenha envolvido pactuação de novos preços, inclusive contra os efeitos nocivos da inflação, utilizando-se como parâmetro de reajustes, índices de correção monetária oficiais.

10.2. Será admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica financeira inicial desta ata de registro de preços, desde que tal se dê em razão de fato notório e superveniente devidamente documentado.

10.3. A revisão dos preços contratados só poderá ser efetuada na hipótese de ocorrer comprovadamente, desequilíbrio econômico financeiro que possa comprometer o fornecimento dos itens com preços registrados, sempre com o parecer circunstanciado do Departamento de Assuntos Jurídicos, mediante solicitação escrita e fundamentada da DETENTORA.

10.4. O pedido de revisão deverá estar acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado (atual e a da época da apresentação da proposta financeira).

10.5. Quando tratar-se de reajuste inflacionário, o calculado será realizado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = Po \times \left[ \frac{(\text{INPC})}{\text{INPCo}} - 1 \right]$$

10.5.1. R = preço com reajuste;

10.5.2. Po = preço inicial do produto no mês de apresentação da proposta financeira ou preço do produto no mês de aplicação do último reajuste;

10.5.3. INPC/INPCo = variação do INPC/IBGE, ocorrida entre o mês de apresentação da proposta financeira e o mês de aplicação do reajuste.

10.6. A atualização dos preços por reajuste inflacionário será processada a cada período completo de 12 (doze) meses corridos e consecutivos, tendo como referência o mês de apresentação da proposta financeira.

### **Cláusula 11ª - DO SUPORTE LEGAL**

11.1. Esta ata de registro de preços é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

11.1.1. Constituição Federal;

11.1.2. Lei Orgânica Municipal;

11.1.3. Lei Federal 14.133/2021;

11.1.4. Decreto Municipal 2.147/2023;

11.1.5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

### **Cláusula 12ª – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

12.1. A presente ata de registro de preços será fiscalizada pelo senhor Genival Anselmo Maziero, Matrícula 73 (05/11/1993), servidor público efetivo como Chefe da Divisão de Ensino, RG 13.267.688-8, CPF 032.661.788-40, [educacao@saltinho.sp.gov.br](mailto:educacao@saltinho.sp.gov.br), o qual competirá zelar pela sua perfeita execução.

12.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do ajuste, o fiscal dará ciência ao MUNICÍPIO do sucedido, fazendo-o por escrito, bem como das providências exigidas da DETENTORA para sanar a falha ou defeito apontado.

12.3. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total desta ata de registro de preços, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da DETENTORA, garantida a ampla defesa e o contraditório.

12.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da DETENTORA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela Lei Civil.

12.5. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto desta ata de registro de preços, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da DETENTORA.

### **Cláusula 13ª – DA CONFORMIDADE COM A LGPD**

13.1. O MUNICÍPIO tem como compromisso o respeito pela privacidade de seus detentores, parceiros e colaboradores, bem como a proteção e a segurança dos seus dados pessoais.

13.2. Os dados pessoais tratados por força desta ata de registro de preços e seus anexos estão em conformidade com as políticas de tratamento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD - Lei Federal 13.709/2018. O envio de dados pessoais, por este ou outro meio, tem como base legal a sua execução, podendo assim o MUNICÍPIO tratar os dados pessoais recebidos, bem como compartilhar esses dados com os Departamentos e órgãos governamentais competentes, com a finalidade específica de acompanhamento, execução, gestão e fiscalização desta ata de registro de preços.

### **Cláusula 14ª - DO PRAZO**

14.1. Esta ata de registro de preços terá seu prazo de validade estipulado por **até 01 (um) ano**, contado da data da sua celebração, com possibilidade de prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

### **Cláusula 15ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

15.1. Não será permitido o fornecimento sem que o MUNICÍPIO emita, previamente, a respectiva autorização.

15.2. Para os casos omissos nesta ata de registro de preços prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

15.3. A DETENTORA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da presente ata de registro de preços.

15.4. As dúvidas surgidas na aplicação desta ata de registro de preços, bem como os casos omissos serão solucionadas pelo Departamento Administrativo ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

15.5. Prevalecerá a presente ata de registro de preços no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

15.6. Para a execução desta ata de registro de preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste ajuste, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

15.7. Fica eleito o Foro desta Comarca de Piracicaba/SP para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução desta ata de registro de preços não resolvidas administrativamente.

15.8. Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e testemunhas.

Hélio Franzol Bernardino Prefeito Municipal	Danilo Pantajo de Sá Reymatex Distribuidora Textil Ltda DETENTORA
--	---

### Testemunhas:

Debora Nastaro RG 48.084.123-8/SSP/SP	Lucas Salvador Spada RG 40.192.002-1/SSP/SP
--	--



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – TCESP

EVENTUAL CONTRATANTE: Município de Saltinho/SP; DETENTORA: Reymatex Distribuidora Textil Ltda; ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 43/2025; PROCESSO ADMINISTRATIVO: 319/2025; LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico 18/2025; OBJETO: aquisição de uniforme escolar de primeira linha/qualidade, por fornecimento parcelado e a pedido, respeitando às necessidades e o interesse público, para atender a demanda das unidades de ensino no ano letivo de 2025; ADVOGADO: Dr. Lucas Campano de Paula, OAB/SP 448.602 - [juridico@saltinho.sp.gov.br](mailto:juridico@saltinho.sp.gov.br).

Pelo presente termo, nós, abaixo identificados:

1. Estamos cientes de que:

- a) O ajuste acima referido bem como o acompanhamento de sua execução, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do TCESP, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar 709, de 14/01/1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no artigo 2º das Instruções 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;
- e) É de exclusiva responsabilidade da detentora manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por notificados para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Saltinho/SP, 20 de maio de 2025.

#### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Hélio Franzol Bernardino; Cargo: Prefeito Municipal; CPF: 316.478.088-55;

#### RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

#### ORDENADOR DE DESPESAS DA EVENTUAL CONTRATANTE:

Nome: Hélio Franzol Bernardino; Cargo: Prefeito Municipal; CPF: 316.478.088-55;

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### Responsáveis que assinaram o ajuste:



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Pela EVENTUAL CONTRATANTE:

Nome: Hélio Franzol Bernardino; Cargo: Prefeito Municipal; CPF: 316.478.088-55;

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela DETENTORA:

Nome: Danilo Pantajo de Sá; Cargo: Sócio Administrador; CPF: 320.581.158-56;

Assinatura: \_\_\_\_\_

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: Genival Anselmo Maziero; Cargo: Chefe da Divisão de Ensino; CPF: 032.661.788-40;

Assinatura: \_\_\_\_\_

JURÍDICO:

Nome: Dr. Lucas Campano de Paula; Cargo: Procurador Jurídico; CPF: 432.587.528-00;

Assinatura: \_\_\_\_\_

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

Nome: Marcelo Montebello; Cargo: Diretor Administrativo; CPF: 104.864.128-73;

Assinatura: \_\_\_\_\_



**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 13/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025**

O **MUNICÍPIO DE COXILHA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 92.411.933/0001-90, com sede no Centro Administrativo Municipal – Ildo José Orth, na Av. Fioravante Franciosi, nº 68, Coxilha/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **JOÃO EDUARDO OLIVEIRA MANICA**, brasileiro, inscrito no RG sob o nº 6080829465 e CPF sob o nº 007.521.370-26, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DE ATA em face a classificação das propostas apresentadas no processo de contratação através do **PROCESSO Nº 76/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025** para REGISTRO DE PREÇOS, que selecionou a proposta mais vantajosa, homologada em 18/07/2025, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas participantes da licitação, com critério de julgamento menor preço por lote, observadas as cláusulas estabelecidas no edital que regeu o certame, e que tiveram itens vencedores, conforme a seguir:

<b>EMPRESA</b>	<b>CNPJ</b>	<b>DADOS DA EMPRESA</b>	<b>DADOS REPRESENTANTE</b>
Rosilene Tonatto Spazzini - EPP	07.045.994/0001-01	Rua Frederico Ozanan, 83, Erechim/RS. Contato: 54 991466255 licitacoesproty@hotmail.com	Rosilene Tonatto Spazzini. CPF: 671.323.080-68

### **1. OBJETO**

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por finalidade registrar os preços para AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL DE COXILHA (ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PANTALEÃO THOMAZ E ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL TIA SILA), em quantidades e especificações constantes no anexo II – Termo de Referência, parte integrante do processo de contratação indicado no preâmbulo, passando a fazer parte integrante dessa Ata.

### **2. VALIDADE**

2.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

### **3. PREÇOS**



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

3.1. Os preços ofertados pelas empresas na licitação serão devidamente registrados, conforme demonstrativo abaixo:

ITEM 01	LICITANTE	DESCRIÇÃO	U.M	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1º Colocada	Rosilene Tonatto Spazzini - EPP	Camiseta Manga Curta	UN	1200	R\$ 30,00	R\$ 36.000,00
ITEM 02	LICITANTE	DESCRIÇÃO	U.M	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1º Colocada	Rosilene Tonatto Spazzini - EPP	Camiseta Manga Longa	UN	1200	R\$ 32,00	R\$ 38.400,00
ITEM 03	LICITANTE	DESCRIÇÃO	U.M	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1º Colocada	Rosilene Tonatto Spazzini - EPP	Bermuda Masculina em Moletom	UN	300	R\$ 40,00	R\$ 12.000,00
ITEM 04	LICITANTE	DESCRIÇÃO	U.M	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1º Colocada	Rosilene Tonatto Spazzini - EPP	Calça Masculina em Moletom	UN	300	R\$ 70,00	R\$ 21.000,00
ITEM 05	LICITANTE	DESCRIÇÃO	U.M	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1º Colocada	Rosilene Tonatto Spazzini - EPP	Moletom Agasalho	UN	600	R\$ 80,00	R\$ 48.000,00
ITEM 06	LICITANTE	DESCRIÇÃO	U.M	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1º Colocada	Rosilene Tonatto Spazzini - EPP	Jaqueta Forrada	UN	600	R\$ 150,00	R\$ 90.000,00
ITEM 07	LICITANTE	DESCRIÇÃO	U.M	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1º Colocada	Rosilene Tonatto Spazzini - EPP	Calça Legging Feminina em Suplex	UN	600	R\$ 70,00	R\$ 42.000,00



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

ITEM 08	LICITANTE	DESCRIÇÃO	U.M	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1º Colocada	Rosilene Tonatto Spazzini - EPP	Short saia em Suplex	UN	300	R\$ 45,00	R\$ 13.500,00
<b>VALOR TOTAL: R\$ 300.900,00 (TREZENTOS MIL E NOVECENTOS REAIS)</b>						
<b>CADASTRO RESERVA: SEM CADASTRO RESERVA</b>						

3.2. Serão incluídos na presente ata, os licitantes que aceitarem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, e posteriormente os licitantes que mantiverem a sua proposta original, conforme art. 82, § 5º, VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. No caso de ser registrado mais de um licitante com o mesmo valor, em preço igual ao do licitante vencedor, ficará assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme dispõe o art. 82, VII da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. Na hipótese do deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado, o fornecedor será reclassificado na ata, conforme o preço reequilibrado, sendo devidamente comprovado.

#### 4. CONDIÇÕES DA ENTREGA

4.1. As solicitações de fornecimento do objeto à licitante 1ª colocada será feita pelo CONTRATANTE, por escrito, mediante ordem de compra, preenchida em modelo próprio, datada e assinada pela autoridade competente.

4.2. A entrega deverá ser realizada nos endereços determinados pela CONTRATANTE.

4.3. Dentro do prazo de vigência da ata, a empresa 1ª colocada está obrigada ao fornecimento do(s) serviço(s), desde que obedecidas às condições da ordem de compra e cláusulas do processo de contratação, que precedeu a formalização dessa Ata.

4.4. A aferição, aceite e entrega dos uniformes deverão estar de acordo com Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Ficha Técnica.

#### 5. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE LICITANTE E DO PREÇO REGISTRADO



5.1. O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu registro cancelado da presente Ata, com consequente aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c) quando o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
- d) quando o fornecedor sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu registro cancelado da presente Ata, sem aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata por fato superveniente à licitação, alheio à sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que o pedido de cancelamento seja devidamente comprovado com a respectiva documentação da situação alegada;
- b) falecimento do registrado.

5.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho da Administração, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

5.4. Na hipótese de cancelamento do registro de fornecedor, a Administração poderá convocar os demais licitantes registrados em ata, em ordem de classificação.

5.5. O licitante que teve seu preço registrado poderá ter o cancelamento dos preços registrados da presente Ata, sem a consequente aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando por razão de interesse público;
- b) quando a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;



c) quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado e não houver êxito nas negociações.

5.6. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas por publicação no diário oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado, o licitante, da ata de registro de preços.

## 6. PENALIDADES

6.1. Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, das quais destacam-se:

**I – Advertência;**

**II – Multa de 5% (cinco por cento)** do valor total da proposta, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

**III – Multa de 1% (um por cento) do valor total da proposta**, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

**IV – Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta**, pela recusa injustificada em executar o objeto;

**V – Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta** em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

**VI – Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta** pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei 12.846/2013;

**VII – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Coxilha** pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

**VIII – Declaração de inidoneidade** para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

## 7. FISCALIZAÇÃO



7.1. O gestor do contrato possui atribuições e funções de administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização, nos termos do artigo 14 do Decreto Municipal 2.097/2023.

7.2 – O fiscal do contrato será designado, pela autoridade do órgão ou entidade, mediante expedição de portaria, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, nos termos dos artigos 15, 16 e 17 do Decreto Municipal 2.097/2023.

7.3 – Quando não houver nomeação específica, mediante expedição de portaria, o gestor do contrato será o secretário da secretaria requisitante.

7.4 Os fiscais estão investidos no dever de recusar, em parte ou totalmente, o material ou serviço que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que seja entregue/executado fora dos dias e horários preestabelecidos, conforme dispõe o art. 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. O Órgão Gerenciador (OG) promoverá ampla pesquisa no mercado em periodicidade não superior a 12 meses, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição, em observância ao previsto no art. 82, § 5º, IV da Lei nº 14.133/2021.

## **8. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

8.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

8.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

8.3. Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

## **9. FORO**



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

9.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Passo Fundo, RS.

As partes, por estarem justas e convencionadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Coxilha, 21 de julho de 2025.

**João Eduardo Oliveira Manica**  
Prefeito Municipal, de Coxilha  
CONTRATANTE

**Rosilene Tonatto Spazzini – EPP**  
Rosilene Tonatto Spazzini  
Sócia-proprietária  
CONTRATADA

**Tâniela De Cesaro**  
Secretária Municipal de Educação  
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - PROCESSO Nº 2.593/2025**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 130 /2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.593/2025**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES, COM ENTREGA PONTO A PONTO, PARA USO PELOS ALUNOS DAS UNIDADES ESCOLARES ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

**ORGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**ORGÃO INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**

O **MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade e comarca de Mogi Guaçu, estado de São Paulo, na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.301.264/0001-13, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal, **RODRIGO FALSETTI**, portador do RG nº 22.784.386-1 e CPF nº 268.525.708-00, através de seu órgão central de execução administrativa e financeira, doravante denominado simplesmente **PREFEITURA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis, inclusive os Decretos Municipais nºs 27.089/2024 e 27.090/2024, em face da classificação das propostas apresentadas no pregão eletrônico referenciado, para **REGISTRO DE PREÇOS**, por liberação do Pregoeiro, e após homologação do mesmo, resolve REGISTRAR O(S) PREÇO(S) exercidos pela empresa **HC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, com sede na Rua Henrique Fontelle, nº 740, no bairro de Pq. São Domingos, na cidade de São Paulo, no estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.346.967/0001-65 e Inscrição Estadual nº 136.419.856.113, neste ato representada pelo(a) Sr(a) **ELLEN SOUZA GOMES**, portador(a) do RG nº 49.858.297-8 e CPF nº 391.261.528-43, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas das cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇO(S):**

**1.1.-** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES, COM ENTREGA PONTO A PONTO, PARA USO PELOS ALUNOS DAS UNIDADES ESCOLARES ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, conforme as quantidades, especificações e preços mencionados abaixo:

<b>LOTE 01 - Vestuário (Uniformes)</b>						
ITEM	Quantidade de Kits	DESCRIÇÃO DO KIT	Qtde por Kit	Valor unitário	Fabricante	VALOR POR KIT
01	22.700	Camiseta Manga Curta Escolar	02	R\$ 45,80	<i>J. Dias</i>	R\$ 325,77
		Calça Escolar	01	R\$ 70,20	<i>J. Dias</i>	
		Bermudas ou short saias	02	R\$ 47,81	<i>J. Dias</i>	
		Casaco/Jaqueta	01	R\$ 68,35	<i>J. Dias</i>	
<b>TOTAL LOTE 01</b>						R\$ 7.394.979,00

<b>LOTE 02 - MEIA ESCOLAR</b>						
ITEM	Quantidade de Kits	DESCRIÇÃO DO KIT (em pares)	Qtde por Kit (em pares)	Valor unitário	Fabricante	VALOR POR KIT
02	22.700	Meia Escolar	03	R\$ 9,39	<i>Sangelo</i>	R\$ 28,19
<b>TOTAL LOTE 02</b>						R\$ 639.913,00

**1.2.-** A DETENTORA desta ATA deverá fornecer o(s) produto(s), mediante solicitação do servidor público designado como gestor da Ata.

**1.3.-** Conforme relatório encartado aos autos **não houve interessados** em aderir ao registro no Cadastro Reserva, nos moldes estabelecidos da Cláusula 15 do edital.

**1.4.-** É vedado acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE:**

**2.1.-** O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada, por no máximo igual período, desde que comprovado(s) o(s) preço(s) vantajoso(s).

**2.2.-** Eventualmente, caso haja prorrogação da presente Ata de Registro de Preços, o reajuste ou revisão dos valores da proposta ocorrerão nos termos e condições da Lei 14.133/21, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

**2.2.1.-** O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente.

**2.2.2.-** A atualização dos preços será processada a cada período completo de 12 (doze) meses, tendo como referência o mês da data prevista para a apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS.

**2.2.3.-** No caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppl, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - PROCESSO Nº 2.593/2025**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:**

3.1.- As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante emissão de nota de empenho e autorização de compra (A. F. - Autorização de Fornecimento), nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

4.1.- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município, mediante a seguinte dotação:

Ficha/Despesa	Órgão	Secretaria Solicitante	Tipos de Recurso
4038-12.361.2001.2.041.339032.01.1100000	11.02.00	Secretaria de Educação	Próprios - material, bem ou serviço para distribuição gratuita

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E LOCAL:**

**5.1.- DO PRAZO:**

5.1.1.- A PREFEITURA solicitará o produto à DETENTORA DA ATA, para entrega no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento do Pedido de Compra/Autorização de Fornecimento.**

5.1.2.- A PREFEITURA se reserva no direito, caso ocorra algum imprevisto, de alterar as quantidades e datas para entrega, estabelecidas no Pedido de Compra/Autorização de Fornecimento, mediante comunicado com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

**5.2.- DO LOCAL:**

5.2.1.- A entrega/recebimento deverá ocorrer em qualquer dia útil, dentro da validade do prazo de entrega, das 8:00 as 11:30 e das 13:00 as 16:30.

5.2.2.- A DETENTORA DA ATA deverá fornecer os produtos, por sua conta e risco, nos locais descritos sem quaisquer ônus à PREFEITURA. NÃO SERÁ PERMITIDA ENTREGA FRACIONADA DAS SOLICITAÇÕES.

5.2.3.- Os materiais devem ser entregues acondicionados em embalagens originais do fabricante quando tiverem, de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.

5.2.4.- Constatado alguma irregularidade (defeito ou afins) no ato da entrega, a empresa deverá repor/substituir em até 10 dias corridos, sem quaisquer ônus a PREFEITURA.

**5.2.5 - DOS LOCAIS DE ENTREGA PONTO A PONTO:**

5.2.5.1.- Os locais abaixo descritos são para as entregas ponto a ponto, e ocorrerão conforme envio de quantitativos a DETENTORA da Secretaria de Educação.

Relação de Endereços entrega Ponto a Ponto					
UNIDADES	Endereço	Bairro	CEP	Numero	
1	CEI Adolphina de Souza Martini	Rua Cianorte, 78	Jardim Ipê II	13846-070	3818-3694
2	CEI Alzira Silva Vedovello "Dona Zizi"	Rua José Cavalheri, 100	Jardim Ipê VI	13846-358	3831-3168
3	CEI Francisca Mª de Jesus Silva	Rua Benedito de Lima, 530	Martinho Prado Jr.	13840-000	3841-0218
4	CEI Maestro Geraldo Vedovello	Rua Vereador Pedro Franco de Campos, 486	Jardim Novo I	13847-222	3818-3688
5	CEI Jeanne Paule Marie Schellen Van Parys	Rua João Quinelli, 180	Martinho Prado Jr.	13840-000	3841-1653
6	CEI Leonor Mendes de Barros	Rua Domingos Toso, 115	d. Esplanada	13848-384	3891-4389
7	CEI Maria Cândida da Silva	Rua João Cornélio, 245	d. Bandeirantes	13843-151	3818-5122
8	CEI Rui Bueno	Rua Geraldo Marchesi, 245	Jardim Pansani	13840-000	3818-5121
9	CEI Sinésio Ramos	Rua Honório Orlando Martini, 385	Jardim Novo II	13841-020	3841-7711
10	EMEI Adriana Missio	Av. Melvin Jones, 640	d.N.S. Graças	13845-339	3891-0934
11	EMEI Dr. José Figueiredo Andrade	Rua Pedro Pátaro, 186	d. Casagrande	13844-081	3891-0940
12	EMEI Dr. Lellis Rodrigues Pompeu	Rua Marcelo Ubirajara Ramos, s/nº	Vila São João	13840-352	3891-0945
13	EMEI Eva Aparecida Estancial Teodoro	Rua Francisco Ferrari, 25	d. Ipê VI	13840-000	3831-0498
14	EMEI Francisca de Lima	Av. São Carlos, 498	Vila São Carlos	13847-111	3891-0935
15	EMEI Francisco Mamede	Rua Antonio Bassani, sn	d. Ipê I	13840-000	3891-0943



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - PROCESSO Nº 2.593/2025

16	EMEI Francisco Martinho Miranda Filho	Rua Abel Volpe, 145	Sta. Terezinha II	13840-000	-
17	EMEI Gilberto Bueno	Rua Domingos Toso, 75	Jd. Esplanada	13848-384	3891-0908
18	EMEI Hermínio Zanco	Rua São Caetano Sul, sn	Jd. Sto. André	13847-193	38615641
19	EMEI Ivone Soares	Rua João Cornélio, 225	Jd. Bandeirantes	13843-151	3891-0922
20	EMEI Jesner Falsete	Rua Bolivar Franco da Cunha, sn	Jd. Sta. Maria	13847-060	3891-0931
21	EMEI João Batista Leister	Rua Ver. Pedro Franco de Campos, sn	Jd. Novo I	13847-222	3891-0850
22	EMEI Máira Morari Casagrande	Rua Colorado, 220	Jd. Ipê III	13846-126	3891-0223
23	EMEI Maria C. Chiarelli Silva	Praça Santos Dumont, 77	Jd. Primavera	13847-015	3891-0939
24	EMEI Maria Quinelli de Oliveira	Rua Benedito de Lima, 530	Martinho Prado	13855-000	3841-0318
25	EMEI Marina Falsetti	Rua João Assenço, 56	Jd. Presidente	13840-100	3891-0920
26	EMEI Mário Vedovello	Rua Cineu Ravagnani, sn	Jd. Zaniboni	13848-055	3891-0946
27	EMEI Oscar Pansani	Rua Francisco Pansani, 15	Jd. Hedy	13841-034	3891-0923
28	EMEI Prof. Altino Martini	Praça São Vicente, sn	Jd. Itacolomy	13843-220	3891-0936
29	EMEI Prof. João Batista Vallim	Rua Sérgio Sínico, s/nº	Jd. Guaçu Mirim	13843-296	3891-0906
30	EMEI Prof. Alfredo Bergamo	Rua Benedito Cardoso, s/nº	Jd. Iguatemy	13843-067	3891-0937
31	EMEI Prof. Francisco R. Sampaio	Rua Milo Armani, sn	Jd. Itamaraty	13843-114	3891-0421
32	EMEI Prof. José Maria Rangel	Rua José Rubens Caveanha, 151	Jd. Ipê V	13840-000	3831-0222
33	EMEI Prof. Olavo de Oliveira	Avenida Padre Jaime, 807	Jd. Planalto Verde	13843-085	3891-0938
34	EMEI Profa. Ana Francisca Mamede	Bairro da Roseira, sn	Roseira	13840-000	não tem
35	EMEI Profa. Cleyde Pinheiro Volpe	Rua Waldomiro Caveanha, sn	Jd. Rosa Cruz	13844-130	3891-0833
36	EMEI Profa. Izete Gonçalves Mamede	Rua Luiza Spitti de Luiz, 20	Jd. Chaparral	13840-000	3891-0998
37	EMEI Profa. Márcia Kuntz de A. Polito	Rua ana Nunes de Mattos Melo, 910	Jd. Guaçuano	13840-000	3891-0997
38	EMEI Profa. Maria Luiza Sartorão Sgarbi	Bairro Nova Louzã, sn	Nova Louzã	13840-00	3818-8805
39	EMEI Profa. Marisa de Fátima Savacini Ferraz	Av. Clotilde Miachon Bueno, sn	Pq. dos Eucalíptos	13842-300	3831-0315
40	EMEI Profa. Therezinha Ap. V. de Camargo	Av. Francisco Mamede, sn	Jd. Munhoz	13843-360	3891-0789
41	EMEI Ubirajara Ramos	Av. Maria Tereza Vedovello, S/Nº	Ipê Amarelo	13846-757	3851-7034
42	EMEI Ver. Jayme Pansani	Praça Dom João VI, 264	Vila Paraíso	13843-008	3891-0921
43	EMEI Ver. João Veridiano Franco	Rua Cianorte, sn	Jd. Ipê II	13846-070	3818-3318
44	EMEI Vereador Juvenal Rodrigues	Rua Hélio Pereira de Lima, 185	Jd. Sta. Cecília	13840-000	3891-0984
45	EMEI Victória Fantinato	Rua Maria Joana Silva Stabile, s/nº	Jd. Alvorada	13841-079	3891-0887
46	EMEI Yole B. Oliveira	Rua Joaquim Rodrigues da Silva, sn	Ch. Alvorada	13840-000	3818-9004
47	EMEI Maria C. Chiarelli Silva	Praça Santos Dumont, 77	Jd. Primavera	13847-015	3891-0939
48	EMEI Victória Fantinato	Rua Maria Joana Silva Stabile, s/nº	Jd. Alvorada	13841-079	3891-0887
49	EMEF Adirce Cenedeze Caveanha	Rua José Rubens Caveanha, 151	Jd. Ipê V	13846-338	3841-3426
50	EMEF Alice de Campos Silva	Rua Anselmo Pessini, 07	Jd. Novo II	13848-126	3861-0262
51	EMEF Anira Franco de Campos	Rua Eduardo Marchiori, 70	Jd. Esplanada	13848-383	3861-5611
52	EMEF Antonio Giovanni Lanzi	Rua Sete de Setembro, 72	Vila Paraíso	13843-012	3861-0788
53	EMEF Cleonice Ap. da Cruz Thiele	Rua Francisco Montedioca, S/N	Jd. Ipê I	13846-040	3861-1675
54	EMEF Coronel Joaquim Leite de Souza	Rod. SP 342, Km 187, s/nº	Nova Louzã	13840-000	3818-4242
55	EMEF Jd. Santa Terezinha II - CAIC	Rua José Jaime de Campos, 30	Jd. Santa Terezinha II	13848-263	3841-5417
56	EMEF João Bueno Junior	Praça Barão do Rio Branco, S/N	Jd. Centenário	13845-241	3861-1078



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - PROCESSO Nº 2.593/2025

57	EMEB Padre Estevo Fernando Laurindo	Rua Guaranis, 40	d. Igaçaba	13845-388	3841-5198
58	EMEF Prof. Carlos Franco de Faria	Rua Das Tulipas, 11	d. Ipê Pinheiros	13846-261	3861-0997
59	EMEF Prof. Antonio Carnevalle Filho	Rua Cristovão Colombo, 2101	d. Novo Itacolomy	13843-034	3818-2289
60	EMEF Prof Geraldo Sorg	Rua Zulmira Freitas da Costa, 125	Martinho Prado Jr	13855-000	3841-1126
61	EMEF Prof. Milton Franco de Faria	Rua Joaquim Lino de Almeida, 90	d. Suécia	13848-513	3831-2144
62	EMEF Profa. Claudina de Oliveira Ramos	Rua Joaquim Rodrigues da Silva, 555	Chácara Alvorada	13840-000	3818-9141
63	EMEF Profa. Emilia Vedovello Pedroso	Rua Colorado, 98	d. Ipê III	13846-126	3861-1940
64	EMEF Profa. Guilhermina Lopes Rodrigues	Praça Hermínio Bueno, S/N	d. Hedy	13841-042	3891-8266
65	EMEF Profa. Iná Aparecida de Oliveira Marconi	Rua José Rodrigues Neto, 2315	Nova Canaã II	13840-000	3818-7069
66	EMEF Profa. Márcia Helena Martini Falsete Risola	Rua Dr. Walter Fernandes de Oliveira Júnior, 200	d. Chaparral	13841-000	3818-9151
67	EMEF Profa. Maria Diva Franco de Oliveira	Rua Antonio Pataro, 780	d. Rosa Cruz	13844-080	3891-6990
68	EMEF Profa. Maria Júlia Bueno	Av. Washington Luis, 314	Vila São Carlos	13847-120	3861-3545
69	EMEF Profa. Marina Ap. Rogério Paschoalotti	Rua Jair Pedro da Silva, 200	d. Guaçuano	13846-451	3841-8090
70	EMEF Profa. Rita de Cássia Gomes da Silva Cola	Av. Clotilde Miachon Bueno, 80	Pq. dos Eucaliptos	13842-300	3841-9854
71	EMEF Waldomiro Calmazini	Rua Francisco Alves Pereira, 390	d. Almira	13847-053	3861-2315
72	EMEB Ubirajara Ramos	Av. Alibio Caveanha	YPÊ AMARELO	13.846-757	(19) 3841-8826
73	OSC- CEI Professora Nanci Simoni Franco	Rua José Manoel, 100 - Jd. Guaçu Mirim III	d. Guaçu Mirim III		998655082
74	OSC - CASA DA CRIANÇA	RUA. DR. BENEDITO MACÁRIO DE MATTOS, S/N,	PEDREGULHAL	13845-180	38610315
75	OSC - CEI CLOTILDE MIACHON BUENO	RUA FORTUNATO BONON, 135,	BOA ESPERANÇA	13846-548	38180466
76	OSC - CEI LOURDES ALAVASKY DA SILVA	RUA MARCELENA CATINE CANDIDO, 341,	CHACARA ALVORADA	13849-610	não tem
77	OSC - MARILENE FERREIRA MAMEDE FRANCO	AV. EMÍLIA MARCHI MARTINI, 2773,	BOA VISTA	13848-375	38315524
78	OSC - LAR MENINO JESUS	AV. SUÉCIA, 957,	SANTA TEREZINHA I	13840-000	38612852
79	OSC - CENTRO EDUCACIONAL ERNST MAHLE	RUA DAS AZALEIAS, 70,	PE PINHEIROS	13846-268	38188579
80	OSC - HANNE SAAD NOUMI	AV. PADRE JAIME, 617,	PLANALTO VERDE	13844-070	38617336
81	OSC - CEI MÁRIO MAGRI	RUA JOSÉ LOPES DA SILVA, S/N.	D CHAPARRAL	13848-796	não tem
82	OSC - CEI MARIA THEREZINHA BORETTI DE ALMEIDA	AV 03, 100.	YPÊ AMARELO	13841-215	38612852
83	OSC - CEI PROFESSORA THEREZINHA PEREZ	AV CUSTÓDIO SILVA NETO, 805.	D CHAPARRAL	13848-430	não tem
84	OSC-EMEI Aida Rocha	Avenida dos Ipês, sn	d. Ipê Pinheiros	13846-250	3891-0848
85	OSC-EMEI Prof. Carlos Franco de Faria	Avenida Suécia, sn	Sta. Terezinha I	13848-315	-
86	OSC - CEI PADRE LONGINO VASTBINDER	R. Valter Augusto, 290	Jardim Santa Terezinha	13848-201	(19) 3841-5553
87	OSC-CEI Décio Gonçalves Luis	Rua Abel Volpe, 145 - Jd. Santa Terezinha II	d. Sta. Terezinha II	13840-000	3841-7216
88	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	AV. BANDEIRANTEWS, 945	PQ. CIDADE NOVA	13840-000	38319766

5.2.6.- A DETENTORA DA ATA apresentará na entrega, o documento fiscal de cobrança do produto entregue, juntamente com a documentação exigida nesta Ata de Registro de Preços.

5.2.7.- Todas as exigências para execução dos fornecimentos deverão ser observadas, tanto na fase de proposta como na fase contratual.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

6.1.- Será efetuado medição única para cada entrega, em acordo com a Autorização de Fornecimento, ou seja, os responsáveis



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - PROCESSO Nº 2.593/2025

estabelecidos junto a Secretaria de Educação farão a conferência no ato da entrega.

- 6.2.- Qualquer irregularidade constatada no ato do recebimento ou conhecida posteriormente será motivo suficiente para suspensão do pagamento, até que seja sanada a irregularidade;
- 6.3.- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela DETENTORA DA ATA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.4.- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução desta Ata.
- 6.5.- O objeto será considerado recebido, mediante aceite do responsável da unidade em questão, através de conferência.
- 6.6.- Após deverá ser encaminhado Nota Fiscal e certidões estabelecidas a Secretaria de Educação, podendo ser enviado via email para [compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br) para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.
- 6.7.- A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurado em Autorização de Fornecimento.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

##### **7.1.- DA DETENTORA DA ATA:**

- 7.1.1.- A DETENTORA DA ATA se responsabilizará integralmente pela administração, pontualidade, coordenação e supervisão técnica do fornecimento contratado e PRIMORDIALMENTE pela qualidade dos produtos fornecidos, todo o transporte e manuseio conforme exigências para o produto, nos termos da legislação vigente.
- 7.1.2.- A DETENTORA DA ATA se responsabilizará integralmente por todos os TODOS os custos operacionais diretos e indiretos da aquisição, todos os materiais necessários a correta execução do objeto.
- 7.1.3.- Não transferir total ou parcialmente a terceiros a Ata e registro;
- 7.1.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela PREFEITURA, atendendo as reclamações, durante todo o período de garantia dos bens entregues.
- 7.1.5.- Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a PREFEITURA e/ou para terceiros, devendo entregar o objeto da aquisição decorrente deste Termo de Referência
- 7.1.6.- Responder pelos atos de seus empregados.
- 7.1.7.- Não utilizar o nome da PREFEITURA, ou sua qualidade de fornecedor de produtos para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;
- 7.1.8.- Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução da Ata;
- 7.1.9.- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução da Ata;
- 7.1.10.- Credenciar junto a PREFEITURA um representante/preposto para prestar esclarecimentos e atender a todas as solicitações necessárias para a boa execução dos termos da Ata, bem como informar e-mail e número de telefone celular para contatar diretamente este representante quando necessário;
- 7.1.11.- Cumprir as orientações do Gestor da Ata;
- 7.1.12.- Comunicar, por escrito, a PREFEITURA, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução da Ata;
- 7.1.13.- Informar a PREFEITURA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do fornecimento no prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.14.- Caso a DETENTORA DA ATA não tenha condições operacionais de fornecer os produtos conforme solicitado pelo órgão responsável da PREFEITURA, deverá arcar com o referido fornecimento, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subempreitar a outro estabelecimento;
- 7.1.15.- Manter, durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.16.- Emitir nota fiscal de venda, destacando no campo descrição, o número da nota de empenho ou da ordem de fornecimento a que se refere, o número da Ata de Registro de Preços, o valor de cada produto fornecido, o domicílio bancário do fornecedor (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos federais, quando for o caso;
- 7.1.17.- Comunicar imediatamente a PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes necessários à boa execução da Ata;

##### **7.2.- DA PREFEITURA:**

- 7.2.1.- Responsabilizar-se pela conferência e guarda dos produtos após recebimento;
- 7.2.2 - Proporcionar todas as condições de sua responsabilidade para que a DETENTORA DA ATA possa cumprir suas obrigações.
- 7.2.3.- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos;
- 7.2.4.- Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a DETENTORA DA ATA entregar fora das especificações do Termo de Referência e da Ata;
- 7.2.5.- Devolver os produtos caso não atenda as exigências da Ata, devendo a DETENTORA DA ATA fazer a respectiva reposição;
- 7.2.6.- Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos produtos de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo das entregas efetuadas;
- 7.2.7.- Comunicar à DETENTORA DA ATA, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento contratado,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - PROCESSO Nº 2.593/2025

bem como sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**7.2.8.-** Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, o fornecimento contratado, a qualificação e aferição dos produtos;

**7.2.9.-** Efetuar os pagamentos à DETENTORA DA ATA no valor correspondente as parcelas de compras dos produtos efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

**7.2.10.-** Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;

**7.2.11.-** A PREFEITURA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela DETENTORA DA ATA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da DETENTORA DA ATA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7.2.12.-** Aplicar as sanções administrativas previstas no Termo de Referência e na Ata.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO(S) PREÇO(S) E PAGAMENTOS:

##### **8.1.- DO(S) PREÇO(S):**

**8.1.1.-** O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) estão em conformidade com o(s) preço(s) consignado(s) na Ata da Sessão Pública, devidamente discriminados na Cláusula Primeira desta Ata.

**8.1.2.-** O VALOR GLOBAL da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ 8.034.892,00 (Oito milhões, trinta e quatro mil, oitocentos e noventa e dois reais).

##### **8.2.- DO PAGAMENTO:**

**8.2.1.-** Os pagamentos serão efetuados a 30 d.d.l. (trinta dias da data líquida) da data de entrega do total de cada Pedido de Compra/Autorização de Fornecimento, na Secretaria de Educação da PREFEITURA, com anuência e aprovação dos gestores da ata.

**8.2.2.-** Os pagamentos dentro dos prazos previstos, serão contados após a liberação do documento fiscal de cada entrega, mediante conferência do produto, aprovação e visto do gestor da Ata.

**8.2.3.-** Qualquer irregularidade constatada no ato do recebimento ou conhecida posteriormente será motivo suficiente para suspensão do pagamento, até que seja sanada a irregularidade.

**8.2.4.-** A DETENTORA DA ATA fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo.

**8.2.5.-** Para recebimento dos pagamentos, a DETENTORA DA ATA deverá apresentar junto ao documento fiscal, os seguintes documentos emitidos via Internet e dentro de sua validade:

**8.2.6.-** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

**8.2.7.-** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) referente ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**8.2.7.1.-** Também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional.

**8.2.8.-** Comprovada irregularidade na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

**8.2.9.-** A devolução da documentação fiscal pela PREFEITURA, em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento.

**8.2.10.-** As comprovações dos documentos acima relacionados poderão ser feitas através das guias de recolhimento do mês anterior que antecede o pagamento.

**8.2.11.-** A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à DETENTORA DA ATA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 8.2.1, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

**8.2.12.-** No caso da DETENTORA DA ATA estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

**8.2.13.-** No caso da DETENTORA DA ATA estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**8.2.14.-** A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens 8.2.12 e 8.2.13, assegura a PREFEITURA o direito de sustar o respectivo pagamento.

**8.2.15.-** Os pagamentos ou as liquidações dos valores contratados não isentará a DETENTORA DA ATA de suas obrigações e responsabilidades pelos fornecimentos executados, especialmente aqueles relacionados com a qualidade dos produtos fornecidos.

#### CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

**9.1.-** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado para o objeto registrado, em decorrência das seguintes situações, nos termos da alínea "c" do inciso II do caput do art. 124 e do art. 134 da Lei nº 14.133, de 2021:

I - força maior ou caso fortuito;

II - fato do príncipe;

III - fato da Administração;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - PROCESSO Nº 2.593/2025

IV - fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, com comprovada repercussão sobre os preços da Ata de Registro.

9.2.- Os preços registrados não poderão ser alterados em decorrência de eventual aumento dos preços praticados no mercado, salvo na hipótese prevista no item 2.2. desta ata.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

10.1.- Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a **DETENTORA DA ATA** para negociar a redução do preço registrado, tornando-o compatível com os valores praticados pelo mercado.

10.2.- Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, a **DETENTORA DA ATA** será liberada do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.2.1.- Na hipótese prevista no item anterior, com o consequente cancelamento do registro de preço, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observadas as suas condições de habilitação, conforme o disposto no § 3º do art. 115 do Decreto Municipal nº 27.089/2024.

10.3.- Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

10.4.- Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

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

10.5.1.- Neste caso, a **DETENTORA DA ATA** encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.6.- Comprovada a condição estabelecida no item 10.5, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento do preço registrado, nos termos do art. 130 do Decreto Municipal nº 27.089/2024, liberando o fornecedor registrado das penalidades cabíveis.

10.7.- Na hipótese de o pedido de cancelamento da Ata ocorrer após a emissão do pedido de fornecimento, responderá o fornecedor pelo cumprimento da parcela solicitada.

10.8.- Caso não demonstrada prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e a **DETENTORA DA ATA** ficará obrigada a cumprir as obrigações pelo valor registrado na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 129 do Decreto Municipal nº 27.089/2024, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

10.9.- Na hipótese de cancelamento do registro da **DETENTORA DA ATA**, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 115 do Decreto Municipal nº 27.089/2024.

10.10.- Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da Ata, nos termos do art. 130 do Decreto Municipal nº 27.089/2024, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa e liberando o fornecedor ou executor registrado das penalidades cabíveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

11.1.- Assegurado o contraditório e a ampla defesa, a **DETENTORA DA ATA** terá o Registro de Preços cancelado quando:

11.1.1.- Descumprir as condições registradas na Ata de Registro de Preços;

11.1.2.- Recusar-se ao recebimento da nota de empenho ou autorização de fornecimento, sem justificativa aceitável;

11.1.3.- Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.1.4.- For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilidade civil da **DETENTORA DA ATA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

11.3.- O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - PROCESSO Nº 2.593/2025

11.3.1.- Por razão de interesse público;

11.3.2.- A pedido da **DETENTORA DA ATA**, decorrente de caso fortuito ou força maior; em decorrência da majoração comprovada dos preços praticados no mercado, nos termos dos arts. 125 e 127 do Decreto Municipal nº 27.089/2024;

11.3.3.- Se não houver êxito nas negociações, na hipótese em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 129 e 130 do Decreto Municipal nº 27.089/2024.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **DETENTORA** que:

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

12.2- Serão aplicadas a **DETENTORA DA ATA** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1- **Advertência**, quando a **DETENTORA** der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4- **Multa:**

12.2.4.1- Caso seja comprovado o atraso injustificado da execução dos fornecimentos, sem prejuízo do disposto no **subitem 12.2.1**, sujeitará a **DETENTORA** à aplicação de multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

a.1) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração Municipal a promover a **extinção da ata de registro de preços** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o **inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021**.

b) Compensatória, para as infrações descritas nas **alíneas "e" a "h" do subitem 12.1**, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da Ata de Registro de Preços.

c) Compensatória, para a inexecução total Ata de Registro de Preços prevista na **alínea "c" do subitem 12.1**, de 20% (vinte por cento) a 50% (cinquenta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços.

d) Para infração descrita na **alínea "b" do subitem 12.1**, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da Ata de Registro de Preços.

e) Para infrações descritas na **alínea "d" do subitem 12.1**, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da Ata de Registro de Preços.

f) Para a infração descrita na **alínea "a" do subitem 12.1**, a multa será de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços.

12.3- A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **PREFEITURA** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4- Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **PREFEITURA** à **DETENTORA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - PROCESSO Nº 2.593/2025**

judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.4.3-** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.5-** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **DETENTORA**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.6-** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

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

**12.9-** A **PREFEITURA** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

**12.10-** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**12.11-** Os débitos da **DETENTORA** para com a **PREFEITURA**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma Ata de Registro de Preços ou de outros contratos administrativos que a **DETENTORA** possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:**

**13.1.-** A fiscalização dos fornecimentos pela **PREFEITURA** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **DETENTORA DA ATA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

**13.2.-** A **PREFEITURA** e a **DETENTORA DA ATA**, fundamentados nos Artigos 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/21, executarão fielmente a Ata, sendo este acompanhado pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar "GESTOR DA ATA" e "PREPOSTO".

**13.2.1.- Gestor da Ata:**

Nome: Miguel Antonio Borges da Silva Junior  
Cargo: Diretor de Departamento  
CPF: 311.080.978-80  
E-mail: [miguelborgesjr@hotmail.com](mailto:miguelborgesjr@hotmail.com); [compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br)

**13.2.2.- Gestora Substituta:**

Nome: Ana Carolina de Oliveira Ribeiro  
Cargo: Assessor II  
CPF: 359.704.938-99  
E-mail: [ana-carolina\\_carol1988@hotmail.com](mailto:ana-carolina_carol1988@hotmail.com); [compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br)

**13.2.3.- Fiscal:**

Nome: Michelle Aparecida Gritspa dos Reis  
Cargo: Assessor II  
CPF: 290.674.148-59  
E-mail: [michellegritspa@gmail.com](mailto:michellegritspa@gmail.com); [compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - PROCESSO Nº 2.593/2025

#### 13.2.4.- Preposto (DETENTORA DA ATA):

Nome: ELLEN SOUZA GOMER

Função: Sócia Administradora / Diretora

CPF nº 39.346.967/0001-65

E-mail: [vendas@hccomercio.com.br](mailto:vendas@hccomercio.com.br)

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1.- Fica expressamente estabelecido, por força desta Ata, a isenção de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da **PREFEITURA**, ficando à **DETENTORA da ATA**, a total responsabilidade de empregadora com as despesas dos seus empregados, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração, como dos demais encargos de qualquer natureza, e seguro contra acidentes de trabalho.

14.2.- Integram a presente Ata, como se aqui estivessem transcritos, o Termo de Referência, edital e seus anexos, e a Proposta de Preços apresentada pela **DETENTORA da ATA**.

14.3.- Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:

15.1.- Ao término de todas as obrigações atinentes a presente ATA, o Gestor da PREFEITURA deverá emitir o Termo de Quitação Definitivo, considerando como plena, rasa e total a quitação em favor da **DETENTORA da ATA** dos débitos referentes a presente contratação, ficando sob sua responsabilidade as demais informações e liquidações aos órgãos internos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS AO EDITAL:

16.1.- A empresa vencedora se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital deste **PREGÃO ELETRÔNICO** e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (**ANEXO I**), que fica fazendo parte integrante da ATA, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:

17.1.- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes desta Ata, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

E, por assim haverem acordado, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas desta Ata, firmada em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas legalmente capazes.

Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_

02 JUL 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU  
RODRIGO FALSETTI  
PREFEITO MUNICIPAL  
P/ PREFEITURA  
[rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br)  
[rodrigofalsetti@hotmail.com](mailto:rodrigofalsetti@hotmail.com)

Assinado de forma digital por  
ELLEN SOUZA  
GOMES:39126152843  
Dados: 2025.06.26 13:27:29 -03'00'

HC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA  
ELLEN SOUZA GOMES  
SÓCIA ADMINISTRADORA  
P/ DETENTORA  
[hccomercial.financeiro@gmail.com](mailto:hccomercial.financeiro@gmail.com)  
[vendas@hccomercio.com.br](mailto:vendas@hccomercio.com.br)

MIGUEL ANTONIO FORGES DA SILVA JUNIOR  
DIRETOR DE DEPARTAMENTO  
GESTOR

ANA CAROLINA DE OLIVEIRA RIBEIRO  
ASSESSOR II  
GESTORA SUBSTITUTA

TESTEMUNHAS:

MILENA CANAVESTI CAMATARI  
CPF nº 385.673.228-47  
P/ PREFEITURA

JOSÉ MARCIO MARIANO  
CPF nº 184.331.298-05  
P/ DETENTORA

Página 10 de 12



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - PROCESSO Nº 2.593/2025**

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): **130** /2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.593/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

DETENTORA: HC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ/MF nº 39.346.967/0001-65

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES, COM ENTREGA PONTO A PONTO, PARA USO PELOS ALUNOS DAS UNIDADES ESCOLARES ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

ADVOGADO(S) / Nº OAB/email¹: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

02 JUL 2025

LOCAL e DATA: Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº 268.525.708-00

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº 268.525.708-00

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela Prefeitura:**

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº 268.525.708-00

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela Detentora:**

Nome: ELLEN SOUZA GOMES

Cargo: Sócia Administradora

CPF nº 391.261.258-43

Assinatura: \_\_\_\_\_

Assinado de forma digital por  
ELLEN SOUZA  
GOMES:39126152843  
Dados: 2025.06.26 13:28:13 -03'00'

¹ Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - PROCESSO Nº 2.593/2025**

**ORDENADOR DE DESPESAS DA PREFEITURA:**

Nome: **PAULO ALEXANDRE PALIARI**  
Cargo: Secretário Municipal de Educação  
CPF nº 168.507.018-35

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR DA ATA:**

Nome: Miguel Antonio Borges da Silva Junior  
Cargo: Diretor de Departamento  
CPF 311.080.978-80

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTORA SUBSTITUTA DA ATA:**

Nome: Ana Carolina de Oliveira Ribeiro  
Cargo: Assessor II  
CPF 359.704.938-99

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL DA ATA:**

Nome: Michelle Aparecida Gritspa dos Reis  
Cargo: Assessor II  
CPF: 290.674.148-59

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Condução da Sessão Pública do Pregão.  
Nome: Renan Thiago Bertazoli  
Cargo: Pregoeiro / Agente de Contratação  
CPF nº 424.250.898-02

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:** Auxiliar o Pregoeiro na Sessão Pública do Pregão.

Nome: Fernanda de Campos Sulato  
Cargo: Equipe de Apoio  
CPF nº 369.414.598-24

Assinatura: \_\_\_\_\_

Serviço de validação de assinaturas eletrônicas

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: ATA - HC COMERCIAL assinado.pdf  
Hash: 8fe618bded9787bbb45c33a874d3053ec8c02ad2ddf90e95d9a1afe8c64538  
Data da validação: 26/06/2025 13:39:58 BRT

✔️ Informações da Assinatura:

Assinado por: ELLEN SOUZA GOMES  
CPF: \*\*\*261528-\*\*  
Nº de série de certificado emitente: 0x8e1e5a966cf3bbo1eb04  
Data da assinatura: 26/06/2025 13:27:29 BRT



Assinatura aprovada.

⚠️ Esta assinatura se repete mais 1 vezes. É necessária apenas uma assinatura para validar todo o documento.

Ver Relatório de Conformidade

ACESSO RÁPIDO

Validar

Sobre

Dúvidas

Informações

Fale Conosco

Texto destinado a exibição de informações relacionadas a licença de uso.



# PREFEITURA DE VARGEM GRANDE PAULISTA

SECRETARIA DA FAZENDA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025**  
**PROCESSO Nº 083/2025**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 031/2025**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2025**

Pelo presente instrumento de Ata de Registro de Preços, que entre si, a Empresa **HC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 39.346.967/0001-65, com sede a Rua Brig. Henrique Fontenelle, 740 – Parque São Domingues – São Paulo. CEP: 05125-000, representada pelo Sra. Ellen Souza Gomes portadora da cédula de identidade RG nº 49.858.297-8 inscrita no CPF sob o nº 391.261.528-43, ora em diante denominada simplesmente de DETENTORA, e de outro lado **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 51.455.087/0002-22, com sede na Rua José Pires da Silva, 01, Novo Centro, Vargem Grande Paulista, estado de São Paulo, através da Secretaria de Educação, representada pelo Secretário Municipal Sr. Eduardo da Silva Prado, portador da cédula de identidade RG nº 18.805.527-4, inscrito no CPF sob o nº 115.033.298-01, ora em diante denominada de PREFEITURA, resolvem com fundamento nos termos da Lei Federal nº. 14.133/21 e Decretos municipais nº 023, de 03 de fevereiro de 2020, celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que, conjuntamente com as condições adiante estipulados e os termos do Edital nº 031/2025 e seus anexos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025, regem relacionamento obrigacional entre a Licitante Vencedora e a PREFEITURA nos seguintes termos:

## 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste certame o registro de preços para futura e eventual aquisição de uniforme escolar para distribuição aos alunos da rede municipal de ensino, em conformidade com o estabelecido no "Anexo 01 – Termo de Referência" do Edital nº 031/2025 do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025 e proposta financeira que ficam fazendo parte integrante desta ATA DE REGISTRO.

**Parágrafo Único:** Nenhum **fornecimento extra** deverá ser realizado pela DETENTORA, sem a prévia anuência da **Prefeitura do Município de Vargem Grande Paulista**.

1.2. Consideram-se registrados os seguintes preços da Detentora da Ata:



# PREFEITURA DE VARGEM GRANDE PAULISTA

SECRETARIA DA FAZENDA

LOTE 01 – VESTUARIO (AMPLA PARTICIPAÇÃO)						
(A) Total estimado de Kits	(B) Descrição e Quantidade dos itens que compõem o Kit		(C) Total de Peças	(D) Valor Unitário de cada Item	(E) Valor Total da composição do item (B)x(D)	(F) Valor total do Kit (E)x(C)
13.117	Jaqueta	1	13.117	R\$ 108,50	R\$ 108,50	R\$ 1.423.194,50
	Camiseta Manga curta	3	39.351	R\$ 37,80	R\$ 113,40	R\$ 1.487.467,80
	Camiseta Manga longa	1	13.117	R\$ 41,00	R\$ 41,00	R\$ 537.797,00
	Bermuda	2	26.234	R\$ 60,50	R\$ 121,00	R\$ 1.587.157,00
	Calça	1	13.117	R\$ 80,55	R\$ 80,55	R\$ 1.056.574,35
Total do Lote R\$ 6.092.190,65						

LOTE 02 – MEIAS (AMPLA PARTICIPAÇÃO)						
(A) Total estimado de Kits de pares de Meias	(B) Descrição e Quantidade dos itens que compõem o Kit		(C) Total de Peças (Pares)	(D) Valor Unitário de cada Item (Par de Meias)	(E) Valor Total do Kit (B)x(D)	(F) Total do Lote (E)x(C)
13.117	Pares de Meias	3	39.351	R\$ 11,37	R\$ 34,11	R\$ 447.420,87

LOTE 04 – VESTUARIO (DIFERENCIADA PARA ME/EPP)						
(A) Total estimado de Kits	(B) Descrição e Quantidade dos itens que compõem o Kit		(C) Total de Peças	(D) Valor Unitário de cada Item	(E) Valor Total da composição do item (B)x(D)	(F) Valor total do Kit (E)x(C)
4.373	Jaqueta	1	4.373	R\$ 108,50	R\$ 108,50	R\$ 474.470,50
	Camiseta Manga curta	3	13.119	R\$ 37,80	R\$ 113,40	R\$ 495.898,20
	Camiseta Manga longa	1	4.373	R\$ 41,00	R\$ 41,00	R\$ 179.293,00
	Bermuda	2	8.746	R\$ 60,50	R\$ 121,00	R\$ 529.133,00
	Calça	1	4.373	R\$ 80,55	R\$ 80,55	R\$ 352.245,15
Valor total do Kit R\$ 2.031.039,85						

LOTE 05 – MEIAS (DIFERENCIADA PARA ME/EPP)						
(A) Total estimado de Kits de pares de Meias	(B) Descrição e Quantidade dos itens que compõem o Kit		(C) Total de Peças (Pares)	(D) Valor Unitário de cada Item (Par de Meias)	(E) Valor Total do item (C)x(D)	(F) Total do Lote (E)x(A)
4.373	Pares de Meias	3	13.119	R\$ 11,37	R\$ 34,11	R\$ 149.163,03

Valor total da Ata **R\$ 8.719.814,40** (oito milhões setecentos e dezenove mil oitocentos e quatorze reais e quarenta centavos).



### 2. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. Os fornecimentos dos uniformes, deverão ser realizados "ponto a ponto" nas unidades escolares do Município no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o recebimento da ordem de fornecimento, de segunda à sexta-feira no horário de funcionamento da unidade, conforme programação firmada com a Secretaria Municipal de Educação, com as respectivas quantidades de kits montados e embalados por unidade escolar, com cada kit embalado individualmente e com etiqueta de identificação do tamanho.

2.3 O recebimento dos produtos será efetuado por um responsável designado pela Secretaria de Educação, bem como um funcionário do Departamento de Almoxarifado, que poderá solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos.

2.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

2.4.1 O agendamento de entrega deverá ser realizado de forma antecipada junto a Secretaria solicitante.

### 3. DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação decorrente desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será formalizada mediante assinatura de Termo de Contrato e ou pedido de compra.

3.2. A DETENTORA deverá no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer à PREFEITURA, no mesmo endereço onde se realizou a sessão pública do pregão, para a assinatura do contrato e ou pedido de compra.

3.2.1. O prazo para assinatura do contrato e ou pedido de compra, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo inicial, sob alegação de motivo justo, que poderá ou não ser aceito pela PREFEITURA de acordo com seu critério.

3.3. Quando a DETENTORA convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato e ou pedido de compra, será convocado outro licitante, observada a ordem de



# PREFEITURA DE VARGEM GRANDE PAULISTA

## SECRETARIA DA FAZENDA

classificação, para celebrar o termo de Ata, e assim sucessivamente, observado o disposto no item 12.1.1 do Edital de nº 031/2025, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis conforme o disposto no item 15.1 do Edital nº 031/2025.

3.4. No ato da assinatura do contrato, a DETENTORA se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, conforme resolução nº 01/2011 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

#### 4. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

4.1. O fornecimento de produtos serão realizados em conformidade com o estabelecido no "**Anexo 01 – Termo de Referencia**", que rubricados pelas partes passa a fazer parte integrante do presente instrumento contratual.

4.2. As condições de higiene e segurança no transporte dos produtos, bem como seu armazenamento e distribuição, deverão estar rigorosamente em conformidade com a legislação vigente para conservação e manipulação do mesmo.

4.3. Possíveis cancelamentos, parciais ou integrais, serão comunicadas pela **PREFEITURA** com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência contados da data de entrega do produto.

#### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1. Responsabilizar-se tecnicamente pelos produtos descritos no Termo de Referencia do Anexo I do Edital;

5.2. Arcar com os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente ata;

5.3. Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis; e,

5.4. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado da **PREFEITURA**.

#### 6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. A SECRETARIA DA FAZENDA da **PREFEITURA** efetuará os pagamentos à **CONTRATADA**, no prazo de vigência contratual, até o décimo dia, contados da data



# PREFEITURA DE VARGEM GRANDE PAULISTA

SECRETARIA DA FAZENDA

do recebimento das Notas Fiscais/Faturas e fornecimento dos produtos, desde que devidamente conferida e atestada pela área competente.

6.2. Coincidindo o vencimento da Nota Fiscal/Fatura com sábados, domingos, feriados ou ponto facultativo e em dias que não houver expediente na **PREFEITURA**, será o seu vencimento transferido para o primeiro dia útil, sem quaisquer ônus para a mesma.

6.3. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência do registro, admitida a sua revisão em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas, e consideradas os preços de mercado.

§1º A revisão de preço poderá ser efetivada por iniciativa da Administração ou do detentor do registro, uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de compromisso.

§2º A solicitação de revisão de preços deverá ser justificada e instruída com documentos hábeis, para análise pela Administração.

§3º A Administração, de posse da documentação e da justificativa apresentada, analisará o pedido, podendo deferi-lo ou negá-lo, ou ainda deferir em percentuais diferentes dos solicitados.

§4º Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro.

6.4. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão por conta das Unidades Orçamentárias, Categorias Econômicas e Funcionais Programáticas a seguir:

87 - 02.03.03.12.365.2001.2114.3.3.90.32.00

110 - 02.03.04.12.365.2001.2114.3.3.90.32.00

135 - 02.03.05.12.361.2001.2114.3.3.90.32.00

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



# PREFEITURA DE VARGEM GRANDE PAULISTA

SECRETARIA DA FAZENDA

7.2. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Secretária Municipal de Vargem Grande Paulista, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador do sistema de registro de preços, desde que devidamente comprovada à vantagem.

7.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista, resguardados os processos legais pertinentes, poderá acarretar nas penalidades elencadas na Lei Federal 14.133/21.

7.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, devendo a fornecedora 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 Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025 (Registro de Preços).

7.5. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital nº 031/2025 (Registro de Preços) a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

7.6. O município publicará o resumo deste Termo de Ata na Imprensa Oficial Eletrônica do Município nos termos da Lei 14.133/21.

Es



# PREFEITURA DE VARGEM GRANDE PAULISTA

SECRETARIA DA FAZENDA

7.7. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a procedeu, será dirimida no Foro da Comarca de Vargem Grande Paulista – SP, esgotadas as vias administrativas.

7.8. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Senhor Secretário de Educação da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista, pela senhora Ellen Souza Gomes, representando a detentora e por testemunhas.

Vargem Grande Paulista, 28 de Abril de 2025.

EDUARDO DA SILVA PRADO  
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO  
PREFEITURA

gov.br

Documento assinado digitalmente

ELLEN SOUZA GOMES

Data: 28/04/2025 17:35:35-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

HC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA  
DETENTORA

**Testemunhas:**

Nome

CPF



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

Estado de São Paulo

CNPJ nº: 44.441.475/0001-99

Rua Prefeito Fuad Eid, nº 320 - Centro – Glicério/SP - CEP 16.270-000

Fone: (018) 3647-9900

E-mail: licitacoes@glicerio.sp.gov.br

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2025

### PROCESSO Nº 48/2025

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2025

Aos 05 (cinco) dias do mês de Março do ano de dois mil e vinte e cinco, nesta cidade de Glicério, no Estado do São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO-SP**, pessoa jurídica de direito público, sita à Rua Prefeito Fuad Eid, nº 320, inscrita no C.N.P.J. sob nº 44.441.475/0001-99, neste ato representada por seu PREFEITO, Sr. **HAIRTON KELSINE CARVALHO OLIVEIRA**, portador do RG nº 33.641.265-4 SSP/SP, inscrito no CPF-MF nº 352.908.788-23, juntamente com a Secretária Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, neste ato representado por, Sra. **ANDREA CASTILHO QUIDEROLI**, e do outro lado a Empresa **RP BRASIL CONFECÇÃO DE VESTUÁRIO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua Jorge Tibiriçá, nº 3722, Santa Cruz, na cidade de São José do Rio Preto, estado de São Paulo, CEP: 15.014-040, inscrita no C.N.P.J. sob nº 31.811.731/0001-40, Inscrição Estadual nº 647.983.432.116, Incrição municipal nº 3558030, neste ato representada pelo Sra. **MARIA EUDOXIA VENEZIANO COSTA**, portadora do R.G. nº 32.141.984-4 SSP/SP, inscrita no CPF-MF nº 218.129.408-90, residente e domiciliada na Rua Jorge Tibiriçá, nº 3.722, Santa Cruz, CEP 15.014-040 a seguir denominada **DETENTORA**, nos termos do nos termos do Artigo 40, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, em face da classificação das propostas apresentada no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2025**, de 11 de fevereiro de 2025, levado a efeito através do Processo Licitatório n.º 48/2025, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preço para aquisição de uniformes escolares, para atender os alunos matriculados na rede municipal de ensino, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no termo de referência, por um período de 12 (doze) meses, os quais poderão ser prorrogados pelo mesmo período, oportunidade na qual as quantidades serão relançadas, nos termos do artigo 84, da Lei Federal nº 14133/2021.

#### 1.2 Da descrição dos produtos da **DETENTORA DA ATA**:

1.2.1. O Valor total da Ata de Registro de Preços é de **R\$ 862.650,00 (Oitocentos e sessenta e dois mil, seiscentos e cinquenta reais)**, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital, Termo de Referência e tabela abaixo:

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Bermuda Masculina – Conforme Termo de Referência anexo ao Edital.	UN	1.500	R\$ 48,00	R\$ 72.000,00
2	Calça Masculina – Conforme Termo de Referência anexo ao Edital.	UN	1.500	R\$ 79,00	R\$ 118.500,00
3	Camiseta com Manga – Conforme Termo de Referência anexo ao Edital.	UN	1.500	R\$ 34,60	R\$ 51.900,00
4	Jaqueta – Conforme Termo de Referência anexo ao Edital.	UN	1.500	R\$ 100,00	R\$ 150.000,00
7	Short Ciclista – Conforme Termo de Referência anexo ao Edital.	UN	1.500	R\$ 48,00	R\$ 72.000,00
LOTE 2					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
5	Meias – Conforme Termo de Referência anexo ao Edital.	PAR	3.000	R\$ 14,50	R\$ 43.500,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

Estado de São Paulo

CNPJ nº: 44.441.475/0001-99

Rua Prefeito Fuad Eid, nº 320 - Centro – Glicério/SP - CEP 16.270-000

Fone: (018) 3647-9900

E-mail: licitacoes@glicerio.sp.gov.br

LOTE 3					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
8	Tenis – Conforme Termo de Referência anexo ao Edital.	PAR	1.500	R\$ 118,50	R\$ 177.750,00
LOTE 4					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
6	Mochila – Conforme Termo de Referência anexo ao Edital.	UN	1.500	R\$ 118,00	R\$ 177.000,00
					<b>R\$ 862.650,00</b>

1.3 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 40, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**1.3.1 Constitui parte integrante da presente ATA DE REGISTRO, independente de sua transcrição, o Anexo I (Termo de Referência) bem como a proposta da Detentora da ATA, para todos os efeitos legais.**

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS, DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.**

**2.1** A presente Ata terá validade por 01 (um) ano, a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, oportunidade na qual as quantidades serão relançadas, conforme o Artigo 84, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**2.2** Havendo a prorrogação e, decorridos 01(um) ano da execução, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do INPC/IBGE relativo ao período.

**2.3** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 125, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**2.4** A ATA Terá como fiscal a servidora ANDREA CASTILHO QUIDEROLI, que acompanhará e fiscalizarão a execução da presente, devendo informar a inexecução total ou parcial deste termo a Procuradoria Geral do Município, nos termos do Artigo 117 da Lei Nº 14.133/2021.

**2.5.** O gestor do contrato será a servidora NATIELE MARTINS LEITE, que 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.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**3.1** O objeto deverá ser entregue na quantidade solicitada, no prazo de 30 (trinta) dias, após o pedido, conforme constar na requisição/nota de empenho;

**3.2** A entrega do objeto deverá ser feita em local determinado pela administração municipal, no horário das 08h00 as 11h00 e das 13h00 as 16h30, de segunda a sexta-feira, correndo por conta da detentora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, funcionários, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;

**3.3** A entrega do item descrito neste Termo de Referência será realizada de forma única, conforme determina a solicitante;

**3.4** A entrega será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

Estado de São Paulo

CNPJ nº: 44.441.475/0001-99

Rua Prefeito Fuad Eid, nº 320 - Centro – Glicério/SP - CEP 16.270-000

Fone: (018) 3647-9900

E-mail: licitacoes@glicerio.sp.gov.br

3.5 Após comprovado a entrega, pelo atesto do fiscal designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao setor financeiro da Prefeitura Municipal, para pagamento;

3.6 Caso os objetos, não satisfaçam às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela contratada, por sua conta e risco, e substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

3.7 A contratante resguarda-se ao direito de NÃO RECEBER itens entregues transportados sem o devido acondicionamento, em condições ruins, com embalagens danificadas ou apresentando qualquer indício de irregularidade.

## CLAUSULA QUARTA - RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA

4.1 Os objetos deste contrato serão dados como recebido conforme:

**4.1.1 Provisoriamente**, na apresentação dos produtos, devendo neste momento ser realizada conferência dos itens, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado.

**4.1.2 Definitivamente**, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

**4.1.3** Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

**4.1.4** Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo de 24 horas pela Administração, para que a DETENTORA DA ATA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da contratada. A DETENTORA DA ATA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

**4.1.5** A fiscalização da entrega dos produtos será efetuada pelo responsável da Secretaria solicitante/participante da ATA no ato do seu recebimento, conforme previsão do Contrato ou documento equivalente.

4.2 Os objetos deste contrato serão dados como recebido conforme:

**4.2.1** Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia, sempre observado o disposto em edital deste Edital.

**4.3** Não será necessária a apresentação de garantia contratual.

## CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA DETENTORA DA ATA

### 5.1 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1.1 Atender prontamente às solicitações dos Setores, no fornecimento do objeto nas quantidades e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, de acordo com a necessidade desta, a partir da solicitação;

5.1.2. Entregar o objeto, acondicionado adequadamente, em invólucro lacrado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminado o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas;

5.1.3. Substituir qualquer objeto que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, ou que não esteja em conformidade com as especificações da nota de empenho;

5.1.4. Manter durante a vigência da Ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

Estado de São Paulo

CNPJ nº: 44.441.475/0001-99

Rua Prefeito Fuad Eid, nº 320 - Centro – Glicério/SP - CEP 16.270-000

Fone: (018) 3647-9900

E-mail: licitacoes@glicerio.sp.gov.br

Edital;

5.1.5. Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do objeto que não atenda ao especificado ou ainda que não apresentem condições de uso;

5.1.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto fornecido;

## 5.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.2.1. Responsabilizar-se pela lavratura da ATA, com base nas legislações pertinentes;

5.2.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as aquisições realizadas e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados;

5.2.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora;

5.2.4. Sustar o recebimento dos produtos se não estiverem de acordo com a especificação apresentada;

5.2.5. Comunicar imediatamente a Detentora qualquer irregularidade o fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido, para que seja providenciada a regularização no prazo de 24 (vinte quatro) horas do recebimento da comunicação.

5.2.6. Zelar para que durante a vigência da ata sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

## CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Pelo fornecimento do objeto, quando devidamente solicitado e entregue, pagará à licitante vencedora o valor constante na Ata, sem qualquer ônus ou acréscimo.

6.2. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, taxas, fretes, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

6.3. Os pagamentos serão efetuados, mediante Termo de Recebimento dos equipamentos, emitido pela Secretaria requisitante, em até 15 (quinze) dias, após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas, pela FISCAL da Ata.

6.4. Os pagamentos serão creditados em favor da detentora por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.5. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de quinze dias para fins de liquidação, e o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.8. No caso de atraso pela detentora, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice utilizado para correção anual dos tributos municipais.

6.9. A detentora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

6.10. No entanto, o pagamento ficará condicionado a apresentação de comprovação, por meio de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

Estado de São Paulo

CNPJ nº: 44.441.475/0001-99

Rua Prefeito Fuad Eid, nº 320 - Centro – Glicério/SP - CEP 16.270-000

Fone: (018) 3647-9900

E-mail: licitacoes@glicerio.sp.gov.br

documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.11. Não será permitido a antecipação de pagamento anterior a entrega do objeto.

6.12. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.13. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

6.14. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO OU REPACTUAÇÃO

7.1. Durante a vigência da ata, os valores não serão reajustados, podendo haver pedido de reequilíbrio que deverá ser solicitado nos termos da Lei em processo levado a termo a ser analisado pela Prefeitura, no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, observado o disposto nos casos enquadrados no Artigo 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e/ou com base nos preços praticados na cidade, ou outro que vier substituir, bem como apresentação de Notas Fiscais de compras do licitante.

a) Em hipótese alguma haverá aplicação de reequilíbrio de preço para pedidos já efetuados pela administração.

b) a não concessão do reequilíbrio de preço, não implica em justificativa para recusa na entrega do objeto.

c) o reequilíbrio de preço somente poderá ocorrer quando demonstrado as ocorrências previstas em lei.

7.2. Havendo a prorrogação e, decorridos 01(um) ano da execução, a detentora poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases dos preços registrados, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do INPC/IBGE relativo ao período, observando que eventual reequilíbrio ou repactuação deverá ser considerado na análise do reajuste.

7.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o do art. 125, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

7.4. Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Prefeitura Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Prefeitura Municipal, nos termos legais.

c) Por relevante interesse da Prefeitura Municipal, devidamente justificado.

7.5. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensa conforme a Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. A detentora será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**8.1.1** dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preço;

**8.1.2** dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**8.1.3** dar causa à inexecução total da ata de registro de preço;

**8.1.4** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**8.1.5** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**8.1.6** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro de preço;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

Estado de São Paulo

CNPJ nº: 44.441.475/0001-99

Rua Prefeito Fuad Eid, nº 320 - Centro – Glicério/SP - CEP 16.270-000

Fone: (018) 3647-9900

E-mail: licitacoes@glicerio.sp.gov.br

- 8.1.7** praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preço;
- 8.1.8** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.9** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.2.** A detentora se cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021, qual seja:
- Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;
  - Multa de até 10% sobre o valor total do contrato ou ata, quando descumprido qualquer cláusula do edital, da ata ou contrato, que não a entrega do objeto - inciso II;
  - Multa de até 0,5% ( meio por cento) ao dia, do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto, ainda que o atraso seja em quantidade parcial ao solicitado, limitado a 30% (trinta por cento).

- Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

**8.2.1** - A sanção de que trata a alínea “b” e “c”, não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021

**8.2.2** - As sanções das alíneas “d” e “e” não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.

**8.2.3** - A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Prefeito Municipall, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.

**8.2.4** - A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.

**8.2.5** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções

**8.2.6** - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Detentora da Ata, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**8.2.7** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

## CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA

**9.1** A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a DETENTORA DA ATA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

**9.1.1** Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.

**9.1.2** Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços. 7.1.3 – Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**9.1.3** Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.

**9.2** O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

**9.2.1** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

**9.2.2** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

**9.2.3** Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

**10.1** Fica eleito o Foro desta Comarca de Penápolis/SP, com exclusão de outro qualquer para dirimir as questões que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

Estado de São Paulo

CNPJ nº: 44.441.475/0001-99

Rua Prefeito Fuad Eid, nº 320 - Centro – Glicério/SP - CEP 16.270-000

Fone: (018) 3647-9900

E-mail: licitacoes@glicerio.sp.gov.br

surgirem referente a esta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa, na forma do Código Civil.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1 A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento, SALVO EM CASO DE ASSINATURA DIGITAL, NA QUAL PODERÁ SER RESTITUÍDA POR E-MAIL, NO MESMO PRAZO.**

**11.2 A via do instrumento destinada ao Detentor da Ata de Registro de Preços, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.**

**11.3 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma estabelecida na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.**

**11.4 Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2025 e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, naquilo que não contrariar as presentes disposições.**

**11.5 A Detentora da Ata 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 PRESENCIAL Nº 04/2025.**

**11.6 Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.**

Glicério, 05 de Março de 2.025

**HAIRTON KELSINE CARVALHO OLIVEIRA**

Prefeito Municipal de Glicério

**ANDREA CASTILHO QUIDEROLI**

Secretária Munic. de Educação, Esporte, Lazer e Cultura

**RP BRASIL CONFECÇÃO DE VESTUÁRIO LTDA**  
DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

**ALEXANDRA CARVALHO SOUZA**

Chefe da Divisão de Licitação

**ADRIANA PIRES GONÇALVES**

Agente de Contratação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

Estado de São Paulo

CNPJ nº: 44.441.475/0001-99

Rua Prefeito Fuad Eid, nº 320 - Centro – Glicério/SP - CEP 16.270-000

Fone: (018) 3647-9900

E-mail: licitacoes@glicerio.sp.gov.br

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

DETENTOR: **MUNICÍPIO DE GLICÉRIO**

DETENTORA DA ATA: **RP BRASIL CONFECÇÃO DE VESTUÁRIO LTDA**

ATA Nº (DE ORIGEM): **02/2025**

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto o registro de preço para aquisição de uniformes escolares, para atender os alunos matriculados na rede municipal de ensino, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no termo de referência, por um período de 12 (doze) meses, os quais poderão ser prorrogados pelo mesmo período, oportunidade na qual as quantidades serão relançadas, nos termos do artigo 84, da Lei Federal nº 14133/2021.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Glicério, 05 de Março de 2.025.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

Estado de São Paulo

CNPJ nº: 44.441.475/0001-99

Rua Prefeito Fuad Eid, nº 320 - Centro – Glicério/SP - CEP 16.270-000

Fone: (018) 3647-9900

E-mail: licitacoes@glicerio.sp.gov.br

## **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:-**

Nome: Hairton Kelsine Carvalho Oliveira

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 352.908.788-23

## **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Hairton Kelsine Carvalho Oliveira

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 352.908.788-23

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

### **Pelo contratante:**

Nome: Hairton Kelsine Carvalho Oliveira

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 352.908.788-23

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pelo contratante:**

Nome: Andrea Castilho Quideroli

Cargo: Secretária Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura

CPF: 107.220.548-31

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela contratada:**

Nome: Maria Eudoxia Veneziano Costa

Cargo: Representante legal

CPF: 218.129.408-90

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Hairton Kelsine Carvalho Oliveira

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 352.908.788-23

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

Estado de São Paulo

CNPJ nº: 44.441.475/0001-99

Rua Prefeito Fuad Eid, nº 320 - Centro – Glicério/SP - CEP 16.270-000

Fone: (018) 3647-9900

E-mail: licitacoes@glicerio.sp.gov.br

## **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: Natiele Martins Leite

Cargo: Auxiliar Administrativo

CPF: 402.163.708-76

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: FISCALIZAÇÃO

Nome: Andrea Castilho Quideroli

Cargo: Secretária Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura

CPF: 107.220.548-31

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO**Endereço: PREFEITO FUAD EID  
Cidade: GLICERIO

CNPJ: 44.44.1.4.75/0-00

CEP: 16270-000 Bairro: CENTRO

Fone: (18) 3647-9900 Fax: () -

**Relação de Itens Vencidos por Fornecedor****Processo:** 2025 / 48**Fornecedor:** 11771 RP BRASIL CONFECCAO DE VESTUARIO LTDA**CNPJ/CFP:** 31.811.731/0001-40**LOTE 1 - LOTE 1**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	BERMUDA MASCULINA - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL	UN	1.500,0000	48,0000	72.000,00
2	CALÇA MASCULINA - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL	UN	1.500,0000	79,0000	118.500,00
3	CAMISETA COM MANGA - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL	UN	1.500,0000	34,6000	51.900,00
4	JAQUETA - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL	UN	1.500,0000	100,0000	150.000,00
7	SHORT CICLISTA - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL	UN	1.500,0000	48,0000	72.000,00

**LOTE 2 - LOTE 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
5	MEIAS - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL	PAR	3.000,0000	14,5000	43.500,00

**LOTE 3 - LOTE 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
8	TENIS - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL	PAR	1.500,0000	118,5000	177.750,00

**LOTE 4 - LOTE 4**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
6	MOCHILA- CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL	UN	1.500,0000	118,0000	177.000,00

**Total do Fornecedor: 862.650,00**

**Proc. Administrativo (Nota interna 05/01/2026 09:36) 002/2026**

**De:** Ana A. - SMCLP - DL

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 05/01/2026 às 09:36:04

Prezada [Giuliana Angelica Brogiato - SME - CA](#), solicito a gentileza de atualizar o documento de disponibilidade orçamentária e a reserva de saldo para os valores disponíveis no exercício de 2026.

Procederemos com a continuidade do processo, mesmo diante da ausência dos referidos documentos atualizados, visando a celeridade do procedimento em questão.

–

Att.

**Ana Paula Moreira da Silva Afonso**

*Departamento de Licitações*

**Proc. Administrativo 2- 002/2026**

**De:** Ana A. - SMCLP - DL

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 05/01/2026 às 09:45:08

Segue autorização para abertura do procedimento de contratação direta.

–

Att.

**Ana Paula Moreira da Silva Afonso**

*Departamento de Licitações*

**Anexos:**

Abertura.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Ailton Aparecido Maistro	05/01/2026 10:17:05	1Doc	AILTON APARECIDO MAISTRO CPF 152.XXX.XXX-00

Para verificar as assinaturas, acesse <https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **04AF-7E0F-6DF4-953B**



PREFEITURA  
DO MUNICÍPIO  
DE ROLÂNDIA  
ESTADO DO PARANÁ

## AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Trata-se de demanda da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, para “Credenciamento de estabelecimentos comerciais, sediados no município de Rolândia e nos distritos que a integram, interessados em fornecer **conjunto completo de uniforme escolar**, aos alunos matriculados na rede pública municipal de ensino, conforme critérios, termos e condições estabelecidas neste edital, no termo de referência, nos decretos e regulamento do programa bora estudar – bolsa Rolândia aluno”.

Como forma de contratação foi sugerida, pelo Departamento de Licitações, à demandante, a abertura de Procedimento de CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO, com fundamento no artigo nº. 79, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021.

Em ato de cognição sumária, autorizo a abertura de Procedimento de Contratação Direta, para atender a presente demanda, de acordo com o fundamento ora indicado. Determino ainda, que o procedimento seja impulsionado sem necessidade de novas manifestações, estando todos os setores envolvidos cientes de suas atribuições.

Após todos os tramites necessários para a correta instrução do presente processo, retorne os autos para que possa ser exarada decisão final sobre a contratação direta.

Rolândia/PR, 05 de janeiro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO  
PREFEITO MUNICIPAL  
(assinado digitalmente)

**Proc. Administrativo 3- 002/2026**

**De:** Giuliana B. - SME - CA

**Para:** SMCLP - DL - Diretoria de Licitação - A/C Ana A.

**Data:** 05/01/2026 às 10:40:34

Prezada,

Segue Portaria da Comissão de Avaliação das amostras, para incluir no edital de credenciamento.

—

Atenciosamente,

**Giuliana Angélica Brogiato**

*Agente Administrativo da Educação - (43) 3906-1001*

**Anexos:**

PORTARIA\_N\_3\_191\_COMISSAO.pdf

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA**

SECRETARIA GERAL  
PORTARIA Nº 3.191, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.

SÚMULA: Nomeia Comissão Avaliadora e Fiscalizadora do processo de cadastramento junto ao “Programa Bora Estudar – Bolsa Rolândia Aluno”.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e em especial o Decreto Nº 478, de 25 de novembro de 2024, bem como o Regulamento Nº 01, de 15 de setembro de 2023,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Ficam as pessoas abaixo relacionadas nomeadas para comporem a Comissão Avaliadora e Fiscalizadora do processo de cadastramento junto ao “Programa Bora Estudar – Bolsa Rolândia Aluno”, com a finalidade de acompanhar, deferir ou indeferir pedidos de cadastramento de forma justificada, fiscalizar e averiguar eventuais irregularidades nos cadastros que envolvam o Programa “Bora Estudar – Bolsa Rolândia Aluno”.

- a) ROSIMEIRI DE FARIA BAVILONI ADAS, Professora, matrícula nº 0018961;
- b) ARIANE DE PAULA SOUTO, Professora Ed. Infantil, matrícula nº 3372839;
- c) GIULIANA ANGÉLICA BROGIATO, Agente Administrativo da Educação, matrícula nº 3784134;

**Art. 2º** - A Presidência dos trabalhos competirá ao servidor indicado na alínea “a” do inciso anterior, a quem competirá designar o servidor encarregado de secretariar os trabalhos da referida Comissão.

**Art. 3º** - Integram a Comissão, na condição de suplentes os servidores:

- a) 1ª Suplente: LOREANE STEFANON, Professora, matrícula nº 329665;
- b) 2ª Suplente: NATÁLIA BRAGGION ROSSI, Agente Administrativo da Educação, matrícula nº 337544;

**Art. 4º** - Os membros da Comissão poderão reportar-se aos Órgãos e Entidades da Administração Pública, bem como a seus dirigentes para solicitar providências, informações e diligências necessárias à instrução processual.

**Art. 5º** - Os atos da Comissão serão validados com a assinatura de 3 (três) dos seus membros.

**Art. 6º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ**, aos 13 de novembro de 2025.

**AILTON APARECIDO MAISTRO**  
Prefeito Municipal

**LEISE MÁRCIA DE MORAES CAMARGO**  
Secretária Municipal de Educação

**Publicado por:**  
Jéssica Rodrigues de Amorim  
**Código Identificador:97C9D381**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná  
no dia 17/11/2025. Edição 3408

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita  
informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

**Proc. Administrativo 4- 002/2026**

**De:** Ana A. - SMCLP - DL

**Para:** SMCLP - DL - Diretoria de Licitação

**Data:** 06/01/2026 às 08:32:11

Segue justificativa para assinatura da comissão de licitação.

–

Att.

**Ana Paula Moreira da Silva Afonso**

*Departamento de Licitações*

**Anexos:**

Justificativa\_do\_Processo\_pela\_Comissao.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
José Augusto Liasch da Sil...	06/01/2026 08:34:17	1Doc	JOSÉ AUGUSTO LIASCH DA SILVA CPF 044.XXX.XXX...
Silvia Quintino Ricordi	06/01/2026 08:37:11	1Doc	SILVIA QUINTINO RICORDI CPF 036.XXX.XXX-30
Dione Ramos da Silva	06/01/2026 08:57:27	1Doc	DIONE RAMOS DA SILVA CPF 079.XXX.XXX-08

Para verificar as assinaturas, acesse <https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4A13-F0BD-E4DD-6592**



## Justificativa de Credenciamento

Processo Administrativo nº.: 002/2026

Trata-se de ABERTURA DE LICITAÇÃO - INEXIGIBILIDADE - Credenciamento de estabelecimentos comerciais, sediados no município de Rolândia e nos distritos que a integram, interessados em fornecer **conjunto completo de uniforme escolar**, aos alunos matriculados na rede pública municipal de ensino, conforme critérios, termos e condições estabelecidas neste edital, no termo de referência, nos decretos e regulamento do programa bora estudar - bolsa Rolândia aluno., PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 002/2026.

As atribuições da Comissão Permanente de Controle Interno - UCI, previstas no artigo 7º, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, consistem em assessoria nos processos licitatórios, incluindo os de compra direta.

Deste modo, as eventuais manifestações proferidas pela Comissão Permanente de Licitações através da Portaria nº 3.202/2026, acerca do processamento das aquisições diretas, são elaboradas de acordo com as determinações, informações e documentação fornecidas pelas Secretarias Municipais, que detém o conhecimento fático e técnico das necessidades das Unidades Administrativas.

A previsão legal para o processo de Chamamento Público/Credenciamento afastando o procedimento licitatório, encontra respaldo no artigo 78, inciso I conforme segue:

*Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:*

*I - credenciamento;*

Concomitante, aborda o art. 79, inciso II da referida lei:

*Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:*

*II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;*

Vale ressaltar que o serviço pleiteado se refere a uma competição inviável,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

pois as empresas em questão não competirão entre si, todos os interessados em realizar o serviço devidamente habilitados e em tempo hábil para isso, serão aceitos.

Em razão das considerações expostas e, com fulcro no inciso I do artigo 78 c/c inciso II do art. 79 da Lei Federal 14.133/21, prossiga-se o presente CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO, com preço total de R\$ 2.419.840,00 (dois milhões quatrocentos e dezanove mil oitocentos e quarenta reais) dos seguintes itens:

ITEM	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO TOTAL
1	Conjunto	8.000	CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME ESCOLAR, contendo 02 (duas) Camisetas manga curta, 01 (uma) Bermuda ou saia shorts, 01 (uma) jaqueta e 01(uma) calça, conforme especificações. TOTALIZANDO 5 PEÇAS POR CONJUNTO.	R\$ 302,48	R\$ 2.419.840,00

\* Especificações detalhadas encontram-se descritas no Termo de Referência (Anexo I).

Serviço: Imediato.

Os recursos destinados à aquisição em referência encontram previsão no Termo de Referência conforme informação da Secretaria Solicitante e Documento de Reserva de Saldo.

Com base no princípio da legalidade, publicidade e transparência (artigo 5º, *caput*, da Lei Federal n.º 14.133/21); em atendimento, deve-se publicar o presente ato no Portal da Transparência do Município.

Comissão de Licitação do Município de Rolândia, aos 06 de janeiro de 2026.

José Augusto Liasch  
**Agente de Contratação**

(Portaria n.º 3.202/2026, publicada no DOM, em 06/01/2026)

Dione Ramos da Silva

**Equipe de Apoio**

Silvia Quintino

**Equipe de Apoio**



**Proc. Administrativo 5- 002/2026**

**De:** Ana A. - SMCLP - DL

**Para:** SME - CA - Coordenadoria de Almoxarifado - A/C Giuliana B.

**Data:** 06/01/2026 às 09:14:59

Segue minuta para revisão, caso haja necessidade de alteração nos informe que prontamente faremos os ajustes necessários, caso em dois dias não tenhamos uma resposta o processo será arquivado, pois se entende que a revisão é indispensável para sua continuidade, atentar-se na revisão, não demorar-se para tal bem como verificar se os orçamentos estarão dentro do prazo de validade até a estimativa de abertura do certame.

–

Att.

**Ana Paula Moreira da Silva Afonso**

*Departamento de Licitações*

**Anexos:**

Anexos.docx

Anexo\_I\_Termo\_de\_referencia.pdf

Anexo\_V\_minuta\_do\_termo\_de\_credenciamento.doc

minuta\_Autorizacao.doc

Minuta\_do\_Edital.docx



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

a) Credenciamento de estabelecimentos comerciais, sediados no Município de Rolândia e nos Distritos que a integram, interessados em fornecer conjunto completo de uniforme escolar, aos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, conforme critérios, termos e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nos Decretos e regulamento do Programa Bora Estudar - Bolsa Rolândia Aluno.

1.2. O fiscal indicado para acompanhamento do contrato será a servidora Rosimeiri de Faria Babiloni Adas, inscrito na Matrícula nº 18961.

O fiscal do contrato será designado formalmente por ato administrativo, com atribuições definidas nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência do contrato será de até 10 (dez) meses a partir da assinatura do termo de credenciamento, respeitando o prazo necessário para a execução integral do fornecimento. Para credenciados que aderirem após janeiro de 2026, a vigência será proporcional ao período restante para a entrega dos uniformes e utilização dos vouchers, observando o limite máximo previsto.

### 2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

2.1. Este processo pauta-se no credenciamento de estabelecimentos comerciais.

2.2. A contratação visa o fornecimento de conjunto de uniforme escolar, sob demanda, para atendimento aos alunos da Rede Pública Municipal de Educação de Rolândia.

2.3. O credenciamento tratado neste edital não pressupõe aquisição ou contratação de serviços e não tem caráter de exclusividade. A seleção do local para aquisição do uniforme será realizada a critério do beneficiário (pais ou responsáveis), entre os estabelecimentos previamente credenciados, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Todos os estabelecimentos participantes devem cumprir as normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos, regulamento e decretos do Programa Bora Estudar.

### 3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade embasar o credenciamento de estabelecimentos comerciais sediados no Município de Rolândia e nos Distritos que o compõem, interessados em fornecer o conjunto completo de uniforme escolar aos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, conforme critérios, termos e condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no regulamento do Programa Bora Estudar – BORA (Bolsa Rolândia Aluno).

O Programa visa garantir a manutenção e continuidade do fornecimento de uniformes escolares, assegurando que todos os estudantes tenham acesso a vestuário adequado e padronizado. O benefício será concedido por meio de voucher impresso, entregue diretamente ao responsável pelo aluno, que deverá apresentá-lo nos estabelecimentos credenciados para a retirada integral do conjunto de uniforme escolar. Essa metodologia permite identificação segura dos estudantes, promoção da igualdade social e fortalecimento do senso de pertencimento à comunidade escolar.





## 3.2. Justificativa do modelo de credenciamento

O credenciamento de múltiplos estabelecimentos comerciais se justifica pela necessidade de garantir ampla rede de fornecedores, oferecendo maior capilaridade e liberdade de escolha às famílias beneficiárias. Observa-se que uma única empresa estabelecida no município não possui capacidade operacional para atender integralmente à demanda do Programa, razão pela qual o modelo de credenciamento mostra-se a solução mais adequada.

Além disso, o credenciamento fomenta a economia local, fortalecendo o comércio municipal e promovendo distribuição econômica mais equilibrada, permitindo que mais de uma empresa receba recursos públicos. A descentralização da entrega proporciona comodidade aos pais ou responsáveis, que poderão adquirir os itens no estabelecimento credenciado de sua escolha, verificando previamente tamanho, qualidade e condições dos produtos.

## 3.3. Valor do voucher e pesquisa de mercado

O valor do objeto encontra-se previamente fixado pelo Decreto Municipal nº 657/2025. Para sua definição, considerou-se o valor historicamente praticado nos exercícios anteriores do programa, devidamente atualizado pelo INPC/IBGE, de forma a preservar o poder de compra do benefício e assegurar sua suficiência para a aquisição do conjunto completo de uniforme escolar, conforme especificações técnicas do Município.

Para o exercício de 2026, o valor atualizado corresponde a R\$ 302,48. Em razão do preço estar previamente definido em ato normativo, não houve formação de preços nem aplicação de método estatístico, tendo a pesquisa de mercado caráter exclusivamente comprobatório, voltado à verificação da compatibilidade do valor com os preços praticados no mercado.

Adicionalmente, foi instituída comissão de fiscalização das amostras de uniformes, responsável por validar que os materiais fornecidos estejam de acordo com os padrões técnicos e estéticos exigidos, mitigando riscos e garantindo a conformidade e eficácia do credenciamento.

## 3.4. Do período para o Credenciamento

O credenciamento terá início em janeiro de 2026, concomitantemente ao início da vigência dos vouchers destinados aos alunos regularmente matriculados até 28 de novembro de 2025, bem como às novas matrículas efetivadas ao longo do exercício de 2026, nos termos das normas municipais aplicáveis.

A concessão do benefício ocorrerá de forma parcelada por lotes, em razão da organização administrativa, logística e orçamentária do programa. Para o exercício de 2026, farão jus ao benefício os alunos cujas matrículas forem realizadas até 31 de julho de 2026, data limite estabelecida para fins de concessão dos vouchers referentes ao referido exercício.

Encerrado o prazo para concessão do benefício e concluída a emissão do último lote de vouchers, não haverá demanda remanescente para fornecimento de novos conjuntos de uniforme escolar relativos ao ano de 2026. Dessa forma, a manutenção do credenciamento aberto por período superior ao necessário não se justifica, uma vez que o objeto se encontra integralmente definido e delimitado no tempo.

O credenciamento permanecerá vigente exclusivamente durante o período necessário à execução integral do fornecimento correspondente aos vouchers concedidos, compreendendo desde o início da vigência em janeiro de 2026 até a conclusão da entrega do último lote de uniformes referente às matrículas realizadas dentro do prazo estabelecido, acrescido do prazo de validade de 60 dias dos vouchers, para utilização pelos beneficiários e entrega efetiva dos uniformes, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## 3.5. Conformidade, eficiência e fiscalização

A execução do Programa Bora Estudar é organizada de forma a permitir controle efetivo sobre a entrega e qualidade dos conjuntos de uniforme, com fiscalização contínua da Administração Municipal. A metodologia adotada assegura agilidade, segurança e transparência, além de atender integralmente ao interesse público e à legislação vigente. O credenciamento, aliado à fiscalização e à utilização do voucher, permite monitorar o uso do benefício, proteger os recursos públicos e garantir a satisfação das famílias beneficiárias.

## 4. DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

4.1. Este Termo de Referência fundamenta-se integralmente no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que originou este processo, o qual se encontra devidamente anexado aos autos, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, atendendo às diretrizes de planejamento, análise de viabilidade e caracterização do interesse público envolvido.

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. As especificações e os quantitativos dos materiais a serem adquiridos são:

ITEM	UND. DE MEDIDA	QTD. ESTIMADA	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO TOTAL
1	Conjunto	8.000	CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME ESCOLAR, contendo 02 (duas) Camisetas manga curta, 01 (uma) Bermuda ou saia shorts, 01 (uma) jaqueta e 01(uma) calça, conforme especificações. TOTALIZANDO 5 PEÇAS POR CONJUNTO.	R\$ 302,48	R\$ 2.419.840,00

## COMPOSIÇÃO OBRIGATÓRIA DO CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME:

Ite m	Descrição	Quantidade por Conjunto
1	CAMISETA MANGA CURTA - com padronização própria para cada uma das 24 instituições de ensino, em tamanhos de 02 ao GG, conforme modelos constantes no ANEXO A deste termo de referência.	02





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

2	BERMUDA ou SAIA SHORTS - modelo padronizado da Prefeitura de Rolândia - Em tamanhos de 02 ao GG, conforme descritivo do item, constantes no ANEXO A deste termo de referência. A Escolha da opção é realizada pelo responsável no momento da aquisição.	01
3	JAQUETA - modelo padronizado da Prefeitura de Rolândia, Em tamanhos de 02 ao GG, conforme descritivo do item, constantes no ANEXO A deste termo de referência.	01
4	CALÇA - modelo padronizado da Prefeitura de Rolândia, Em tamanhos de 02 ao GG, conforme descritivo do item, constantes no ANEXO A deste termo de referência.	01

## **6. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA – ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS**

6.1. O Estabelecimento credenciado deverá fornecer o conjunto completo diretamente ao responsável pelo aluno mediante apresentação do voucher impresso e documento de identificação do aluno e do responsável.

6.2. O estabelecimento credenciado deverá disponibilizar espaço adequado para que o beneficiário possa experimentar todas as peças do uniforme escolar antes da retirada do conjunto, garantindo conforto, privacidade e acessibilidade, além de garantir a opção de escolha dos tamanhos conforme a necessidade de cada aluno, não sendo obrigado a escolher o mesmo tamanho para todas as peças.

6.3. O estabelecimento credenciado deverá dar baixa do voucher em sistema próprio do município no ato da venda;

6.4. O estabelecimento credenciado deverá encaminhar para a secretaria de educação, planilhas dos vouchers utilizados, para conferência das vendas mensalmente, em data previamente acordada.

## **7. DAS AMOSTRAS**

Para todos os estabelecimentos que realizarem a solicitação de credenciamento para fornecimento do conjunto completo de uniforme escolar – ano de concessão 2026, a Secretaria Municipal de Educação exigirá a apresentação de amostras, em consonância com o disposto no art. 17, inciso VII, § 3º, e no art. 42, inciso III, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de aferir a qualidade e a conformidade dos produtos com as especificações constantes no Termo de Referência.

A entrega das amostras deverá ocorrer obrigatoriamente de forma concomitante à entrega dos envelopes de habilitação, no Setor de Licitações do Município, no prazo e local definidos no Edital, constituindo-se como requisito indispensável para a análise do pedido de credenciamento.

Para composição da amostra, será exigida a entrega de **01 (um) conjunto completo de uniforme escolar**, no tamanho e no modelo de camiseta (CMEI ou Escola) a ser escolhido pelo credenciado.

As amostras deverão estar devidamente identificadas e etiquetadas, contendo, no mínimo, o nome do estabelecimento comercial interessado, a identificação do tamanho de cada peça e a composição do tecido.

Os itens apresentados serão avaliados pela **Comissão Avaliadora e Fiscalizadora** designada para o processo, com o objetivo de verificar as condições do material e a conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

As amostras aprovadas permanecerão sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação, a título de contraprova, para fins de confronto em caso de eventuais irregularidades, reclamações ou não conformidades apontadas pelos beneficiários durante todo o período de concessão do uniforme escolar.

As amostras deverão ser fornecidas sem qualquer ônus para a Administração Pública, devendo ser rigorosamente observado o prazo e as condições estabelecidas no Edital, sendo que a não apresentação da amostra no ato da entrega dos envelopes implicará a inabilitação do estabelecimento interessado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

A exigência de apresentação de amostras no momento do credenciamento justifica-se pela necessidade de assegurar a padronização visual, a qualidade, a durabilidade e a conformidade técnica dos uniformes escolares, em atendimento as normas que institui o Programa Bora Estudar, bem como à proteção do interesse público e dos beneficiários.

## **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. Fica determinado o termo de empenho como o instrumento hábil a conter a devida dotação, a qual será efetuada o pagamento referente a este processo.

8.2. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

<b>Classificação Orçamentária</b>	<b>Órgão</b>	<b>Dotação</b>	<b>Fonte</b>	<b>Valor</b>
3.3.90.32.00.00.00 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	08 – Secretaria Municipal de Educação	5297	104	R\$ 1.512.400,00
		6146	104	R\$ 319.972,36
		6457	104	R\$ 587.467,64

## **9. OBRIGAÇÕES DO ESTABELECIMENTO CREDENCIADO:**

- Fornecer o conjunto completo diretamente ao responsável pelo aluno mediante apresentação do voucher impresso e documento de identificação do aluno e do responsável.
- Fornecer os itens do conjunto completo de uniforme escolar, observada a quantidade, qualidade e especificações estabelecidas neste Edital e anexos.
- Fornecer os conjuntos integralmente, não sendo permitida entrega fracionada.
- Garantir a opção de escolha dos tamanhos conforme a necessidade de cada aluno, não sendo obrigado a escolher o mesmo tamanho para todas as peças.
- Disponibilizar espaço adequado para que o beneficiário possa experimentar as peças no momento da aquisição.
- Substituir qualquer peça com defeito, vício ou não conformidade com o termo de referência, sem custo adicional para o Município ou para o beneficiário.
- Responder integralmente por encargos trabalhistas, seguros, impostos e demais despesas relacionadas a seus empregados, sem vínculo empregatício com o Município.
- Cumprir a Lei Federal nº 12.846/2013 e demais normas de prevenção à fraude e corrupção.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- Garantir conformidade com normas técnicas aplicáveis (ABNT, INMETRO, ANVISA).
- Analisar integralmente o termo de referência antes da adesão, não podendo alegar omissões ou solicitar acréscimos de preço ou alteração de prazo posteriormente.
- Aceitar fiscalização da Administração, sem reduzir sua responsabilidade única e integral.
- Acatar as recomendações da fiscalização do Município, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados;
- Manter condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de chamamento público durante toda a vigência do credenciamento, sob pena de descredenciamento e aplicação de penalidades (arts. 155 a 163, Lei nº 14.133/21).
- Manter em local de fácil acesso, para que possa ser consultada a qualquer tempo, pelos Fiscais designados para acompanhamento e execução do Programa Bora Estudar, cópia dos documentos utilizados para habilitação e qualificação do Estabelecimento.
- O estabelecimento não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros.
- Registrar ou dar baixa, em sistema próprio do município, em todos os vouchers utilizados no estabelecimento credenciado imediatamente no ato da compra;
- Registrar histórico de todas as transações, garantindo rastreabilidade e controle do fornecimento para auditoria e fiscalização.
- Arcar com frete, impostos, seguros e demais encargos relacionados ao fornecimento e substituição dos conjuntos.
- Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade ou ocorrência que possa afetar a entrega dos conjuntos e prestar esclarecimentos necessários.

## **10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

- Promover o pagamento de acordo com o previsto no termo de credenciamento, condicionado à utilização do voucher pelo beneficiário.
- Realizar a fiscalização da execução do Programa Bora Estudar, garantindo conformidade com o termo de referência.
- Fornecer informações necessárias à execução correta do fornecimento,
- Dar ampla divulgação da rede de estabelecimentos credenciados no Programa Bora Estudar;

## **11. DAS PENALIDADES**

a. O licitante, adjudicatário ou credenciado que incorram em infrações, conforme Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 505/2024, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

I) Advertência;

II) Multa;

III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo mínimo de 03 (três) anos;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo mínimo de 03 (três) anos e não superior a 06 (seis) anos;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

V) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos.

V.a) As sanções previstas nas alíneas “I”, “II”, “III” e “IV” do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

V.b) A advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

V.c) A multa, de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento hábil de formalização da contratação licitado ou celebrado com contratação direta, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, e será aplicada a quem:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

b. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicada a quem:

I) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;

II) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

III) apresentar documentação falsa;

IV) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

V) não manter a proposta;

VI) falhar ou fraudar na execução do Contrato;

VII) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;

VIII) cometer fraude fiscal.

c. O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 06 (seis) anos, será aplicado a quem:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
  - II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
  - III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
  - IV - no tocante a licitações e contratos:
    - IV.a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
    - IV.b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
    - IV.c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
    - IV.d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
    - IV.e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
    - IV.f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
    - IV.g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
  - V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.
- d. Cabe ao órgão e/ou entidade contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Instrumento hábil de formalização da contratação, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores.
- e. Na hipótese do ocorrido nesta cláusula, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas anteriormente.
- f. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:
- I) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
  - II) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior na alínea "I".
- g. Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:
- I) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
  - II) os danos resultantes da infração;
  - III) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- IV) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- V) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.
- h. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- i. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos Contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.
- j. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR) e junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

## **12. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

- 12.1. O pagamento será realizado pela Prefeitura Municipal de Rolândia, APÓS ATESTE DO(S) FISCAL(IS) RESPONSÁVEL(IS) e somente pelas vendas efetivadas e comprovadas pelos vouchers utilizados.
- 12.2. O estabelecimento credenciado deverá encaminhar para a secretaria de educação, planilhas dos vouchers utilizados, para conferência das vendas mensalmente, em data previamente acordada.
- 12.3. Os Pagamentos ocorrerão, com conferência dos vouchers e relatórios de entrega. Em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal.
- 12.4. O credenciado deverá apresentar **nota fiscal idônea**, as provas de regularidade com a Previdência Social (CND-INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Certidão Negativa de Débitos Municipal para as Empresas que estejam situadas neste Município. A ausência da manutenção das certidões quando do processo licitatório, ensejará em notificação ao credenciado, podendo ocorrer a rescisão entre as partes.
- 12.5. As planilhas de utilizações e baixas dos vouchers serão apuradas mensalmente, levando-se em conta as vendas realizadas dentro do respectivo período.
- 11.4. Apurado o montante devido, com base nas vendas especificamente comprovadas por vouchers utilizados, após a conferência DO(S) FISCAL(IS) RESPONSÁVEL(IS), a pessoa jurídica deverá emitir a respectiva nota fiscal da quantidade de vouchers referente ao conjunto completo de uniforme escolar.
- 11.5. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de documento fiscal idôneo, certidões negativas de tributos de praxe.
- 11.6. Na Nota Fiscal emitida pelo credenciado devem ser destacados nos campos próprios os valores de retenção de ISSQN, IR.
- 11.7. Na Nota Fiscal emitida pelo credenciado deverá ser transcrito, no campo observações, número do empenho, número do Banco, Agência e Conta Corrente, não podendo ser poupança, onde será depositado o valor líquido.
- 11.8. A confirmação de que o Credor não tem pendências ou dívidas atrasadas com o Município de Rolândia.
- 11.9. Apresentados tais documentos, conforme o caso, o Município, através da Secretaria Municipal de Educação, visará à fatura/ relatório, encaminhando ao setor competente deste Município, que efetuará o pagamento.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

11.10. O credenciado terá o seu pagamento condicionado ainda à apresentação da certidão de regularidade dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

11.11. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

**I = Índice de atualização financeira;**

**TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;**

**EM = Encargos moratórios;**

**N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;**

**VP = Valor da parcela em atraso.**

11.13. O Município de Rolândia possui um sistema de assinatura digital e tramitação de documentos (1Doc) o qual deverá ter um cadastro por parte do fornecedor para assinatura da ata/contrato, bem como das notas de empenho, autorizações de fornecimento e demais documentos pertinentes, a nota fiscal e as certidões regulares necessários para pagamento deverão ser obrigatoriamente mandados de forma digital (em formato .pdf) neste mesmo sistema de informações e no respectivo processo referente ao pedido, o não envio dos documentos e/ou acompanhamento do andamento do processo por parte da vencedora poderá implicar em atraso nos pagamentos, até que seja apresentado o solicitado, ou ainda nas sanções cabíveis estipuladas em edital e embasadas na legislação vigente, como multa, desclassificação e até inidoneidade. O direito de defesa será encaminhado no mesmo contato informado neste documento, não havendo resposta será publicado em diário oficial comunicado para ciência e posteriormente aplicadas as sanções.

## **13. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

13.1. É obrigação do licitante:

- I. Custos de tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais;
- II. Custos e despesas que sejam devidos da execução do objeto, assim definido na Norma Tributária.

13.2. O licitante deve levar em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimento determinados pela autoridade competente.

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, no total ou em parte.

## **15. DA RESCISÃO**

15.1. A licitação poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

- I. Pelo Município de Rolândia em despacho fundamentado:
  - a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste termo;
  - b) Quando o fornecedor não executar o serviço/fornecer o produto no prazo estabelecido;
  - c) Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- d) Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste processo, nas hipóteses previstas na legislação vigente;
- e) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste Instrumento hábil de formalização da contratação;
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- g) Por razão de interesse público devidamente demonstrada e justificada pelo Município de Rolândia.

## II. Pelo fornecedor:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste termo;
- b) Quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses contidas no art. 137, da lei 14.133/21.

## 16. DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA E LOGÍSTICA REVERSA

- 16.1. A contratada deverá assegurar a adequada gestão do ciclo de vida do objeto, incluindo a possibilidade de manutenção preventiva e corretiva durante o período de garantia e a destinação ambientalmente adequada ao final de sua vida útil, mediante sistema de logística reversa, sem ônus adicional para a Administração, nos termos da Lei nº 12.305/2010 e art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Valores para a proposta corrigida deverão ser lineares em todos os itens do lote.
- 17.2. A empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos conjuntos de uniforme escolar, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 17.3. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê a lei 14.133/21.

Rolândia - PR, 29 de dezembro do ano de 2025.

Servidor Solicitante:

**Giuliana Angélica Brogiato**

Agente Administrativo da Educação - SME  
(Assinado Digitalmente)

CONFIRMO e AUTORIZO A ABERTURA DESTE PROCESSO LICITATÓRIO.

Secretária da Pasta:

**Leise Márcia de Moraes Camargo**

Secretária Municipal de Educação  
(Assinado Digitalmente)

## ANEXO A - DO TERMO DE REFERÊNCIA

Este anexo fixa as especificações e as características mínimas exigíveis para confecção do CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME ESCOLAR.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## COMPOSIÇÃO DO CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME (OBRIGATÓRIO):

Item	Descrição	Quantidade por Conjunto
1	CAMISETA MANGA CURTA, CONFORME DESCRITIVO do ITEM, com MODELO PRÓPRIO, PERSONALIZADO PARA CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO (24 INSTITUIÇÕES)	2
2	BERMUDA ou SAIA SHORTS, CONFORME DESCRITIVO ITEM	1
3	JAQUETA, CONFORME DESCRITIVO ITEM	1
4	CALÇA, CONFORME DESCRITIVO ITEM	1

- NÃO É PERMITIDA ENTREGA FRACIONADA DE ITENS. O CONJUNTO DE UNIFORME DEVE SER ENTREGUE DE UMA SÓ VEZ, CONTENDO: 02 CAMISETAS DE MANGA CURTA (COM PADRÃO DE COR, MODELO E DEMAIS CRITÉRIOS DE IDENTIDADE DEFINIDOS PARA CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO), 01 BERMUDA (OU SAIA SHORTS - CONFORME ESCOLHA DO BENEFICIÁRIO), 01 JAQUETA E 01 CALÇA, CONFORME IMAGENS e DESCRITIVO deste ANEXO.
- **ATENÇÃO: cada escola e cmei têm modelo próprio de camiseta na composição do uniforme, os quais deverão ser OBRIGATORIAMENTE seguidos.**

### INFORMAÇÃO RELEVANTE

Considerando que a escolha do local para aquisição do uniforme escolar é realizada pelos beneficiários do Programa Bora Estudar, os quais podem adquiri-lo em qualquer um dos estabelecimentos credenciados, disponibilizamos a quantidade estimada de matrículas por instituição de ensino para o ano de 2026.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

As quantidades informadas não pressupõem que cada estabelecimento deva produzir tal número, mas sim, servir de base para estudo da comercialização pelos lojistas cadastrados.

<b>ESCOLAS</b>	<b>INF 5</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>
ARTHUR DA COSTA	39	50	27	29	47	61
GARRASTAZU MÉDICI	40	95	127	100	86	66
GERALDA CHAVES TIRADENTES	19	27	28	22	29	26
LUIZ REAL	24	24	24	34	34	24
MARIA DO CARMO CAMPOS	58	105	114	96	95	97
MARIA TEIXEIRA	57	79	75	80	76	61
MONTEIRO LOBATO	0	172	146	142	150	135
NOSSA SENHORA APARECIDA	8	12	12	12	9	9
PARIGOT DE SOUZA	64	90	123	94	117	133
SÃO FERNANDO	0	96	76	114	100	95
SEBASTIÃO FELTRIN	58	55	59	60	62	57
VITÓRIO FRANKILN	74	118	118	117	96	96
NARCISO BOUÇAS - NOBRE	40	56	56	60	60	60
FABIO NOGAROTO - AIDA.	40	56	56	60	60	60
<b>TOTAL ESCOLAS</b>	<b>521</b>	<b>1035</b>	<b>1041</b>	<b>1020</b>	<b>1021</b>	<b>980</b>
<b>CMEIS</b>	<b>INF 5</b>	<b>INF 4</b>	<b>INF</b>	<b>INF 1</b>	<b>INF 2</b>	<b>INF 3</b>
DELERMO POPPI	59	48	11	30	61	52
ELIANE FERREIRA DA ROZA	45	35	12	30	35	50
HANS HELMUT BEHREND	65	48	10	12	24	27
MARLY DO NASCIMENTO SANTOS	40	98	12	16	47	65
PEDRO SERPELONI	0	20	6	14	15	20
RITA TEODORO DE JESUS	0	14	4	6	9	11
SÃO JOSÉ	0	116	12	45	44	64
SÃO JOSEMARIA ESCRIVÁ	97	88	0	28	43	58
TEREZINHA BERTOCHI	40	98	12	24	44	40
ZILDA ARNS	84	84	0	32	43	57
<b>TOTAL CMEIS</b>	<b>430</b>	<b>649</b>	<b>79</b>	<b>237</b>	<b>365</b>	<b>444</b>
<b>TOTAL ESCOLAS + CMEIS</b>	<b>951</b>	<b>1684</b>	<b>1120</b>	<b>1257</b>	<b>1386</b>	<b>1424</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>7822</b>					

## DESCRIPTIVO:

**Camiseta:** Cada Unidade Escolar tem a sua cor e logo própria, portanto, as camisetas são personalizadas por Instituição, devendo ser seguidos os padrões, cores e modelos descritos.

Composição: Malha PV (Malha Fria) 33% poliéster e 67% de viscose.

- **Descrição da peça e detalhes da costura:**

Camiseta de manga curta, logotipo da Escola/CMEI estampado por processo silk-screen; gola careca com 2,0 cm e costura tipo rebatida. Pesponto duplo nas barras das mangas e na barra da peça; pesponto no ombro; costura das barras da peça e da manga com distância mínima de 2,5 cm do final da peça; e número de pontos por cm no pesponto 4 - 4,5.

- **Aviamentos:**

- Linha de costura de composição 100% poliéster, tipo 120, (28 ± 1) tex e da cor do tecido;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- Fio de fechamento, de composição 100% poliéster, 2x78/23 tex ou 150/18 tex e da cor do tecido.

- **Etiqueta de identificação:**

Cada peça deverá possuir 01 (uma) etiqueta. A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. O material da etiqueta deve atender a ABNT NBR 16365 - Segurança de roupas infantis.

Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ do estabelecimento, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas Resoluções vigentes.

**Observação:** Como em qualquer objeto cujo usuário final é a criança, as peças de vestuário, e neste caso específico as do uniforme escolar, devem ser desenvolvidas garantindo segurança, sem qualquer tipo de risco oculto a elas (ABNT NBR 16365, 2015).

**Bermuda ou modelo padrão de shorts-saia:** Composição helanca (100% poliamida ou 100% poliéster), na cor azul marinho, cós inteiro com elástico e um bolso na parte de trás.

- **Descrição da peça e detalhes da costura:**

Fechamento de todas as costuras internas feitas em Máquina Overloque Ponto Cadeia (ponto 514).

Laterais possuem aplicação de vivo com 5 mm de largura e pespontado com 02 mm de largura no traseiro, feito em máquina Reta Ponto Fixo (ponto 301) ou em Máquina Galoneira com 1 agulha (ponto 401).

Barra com 2 cm de altura feita em Máquina Galoneira (ponto 402 ou 406) com duas agulhas bitola estreita.

Ganchos dianteiro e traseiro pespontados com 2 mm de largura, feito em Máquina Reta Ponto Fixo (ponto 301) ou em Máquina Galoneira com uma agulha (ponto 401).

Elástico da cintura pespontado em Máquina de Ponto Corrente com 4 agulhas (ponto 401x4).



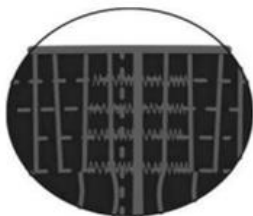


# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Possui 4 travetes na horizontal posicionados sobre a emenda das costuras de pesponto do elástico, no centro do traseiro. (Fig. abaixo).

Densidade de pontos: 4,0 a 5,0 pontos/cm.



- Detalhe do travete aplicado sobre a emenda do pesponto do elástico

- **Aviamentos:**

Utilizar linha (entre 24 e 27 TEX) 100% poliéster nas costuras de acabamento e fechamento, e fio texturizado 100% poliéster nas costuras de fechamento.

- **Elástico:** Aplicado na cintura, composição 69% Poliéster e 31% Elastodieno, LARGURA 35 mm.

- **Etiqueta de identificação:**

Cada peça deverá possuir 01 (uma) etiqueta. A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da cintura. O material da etiqueta deve atender a ABNT NBR 16365 – Segurança de roupas infantis.

Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ do estabelecimento, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas Resoluções vigentes.

**Observação:** Como em qualquer objeto cujo usuário final é a criança, as peças de vestuário, e neste caso específico as do uniforme escolar, devem ser desenvolvidas garantindo segurança, sem qualquer tipo de risco oculto a elas (ABNT NBR 16365, 2015).

## MODELO SHORTS-SAIA





## MODELO BERMUDA



**Calça:** Composição helanca (100% poliamida ou 100% poliéster), na cor azul marinho, cós inteiro com elástico e bolsos embutidos nas laterais.

- **Descrição da peça e detalhes da costura:**

Fechamento de todas as costuras internas feitas em Máquina Overloque Ponto Cadeia (ponto 514).

Bolso embutido na lateral possui pesponto na borda com 5 mm de largura feito em Máquina Reta Ponto Fixo (ponto 301).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Laterais possuem aplicação de vivo com 5 mm de largura e pespontado com 02 mm de largura no traseiro, feito em máquina Reta Ponto Fixo (ponto 301) ou em Máquina Galoneira com 1 agulha (ponto 401).

Barra com 2 cm de altura feita em Máquina Galoneira (ponto 402 ou 406) com duas agulhas bitola estreita.

Ganchos dianteiro e traseiro pespontados com 2 mm de largura, feito em Máquina Reta Ponto Fixo (ponto 301) ou em Máquina Galoneira com uma agulha (ponto 401).

Elástico da cintura pespontado em Máquina de Ponto Corrente com 4 agulhas (ponto 401x4).

Possui 4 travetes na horizontal posicionados sobre a emenda das costuras de pesponto do elástico, no centro do traseiro.

Densidade de pontos: 4,0 a 5,0 pontos/cm



**Linha:** Utilizar linha (entre 24 e 27 TEX) 100% poliéster nas costuras de acabamento e fechamento e fio texturizado 100% poliéster nas costuras de fechamento e acabamento.

- **Elástico:** Aplicado na cintura, composição 69% Poliéster e 31% Elastodieno, LARGURA 35 mm.
- **Etiqueta de identificação:**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Cada peça deverá possuir 01 (uma) etiqueta. A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. O material da etiqueta deve atender a ABNT NBR 16365 – Segurança de roupas infantis.

Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ do estabelecimento, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas Resoluções vigentes.

**Observação:** Como em qualquer objeto cujo usuário final é a criança, as peças de vestuário, e neste caso específico as do uniforme escolar, devem ser desenvolvidas garantindo segurança, sem qualquer tipo de risco oculto a elas (ABNT NBR 16365, 2015).

**Jaqueta:** Composição helanca (100% poliamida ou 100% poliéster), na cor azul marinho. COM LOGO MUNICIPAL (CONFORME DESCRITIVO ABAIXO).

## **Descrição da peça e detalhes da costura:**

Confeccionado com tecido conforme especificações.

Possui punho, barra e gola, todos do mesmo tecido.

Logo Cidade de Rolândia-PR localizado na frente no lado esquerdo de quem veste, (Estampa Silkscreen).

Gola do mesmo tecido do corpo, fechamento e junção no decote feito em Máquina Overloque Ponto Cadeia (ponto 514) e costura pespontada no decote feito em Máquina Galoneira (ponto 402 ou 406), com 2 agulhas bitola estreita, o mesmo pesponto do decote inicia e finaliza o pesponto do zíper.

A largura da gola “pronta” deverá ser de 3 cm para todos os tamanhos.

Bolso embutido na lateral possui pesponto na borda com 5 mm de largura feito em Máquina Reta Ponto Fixo (ponto 301).

Densidade de pontos: 4 a 5 pontos/cm.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08



Acabamento da gola redonda

Detalhe do pesponto do bolso

Detalhe do acabamento do zíper

Detalhe da manga

- **Linha:** Utilizar linha (entre 24 e 27 TEX) 100% poliéster nas costuras de acabamento e fechamento e fio texturizado 100% poliéster nas costuras de fechamento e acabamento.
- **Zíper:** Aplicado na Frente, Zíper Sintético Destacável – Nylon, mesma cor do tecido, COMPOSIÇÃO 100 % Poliéster, espessura média.

- **Etiqueta de identificação:**

Cada peça deverá possuir 01 (uma) etiqueta. A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. O material da etiqueta deve atender a ABNT NBR 16365 – Segurança de roupas infantis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ do estabelecimento, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas Resoluções vigentes.

**Observação:** Como em qualquer objeto cujo usuário final é a criança, as peças de vestuário, e neste caso específico as do uniforme escolar, devem ser desenvolvidas garantindo segurança, sem qualquer tipo de risco oculto a elas (ABNT NBR 16365, 2015).

## Tabela de Tamanhos

### Tabela de Tamanhos Camisetas Manga Curta

Medidas em Cm												
Tamanhos	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento do corpo	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75
Largura do corpo	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53	56	60

Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02

### Tabela de tamanhos Bermuda

Medidas em cm												
Tamanhos	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento total	29	32	35	39	42	46	48	49	50	52	54	56
Largura coxa	22	24	25	27	28	29	30	31	33	34	35	36
Elástico	24	25	26	27	28	29	30	31	33	34	35	36

Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## Tabela de tamanhos shorts saia

Medidas em cm												
Tamanhos	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento total	28	29	30	31	33	34	36	37	39	41	43	45
Largura coxa	18	19	20	21	22	23	24	25	28	30	32	34
Elástico	24	25	26	27	28	29	30	31	33	34	35	36

Tolerância nas medidas de 3 cm para mais ou 3 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02

## Tabela de tamanhos Calça

Medidas em cm												
Tamanhos	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento total	58	64	70	78	83	92	97	101	101	104	106	107
Largura coxa	22	24	25	27	28	29	30	31	33	34	35	36
Elástico	24	25	26	27	28	29	30	31	33	34	35	36

Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02

## Tabela de tamanho Jaqueta

Medidas em cm												
Tamanhos	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento total	35	39	43	50	56	59	63	65	67	70	73	75
Toráx	38	41	44	47	49	51	53	55	58	60	62	64
Comprimento da manga a partir da cava	38	43	48	51	55	59	63	67	70	73	76	76





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02

## Geral:

A peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. As costuras não devem apresentar: falhas de ponto ou rompimentos; emendas visíveis de costuras; sobras ou pontas de linha.

- **Estampa – Silkscreen:** Especificação Técnica Tinta à base de emulsão acrílica (à base de água) que proporcione boa cobertura, boa solidez e toque suave.
- **Dimensões do Logotipo:**

MEDIDAS DO LOGOTIPO EM CENTIMETROS													
PONTOS DE REFERÊNCIAS PARA CONFERÊNCIA DE MEDIDAS		4	6	8	10	12	14	P	M	G	GG	EG	TOLERÂNCIA
A	ALTURA DO LOGO	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	± 0,5 cm
B	LARGURA DO LOGO	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	9,0	9,0	9,0	9,0	9,0	± 0,5 cm

- **Logotipo Municipal:**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- **PARTE DE TRÁS DOS UNIFORMES (CAMISETAS E JAQUETAS):**

Todas as **CAMISETAS** deverão conter nas costas a estampa com os dizeres - “SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO” na **mesma cor da fonte do logo frontal**.

Todas as **JAQUETAS** deverão conter nas costas a estampa com os dizeres - “SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO” conforme modelo abaixo:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Seguir os modelos abaixo para as camisetas (adicionar escrita na parte de trás conforme especificado anteriormente):

## Escola Municipal Narciso Fernandes Bouças Junior





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**Escola Arthur da Costa e Silva**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**Escola Dr. Vitorio Franklin**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## Escola Garrastazú Médici





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**Escola Geralda Chaves Tiradentes**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## Escola Luiz Real





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Escola Maria do Carmo Campos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**Escola Maria Teixeira Georg**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**Escola Monteiro Lobato**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## Escola Nossa Senhora Aparecida



**Observação:** Neste caso, observar a LOGO da instituição, ALTERADA para os uniformes desde 2025.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## Escola Parigot de Souza





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## Escola Professor Sebastião Feltrin





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## Escola São Fernando





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## Escola Fabio Nogaroto





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**CMEI Hans Helmut Behrend**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**CMEI Pedro Serpeloni**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**CMEI Prof. Delermo Poppi**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**CMEI Prof. Marly do Nascimento Santos**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## CMEI Profª Eliane Ferreira da Roza





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**CMEI Profª Terezinha Bertochi**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

**CMEI Rita Teodoro de Jesus**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

CMEI São José





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

CMEI São Josemaria Escriva





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

CMEI Zilda Arns



**Proc. Administrativo 6- 002/2026**

**De:** Giuliana B. - SME - CA

**Para:** SMCLP - DL - Diretoria de Licitação - A/C Ana A.

**Data:** 06/01/2026 às 09:30:28

Prezada,

Minuta revisada, sem alterações necessárias.

–

Atenciosamente,

**Giuliana Angélica Brogiato**

*Agente Administrativo da Educação - (43) 3906-1001*

**Proc. Administrativo 7- 002/2026**

**De:** Ana A. - SMCLP - DL

**Para:** PGMR - LC - Setor de Licitações

**Data:** 06/01/2026 às 09:48:50

Segue para parecer jurídico.

—

Att.

**Ana Paula Moreira da Silva Afonso**

*Departamento de Licitações*

**Proc. Administrativo 8- 002/2026**

**De:** Rafael M. - PGMR - LC

**Para:** SMCLP - DL - Diretoria de Licitação

**Data:** 06/01/2026 às 17:03:23

Parecer Jurídico (em anexo) - Credenciamento

Att.

–

**Rafael Augusto Melhado**

*Procurador do Município*

**Anexos:**

Parecer\_Processo\_002\_26\_Inexigibilidade\_Credenciamento\_Fornecimento\_de\_Uniforme\_Escolar.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rafael Augusto Melhado	06/01/2026 17:03:35	1Doc RAFAEL AUGUSTO MELHADO CPF 061.XXX.XXX-71

Para verificar as assinaturas, acesse <https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **0433-E480-E3D9-6808**



# MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Procuradoria-Geral do Município

Rolândia/PR, 06 de janeiro de 2026.

**Processo Administrativo nº 002/2026**

**Assunto:** Inexigibilidade – Credenciamento – Fornecimento de Uniforme Escolar

**Requerente:** Secretaria Municipal de Educação

## PARECER JURÍDICO – INEXIGIBILIDADE – CREDENCIAMENTO

**EMENTA:** CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, SEDIADOS NO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA E NOS DISTRITOS QUE A INTEGRAM, INTERESSADOS EM FORNECER CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME ESCOLAR, AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL, NO TERMO DE REFERÊNCIA, NOS DECRETOS E REGULAMENTO DO PROGRAMA BORA ESTUDAR - BOLSA ROLÂNDIA ALUNO. *Art. 74, IV, da Lei 14.133/2021 e art. 45 do Decreto Municipal nº 388/2024.*

### I - RELATÓRIO

A **Diretoria de Licitação** encaminha o presente processo administrativo nº 002/2026 a esta **Procuradoria Geral** para que, nos termos do art. 72, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, seja realizada análise jurídica de controle prévio de legalidade.

Trata-se, portanto, de consulta realizada pelo órgão requisitante, acerca da **legalidade** e **regularidade** do Processo Licitatório, instaurado na modalidade Inexigibilidade de Licitação, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, SEDIADOS NO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA E NOS DISTRITOS QUE A INTEGRAM, INTERESSADOS EM FORNECER CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME ESCOLAR, AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL, NO TERMO DE REFERÊNCIA, NOS DECRETOS E REGULAMENTO DO PROGRAMA BORA ESTUDAR - BOLSA ROLÂNDIA ALUNO.**

A Secretaria Demandante apresentou Termo de Referência (TR) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) com as justificativas para a contratação, merecendo destaque as seguintes:

- ✓ **Que** “O Programa visa garantir a manutenção e continuidade do fornecimento de



# MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

*Procuradoria-Geral do Município*

uniformes escolares, assegurando que todos os estudantes tenham acesso a vestuário adequado e padronizado. O benefício será concedido por meio de voucher impresso, entregue diretamente ao responsável pelo aluno, que deverá apresentá-lo nos estabelecimentos credenciados para a retirada integral do conjunto de uniforme escolar. Essa metodologia permite identificação segura dos estudantes, promoção da igualdade social e fortalecimento do senso de pertencimento à comunidade escolar. ”

- ✓ **Que** “O credenciamento de múltiplos estabelecimentos comerciais se justifica pela necessidade de garantir ampla rede de fornecedores, oferecendo maior capilaridade e liberdade de escolha às famílias beneficiárias. Observa-se que uma única empresa estabelecida no município não possui capacidade operacional para atender integralmente à demanda do Programa, razão pela qual o modelo de credenciamento mostra-se a solução mais adequada. ”
- ✓ **Que** “Além disso, o credenciamento fomenta a economia local, fortalecendo o comércio municipal e promovendo distribuição econômica mais equilibrada, permitindo que mais de uma empresa receba recursos públicos. A descentralização da entrega proporciona comodidade aos pais ou responsáveis, que poderão adquirir os itens no estabelecimento credenciado de sua escolha, verificando previamente tamanho, qualidade e condições dos produtos. ”
- ✓ **Que** “A execução do Programa Bora Estudar é organizada de forma a permitir controle efetivo sobre a entrega e qualidade dos conjuntos de uniforme, com fiscalização contínua da Administração Municipal. A metodologia adotada assegura agilidade, segurança e transparência, além de atender integralmente ao interesse público e à legislação vigente. O credenciamento, aliado à fiscalização e à utilização do voucher, permite monitorar o uso do benefício, proteger os recursos públicos e garantir a satisfação das famílias beneficiárias. “

O presente processo administrativo encontra-se formalizado e instruído com os seguintes documentos:

- Documento de Formalização de Demanda (DFD)
- Estudo Técnico Preliminar (ETP)
- Termo de Referência (TR)
- Declaração de Disponibilidade de Créditos Orçamentários
- Minuta do Edital de Credenciamento
- Minuta do Termo de Credenciamento
- Demais Documentos Complementares

Em síntese, é o relatório.



# MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Procuradoria-Geral do Município

## II – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Preliminarmente, deve-se salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe. Assim, incumbe a essa **Procuradoria** prestar consultoria sob prisma estritamente jurídico, **não lhe competindo adentrar à conveniência e à oportunidade** dos atos praticados no âmbito da Administração Pública, em especial suas Secretarias, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa.

### II.1 – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

A Legislação exige que para efetivar a contratação direta o procedimento deverá ser instruído com os seguintes documentos (**art. 72**, inc. I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII da **Lei nº 14.133/2021**):

*Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*

*I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*

- Foi apresentado:
  - ✓ Documento de Formalização da Demanda (DFD)
  - ✓ Estudo Técnico Preliminar (ETP)
  - ✓ Termo de Referência (TR)

*II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no [art. 23 desta Lei](#);*

- Apresentou valor estimado da contratação, no montante de **R\$ 2.419.840,00 (dois milhões, quatrocentos e dezenove mil, oitocentos e quarenta reais)**.

*III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*

- É o documento que está sendo elaborado nessa fase

*IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*

- A **Secretaria Municipal de Educação** indicou as dotações orçamentárias no **item 8 do Termo de Referência**.



# MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Procuradoria-Geral do Município

*V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*

- Em razão de ser procedimento voltado à divulgação de Edital de Chamamento Público, ainda não há definição da empresa a ser contratada. Ressalta-se que, no momento oportuno da contratação, deverão analisados os requisitos de habilitação e a qualificação mínima exigida.

*VI - razão da escolha do contratado;*

- Em razão de ser procedimento voltado à divulgação de Edital de Chamamento Público, ainda não há definição da empresa a ser contratada.

*VII – justificativa de preço;*

- Com relação aos valores, a secretaria demandante indica o seguinte no TR:
  - ✓ “O valor do objeto encontra-se previamente fixado pelo Decreto Municipal nº 657/2025. Para sua definição, considerou-se o valor historicamente praticado nos exercícios anteriores do programa, devidamente atualizado pelo INPC/IBGE, de forma a preservar o poder de compra do benefício e assegurar sua suficiência para a aquisição do conjunto completo de uniforme escolar, conforme especificações técnicas do Município. “
  - ✓ “Para o exercício de 2026, o valor atualizado corresponde a R\$ 302,48. Em razão do preço estar previamente definido em ato normativo, não houve formação de preços nem aplicação de método estatístico, tendo a pesquisa de mercado caráter exclusivamente comprobatório, voltado à verificação da compatibilidade do valor com os preços praticados no mercado. “

*VIII – autorização da autoridade competente.*

- Consta documento de “Autorização de Abertura de Procedimento de Contratação Direta”, assinado pelo Prefeito Municipal

*Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.*

- Cabe à Administração Municipal cumprir tal diretriz.



# MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Procuradoria-Geral do Município

## II.2 – DO CREDENCIAMENTO

Inicialmente, destaca-se que o credenciamento constitui procedimento auxiliar da licitação, conforme definido no **art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/21**, cujas regras estão previstas no **art. 79** do mesmo diploma legal.

*Art. 6, XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;*

*Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:*

*I - credenciamento;*

*Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: Regulamento*

*I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;*

**II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;**

*III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.*

*Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:*

**I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;**

*II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;*

*III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;*

*IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;*

*V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;*

*VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.*



# MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Procuradoria-Geral do Município

Ademais, o tema foi regulamentado pelo **art. 45, do Decreto Municipal nº 388/2024**, nos seguintes termos:

*Art. 45. O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.*

*§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.*

*§ 2º A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.*

*§ 3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.*

*§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.*

**§ 5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.**

*§ 6º O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.*

Além disso, o art. 74, IV, da Lei nº 14.133/21 viabiliza a contratação de serviços credenciados por inexigibilidade de licitação:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*

Vale ressaltar que no credenciamento há inviabilidade de competição, pois o objetivo da administração pública é contratar o maior número possível de interessados que venham a atender às condições preestabelecidas em regulamento próprio. Assim, o credenciamento é um instituto a ser utilizado quando se pretende a contratação de todas as empresas interessadas em prestar os serviços em favor da Administração Pública.

Por força do que estabelece o artigo 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/21, o credenciamento deverá ser mantido aberto, permitindo-se a participação de novos interessados.



# MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Procuradoria-Geral do Município

Desse modo, o credenciamento é realizado através de procedimento de chamamento público, devendo a Administração convocar os interessados em prestar serviços ou fornecer bens, procedendo o credenciamento de todos os que observem os requisitos exigidos.

O instituto do credenciamento não tem como finalidade a realização de um processo seletivo. Ao contrário, busca-se o credenciamento do maior número possível de interessados em contratar com a Administração Pública. Nesse sentido, vale a citação do ensinamento de Alexandre Mazza:

*O credenciamento é o processo administrativo de chamamento de interessados em prestar serviços ou fornecer bens para a Administração. Todavia, no credenciamento não há disputa, já que todos os interessados, preenchendo os requisitos previstos no ato de convocação, podem ser chamados a executar o objeto (art. 6º, XLIII). Ao contrário dos ritos competitivos, serão credenciados diversos fornecedores a fim de que, surgindo a necessidade, sejam chamados para a prestação. (MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo: Editora Saraiva, 2022)*

No caso em tela pretende-se o credenciamento de estabelecimentos comerciais para o fornecimento de uniforme escolar aos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, nos termos do “Programa Bora Estudar – Bolsa Rolândia Aluno”. Assim, a sistemática adotada se amolda à hipótese do art. 79, II, da Lei nº 14.133/21, pois a seleção do estabelecimento contratado fica a cargo do beneficiário direto da prestação (o responsável pelo aluno), que exercerá sua liberdade de escolha entre os previamente credenciados

## II.3 – DA MINUTA DO EDITAL

Nos termos do artigo 45, §1º, do Decreto Municipal nº 388/2024, foi anexada **Minuta do Edital de Chamamento Público**, sendo composta por: **1** – Objeto e Finalidade; **2** – Condições para Participação no Credenciamento; **3** – Prazos de Inscrição e Vigência do Credenciamento; **4** – Prazo de Vigência do Credenciamento; **5** – Da Forma de Apresentação dos Documentos; **6** – Documentação referente à Habilitação; **7** – Das Amostras; **8** - Critérios de Cadastramento; **9** – Do Pagamento e Dotação Orçamentária; **10** – Obrigações do Credenciado; **11** – Do Termo de Credenciamento; **12** - Das Penalidades; **13** – Do Descrédito; **14** – Dos Recursos; **15** – Das Disposições Gerais; **Anexo I** – Termo de Referência; **Anexo II** – Declaração de Não Parentesco; **Anexo III** – Declaração de Idoneidade e Cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal; **Anexo IV** – Termo de Responsabilidade e Compromisso; **Anexo V** – Minuta de Termo de Credenciamento;

Ressalta-se, nos termos do princípio da transparência, a necessidade de publicação dos documentos anteriormente citados.



# MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Procuradoria-Geral do Município

Ademais, cumpre observar que, conforme o art. 14, IV, da Lei 14.133/21, “não poderão disputar a licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação”.

Assim, caso haja algum tipo de vínculo com a empresa vencedora, que seja comunicado ao Departamento Jurídico, para que não haja o prosseguimento do certame.

Outrossim, embora o credenciamento seja um procedimento auxiliar da licitação, e não um processo licitatório em sentido estrito, recomenda-se que o setor competente justifique a adoção da forma presencial para a entrega de envelopes. A ausência de alternativa eletrônica pode gerar questionamentos por possível quebra de isonomia, sendo a motivação formal uma medida importante para prevenir impugnações e assegurar a observância aos princípios da isonomia e ampla concorrência.

Por fim, para que órgãos e entidades utilizem do credenciamento, será necessária a publicação de edital. A partir disso, o credenciamento ficará aberto de forma permanente, durante toda a vigência do edital.

Adverte-se, por fim, que a eventual prorrogação da vigência do sistema de credenciamento, nos limites autorizados pela Lei nº 14.133/2021, refere-se à manutenção do instrumento que ampara as futuras demandas, não se confundindo com a prorrogação de um contrato individual de um prestador específico.

## II.4 – DA PESQUISA DE MERCADO

Com relação aos valores, no Termo de Referência (TR), a secretaria demandante indica o seguinte: *“O valor do objeto encontra-se previamente fixado pelo Decreto Municipal nº 657/2025. Para sua definição, considerou-se o valor historicamente praticado nos exercícios anteriores do programa, devidamente atualizado pelo INPC/IBGE, de forma a preservar o poder de compra do benefício e assegurar sua suficiência para a aquisição do conjunto completo de uniforme escolar, conforme especificações técnicas do Município. Para o exercício de 2026, o valor atualizado corresponde a R\$ 302,48. Em razão do preço estar previamente definido em ato normativo, não houve formação de preços nem aplicação de método estatístico, tendo a pesquisa de mercado caráter exclusivamente comprobatório, voltado à verificação da compatibilidade do valor com os preços praticados no mercado.”*



# MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Procuradoria-Geral do Município

Assim, o valor unitário foi fixado em **R\$ 302,48** (trezentos e dois reais e quarenta e oito centavos), resultando no montante total de **R\$ 2.419.840,00** (dois milhões, quatrocentos e dezenove mil, oitocentos e quarenta reais).

Ademais, foi anexado **Mapa de Preços**, composto por contratos e atas de outros entes públicos, que retrata as pesquisas realizadas, registrando-se que, conforme declaração da secretaria demandante, o valor fixado no Decreto Municipal é compatível com o praticado no mercado.

Portanto, verifica-se que o valor de referência do benefício foi previamente fixado em R\$ 302,48 pelo Decreto Municipal nº 657/2025, que instituiu o programa. Conforme detalhado no Termo de Referência, tal valor teve como base a atualização monetária da série histórica. Adicionalmente, foi realizada pesquisa de mercado para fins de validação, documentada no Mapa de Preços, em observância aos parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/21.

## II.5 – DA RESTRIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO A ESTABELECIMENTOS LOCAIS

O Edital e seus anexos estabelecem, como condição para o credenciamento, que os estabelecimentos comerciais interessados devem ser sediados no Município de Rolândia ou em seus distritos. Trata-se de uma restrição territorial à participação que, por ser uma exceção ao princípio da ampla competitividade, merece análise pormenorizada.

A jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, contudo, admite tal medida, desde que estritamente fundamentada e alinhada a um planejamento que vise ao desenvolvimento local. O **Prejulgado nº 27** daquela Corte estabelece que a restrição é possível quando amparada em um plano de ação bem delineado, sendo vedada sua previsão genérica e exigindo-se uma justificativa detalhada.

A necessidade de uma justificativa robusta e específica para cada caso foi reforçada pelo **Acórdão nº 4280/24 – Tribunal Pleno**, que recomendou a um município que, em futuras licitações restritas, indicasse no edital "de que forma tal limitação, para essa licitação em específico, efetivamente propiciaria o desenvolvimento local e regional".

No presente caso, a secretaria demandante apresentou, no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, a justificativa para a adoção da medida, nos seguintes termos:

**"A realização do credenciamento de estabelecimentos comerciais sediados em Rolândia e nos Distritos que o compõem se justifica pela necessidade de garantir ampla rede de fornecedores, oferecendo maior capilaridade e liberdade de escolha às famílias beneficiárias."**



# MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

Procuradoria-Geral do Município

*“O credenciamento também fomenta a economia local de forma mais ampla, ao permitir que mais de uma empresa seja contratada e receba recursos públicos, fortalecendo o comércio do Município e promovendo distribuição econômica mais equilibrada. “*

*“Além disso, a descentralização da entrega dos uniformes proporciona maior comodidade aos pais ou responsáveis, que poderão adquirir os itens diretamente no estabelecimento credenciado que lhes for mais conveniente, com a possibilidade de verificar previamente o tamanho, a qualidade e as condições dos produtos. “*

Nesse contexto, cumpre ressaltar que não compete a esta análise jurídica adentrar o mérito técnico ou a oportunidade e conveniência de tais justificativas, cuja responsabilidade recai sobre a área demandante. O critério jurídico a ser verificado é a existência e a coerência formal da motivação apresentada pelo gestor.

Ademais, o próprio Decreto Municipal nº 657/2025 já estabelecia a diretriz de priorização local em seu art. 12, senão vejamos:

*Art. 12. O fornecimento do uniforme no âmbito do Programa ocorrerá exclusivamente em estabelecimentos sediados no Município de Rolândia e credenciados pelo Poder Executivo, com atividade econômica compatível.*

Verifica-se, portanto, que a Administração não apenas restringiu a participação, mas o fez apresentando uma fundamentação específica para o caso concreto, alinhada aos objetivos do programa.

### III – CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES

Em face do exposto, **nos limites da análise jurídica**, e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de conveniência e oportunidade do objeto, opina-se pela **viabilidade jurídica do prosseguimento do presente processo**, observadas as seguintes recomendações:

Recomenda-se que seja apresentada justificativa para vedação de participação de empresas em consórcio.

Com base na análise normativa e jurisprudencial do tema, já realizada no Memorando nº 7588/25, recomenda-se ao setor de licitações que avalie a retirada da exigência de apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Concordata (mantendo-se a certidão negativa de falência) como documentos de habilitação requeridos no Edital de Credenciamento.

Recomenda-se a unificação dos prazos recursais previstos no edital, que se encontram conflitantes (02 e 03 dias úteis). Para garantir a segurança jurídica do procedimento, recomenda-se



# MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Estado do Paraná

*Procuradoria-Geral do Município*

aplicar o prazo recursal padrão estabelecido no art. 165, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, fixando-o em 3 (três) dias úteis nas seções pertinentes do instrumento convocatório.

Ademais, a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, o edital de credenciamento, com as condições padronizadas de contratação, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados durante toda a vigência do instrumento convocatório.

São os termos do parecer, reitera-se tratar de meramente opinativo e orientador.

**Rafael Augusto Melhado**

Procurador do Município de Rolândia

OAB/PR 105.600

**Proc. Administrativo 9- 002/2026**

**De:** Ana A. - SMCLP - DL

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 07/01/2026 às 08:40:21

Segue documento corrigido conforme as recomendações jurídicas.

–

Att.

**Ana Paula Moreira da Silva Afonso**

*Departamento de Licitações*

**Anexos:**

Minuta\_do\_Edital.docx

**Proc. Administrativo 10- 002/2026**

**De:** Giuliana B. - SME - CA

**Para:** SMCLP - DL - Diretoria de Licitação - A/C Ana A.

**Data:** 07/01/2026 às 12:43:01

Prezada,

Segue a Declaração de Disponibilidade Orçamentária, bem como as Reservas de Saldo, ambas atualizadas com o ano de referência de 2026.

–

Atenciosamente,

**Giuliana Angélica Brogiato**

*Agente Administrativo da Educação - (43) 3906-1001*

**Anexos:**

DECLARACAO\_DE\_DISPONIBILIDADE\_ORCAMENTARIA.pdf

RESERVA\_DE\_SALDO.pdf



## MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

Informamos a existência de previsão de crédito orçamentário inicial/suplementar (saldos nesta data) inserido na Lei Orçamentária Anual – LOA/2026 nº 4360 de 19 de Dezembro de 2025, conforme classificação da despesa, fonte de recurso e valor:

---

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Educação  
Unidade Orçamentária: 01 – Diretoria de Apoio Pedagógico  
Função: 12 – Educação  
Subfunção: 361 – Ensino Fundamental  
Programa: 0008 – Ligados na Educação: Organização, Monitoramento e Resultados  
Atividade: 6.037 – Manutenção do Ensino Fundamental

Funcional Programática: 12.361.0008.6.037 – Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Dotação: 5297

Fonte: 104 – Educação 25%

**Saldo Orçamentário: R\$ 1.182.600,00 (Um milhão, cento e oitenta e dois mil e seiscentos reais).**

**Saldo Reservado: R\$ 1.512.400,00 (Um milhão, quinhentos e doze mil e quatrocentos reais).**

---

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Educação  
Unidade Orçamentária: 01 – Diretoria de Apoio Pedagógico  
Função: 12 – Educação  
Subfunção: 365 – Educação Infantil  
Programa: 0008 – Ligados na Educação: Organização, Monitoramento e Resultados  
Atividade: 6.039 – Manutenção do Ensino Infantil em Creches

Funcional Programática: 12.365.0008.6.039 – Manutenção do Ensino Infantil em Creches

Elemento de Despesa: 3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Dotação: 6146

Fonte: 104 – Educação 25%

**Prefeitura do Município de Rolândia**  
Avenida Presidente Bernardes, 809, Centro, CEP 86600-067  
Estado do Paraná





ESTADO DO PARANÁ  
**MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**

**Saldo Orçamentário: R\$ 80.027,64 (Oitenta mil, vinte e sete reais e sessenta e quatro centavos).**

**Saldo Reservado: R\$ 319.972,36 (Trezentos e dezenove mil, novecentos e setenta e dois reais e trinta e seis centavos).**

---

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 01 – Diretoria de Apoio Pedagógico

Função: 12 – Educação

Subfunção: 365 – Educação Infantil

Programa: 0008 – Ligados na Educação: Organização, Monitoramento e Resultados

Atividade: 6.060 – Manutenção da Educação Infantil – Pré Escola

Funcional Programática: 12.365.0008.6.060 – Manutenção da Educação Infantil – Pré Escola

Elemento de Despesa: 3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Dotação: 6457

Fonte: 104 – Educação 25%

**Saldo Orçamentário: R\$ 202.532,36 (Duzentos e dois mil, quinhentos e trinta e dois reais e trinta e seis centavos).**

**Saldo Reservado: R\$ 587.467,64 (Quinhentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta e quatro centavos).**

---

Sem mais, firma a presente.  
Rolândia – Paraná, 07 de Janeiro de 2026.

---

Renate Kopp  
CRC N° 040.864/O-1  
Contadora

---

Eder Junior Evangelista  
Secretário Municipal de Finanças





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7EAC-B3F8-F402-2389

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

- ✓ RENATE KOPP (CPF 934.XXX.XXX-53) em 07/01/2026 11:48:49 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ EDER JUNIOR EVANGELISTA (CPF 051.XXX.XXX-90) em 07/01/2026 11:52:06 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/7EAC-B3F8-F402-2389>

-----  
Nr. da Reserva de Saldo: 1  
-----

-----  
1 - CLASSIFICACAO ORCAMENTARIA  
-----

Orgao: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO Cod.Reduzido  
Unidade: 01 Diretoria de ApoioPedagogico 5297  
Dotacao: 123610008.6.037.3390.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIB  
-----

-----  
2 - CONTROLE DA DESPESA ORCAMENTARIA  
-----

Saldo Anterior	R\$	2.695.000,00
Valor Reservado	R\$	1.512.400,00
Saldo Atual	R\$	1.182.600,00

-----

-----  
Credenciamentode estabelecimentos comerciais, sedia  
dos no Municipio de Rolandia e nos Distritos que a  
integram, interessados em fornecer conjunto complet  
o de uniforme escolar  
-----

Rolandia, 07.01.



-----  
Nr. da Reserva de Saldo: 2  
-----

-----  
1 - CLASSIFICACAO ORCAMENTARIA  
-----

Orgao: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO Cod.Reduzido  
Unidade: 01 Diretoria de ApoioPedagogico 6146  
Dotacao: 123650008.6.039.3390.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIB  
-----

-----  
2 - CONTROLE DA DESPESA ORCAMENTARIA  
-----

Saldo Anterior	R\$	400.000,00
Valor Reservado	R\$	319.972,36
Saldo Atual	R\$	80.027,64

-----

-----  
Credenciamentode estabelecimentos comerciais, sedia  
dos no Municipio de Rolandia e nos Distritos que a  
integram, interessados em fornecer conjunto complet  
o de uniforme escolar  
-----

Rolandia, 07.01.



-----  
Nr. da Reserva de Saldo: 3  
-----

-----  
1 - CLASSIFICACAO ORCAMENTARIA  
-----

Orgao: 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO Cod.Reduzido  
Unidade: 01 Diretoria de ApoioPedagogico 6457  
Dotacao: 123650008.6.060.3390.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIB  
-----

-----  
2 - CONTROLE DA DESPESA ORCAMENTARIA  
-----

Saldo Anterior	R\$	790.000,00
Valor Reservado	R\$	587.467,64
Saldo Atual	R\$	202.532,36

-----

-----  
Credenciamentode estabelecimentos comerciais, sedia  
dos no Municipio de Rolandia e nos Distritos que a  
integram, interessados em fornecer conjunto complet  
o de uniforme escolar  
-----

Rolandia, 07.01.





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7EAC-B3F8-F402-2389

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

- ✓ RENATE KOPP (CPF 934.XXX.XXX-53) em 07/01/2026 11:48:49 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ EDER JUNIOR EVANGELISTA (CPF 051.XXX.XXX-90) em 07/01/2026 11:52:06 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/7EAC-B3F8-F402-2389>

**De:** Ana A. - SMCLP - DL

**Para:** SMCLP - DL - Diretoria de Licitação

**Data:** 07/01/2026 às 13:13:13

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 002/2026**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Haja vista que o processo seguiu os trâmites de abertura, o qual foi solicitado e teve sua documentação juntada e produzida pela solicitante, com base nas legislações vigentes artigo 7º, § 1º da lei nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/19, Capítulo V art. 14, Instrução Normativa Federal nº 40/20, Capítulo II art. 6 e, Instrução Normativa Federal nº 05/17: Seção I, art. 21 e § 1º do art. 22.

Quanto às especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da licitação, seus descritivos e demais documentos que o compõem até o presente, presume-se que suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinados pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, quantitativos e qualitativos, para a melhor consecução do interesse público; considerando que houve momento oportuno para verificação/revisão da secretaria solicitante.

Quanto à justificativa apresentada, esclarecemos que não compete ao Departamento de Licitação adentrar o mérito - oportunidade e conveniência - das opções do solicitante, exceto em caso de afronta aos preceitos legais, o que de fato não se aparentou.

Percebido que os ritos processuais estipulados na lei nº 14.133/21 e na regulamentação de processos determinada no Decreto nº 388/2024 deste Município foram seguidos, bem como demonstrando disponibilidade de recursos devidamente manifestada.

A minuta básica pré-elaborada e previamente aprovada, foi devidamente juntada aos autos do processo, conferida e aprovada pela solicitante.

Sendo lavrado parecer jurídico, o qual foi acatado tendo em vista o assessoramento jurídico nos termos do art. 53, § 1º I e II, e § 4º c/c art. 168 da lei nº 14.133/21, parágrafo único, de forma determinante para sequência do processo.

Havendo ainda a auditoria processual da Comissão Permanente de Controle Interno, unidade de fiscalização preventiva e repressiva para a gestão de risco, complementando o entendimento, art. 169 da Lei Federal de Licitações c/c Lei nº 12.527/11 art. 116 VI, que analisa o seguimento do processo.

A Comissão de Contratação e seus agentes não elide nem respalda irregularidades que possam não ser detectadas durante o trabalho de análise e/ou que sejam alheias aos autos deste processo. As informações aqui prestadas estão sujeitas a comprovação por todos os meios legais admitidos, sendo de inteira responsabilidade daqueles que, investidos de competência legal, as tenham produzido.

Considerando que as formalidades legais foram supridas e, nos termos do Acórdão 2599/2021-Plenário, do Tribunal de Contas da União – TCU, prossiga o processo para os devidos trâmites legais.

–

Att.

**Ana Paula Moreira da Silva Afonso**

*Departamento de Licitações*

**Proc. Administrativo 12- 002/2026**

**De:** Ana A. - SMCLP - DL

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 07/01/2026 às 14:43:07

Segue autorização da autoridade competente para assinatura.

–

Att.

**Ana Paula Moreira da Silva Afonso**

*Departamento de Licitações*

**Anexos:**

001\_Autorizacao.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Ailton Aparecido Maistro	07/01/2026 15:46:29	1Doc	AILTON APARECIDO MAISTRO CPF 152.XXX.XXX-00

Para verificar as assinaturas, acesse <https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **9D66-05B2-1069-7DE4**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

## AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

INEXIGIBILIDADE Nº. 001/2026

CREDENCIAMENTO Nº. 001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 001/2026

### ARTIGO Nº. 79, INCISO II, DA LEI FEDERAL DE LICITAÇÕES Nº. 14.133/2021

#### 1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Presidente Bernardes, nº. 809, inscrito no CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor **AILTON APARECIDO MAISTRO**, residente e domiciliado nesta cidade, nos termos do art. 78, inciso I c/c art. 79, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, torna público que, realiza **CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO** para “Credenciamento de estabelecimentos comerciais, sediados no município de Rolândia e nos distritos que a integram, interessados em fornecer **conjunto completo de uniforme escolar**, aos alunos matriculados na rede pública municipal de ensino, conforme critérios, termos e condições estabelecidas neste edital, no termo de referência, nos decretos e regulamento do programa bora estudar – bolsa Rolândia aluno”, incluindo auxílio do jurídico e controle interno da municipalidade nas rotinas da Nova Lei de Licitações nº. 14.133/21 e com base nas justificativas e disposições legais abaixo fixadas.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O objeto pretendido pela Administração e ora processado através da hipótese de chamamento público, com fulcro no art. 78, inciso I c/c art. 79, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/2021, com as justificativas presentes nos autos; encontra-se aplicado ao presente processo as seguintes legislações:



- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; e
- Lei Federal nº. 14.133, de Abril de 2021.

*Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:*

*I - credenciamento;*

Concomitante, aborda o art. 79, inciso I da referida lei:

*Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:*

*I - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;*

### **3. JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS PELA SECRETARIA DEMANDANTE**

A secretaria solicitante apresenta a seguinte justificativa para a presente contratação: "O Programa visa garantir a manutenção e continuidade do fornecimento de uniformes escolares, assegurando que todos os estudantes tenham acesso a vestuário adequado e padronizado. O benefício será concedido por meio de voucher impresso, entregue diretamente ao responsável pelo aluno, que deverá apresentá-lo nos estabelecimentos credenciados para a retirada integral do conjunto de uniforme escolar. Essa metodologia permite identificação segura dos estudantes, promoção da igualdade social e fortalecimento do senso de pertencimento à comunidade escolar.

#### **Justificativa do modelo de credenciamento**

O credenciamento de múltiplos estabelecimentos comerciais se justifica pela necessidade de garantir ampla rede de fornecedores, oferecendo maior capilaridade e liberdade de escolha às famílias beneficiárias. Observa-se que uma única empresa estabelecida no município não possui capacidade operacional para atender integralmente à demanda do Programa, razão pela qual o modelo de credenciamento mostra-se a solução mais adequada. Além disso, o credenciamento fomenta a economia local, fortalecendo o comércio municipal e promovendo distribuição econômica mais equilibrada, permitindo que mais de uma empresa receba recursos públicos. A descentralização da entrega proporciona comodidade aos pais ou responsáveis, que poderão adquirir os itens no estabelecimento credenciado de sua escolha, verificando previamente tamanho, qualidade e condições dos produtos.

#### **Valor do voucher e pesquisa de mercado**

O valor do objeto encontra-se previamente fixado pelo Decreto Municipal nº 657/2025. Para sua definição, considerou-se o valor historicamente praticado nos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

exercícios anteriores do programa, devidamente atualizado pelo INPC/IBGE, de forma a preservar o poder de compra do benefício e assegurar sua suficiência para a aquisição do conjunto completo de uniforme escolar, conforme especificações técnicas do Município. Para o exercício de 2026, o valor atualizado corresponde a R\$ 302,48. Em razão do preço estar previamente definido em ato normativo, não houve formação de preços nem aplicação de método estatístico, tendo a pesquisa de mercado caráter exclusivamente comprobatório, voltado à verificação da compatibilidade do valor com os preços praticados no mercado. Adicionalmente, foi instituída comissão de fiscalização das amostras de uniformes, responsável por validar que os materiais fornecidos estejam de acordo com os padrões técnicos e estéticos exigidos, mitigando riscos e garantindo a conformidade e eficácia do credenciamento.

## **Do período para o Credenciamento**

O credenciamento terá início em janeiro de 2026, concomitantemente ao início da vigência dos vouchers destinados aos alunos regularmente matriculados até 28 de novembro de 2025, bem como às novas matrículas efetivadas ao longo do exercício de 2026, nos termos das normas municipais aplicáveis. A concessão do benefício ocorrerá de forma parcelada por lotes, em razão da organização administrativa, logística e orçamentária do programa. Para o exercício de 2026, farão jus ao benefício os alunos cujas matrículas forem realizadas até 31 de julho de 2026, data limite estabelecida para fins de concessão dos vouchers referentes ao referido exercício. Encerrado o prazo para concessão do benefício e concluída a emissão do último lote de vouchers, não haverá demanda remanescente para fornecimento de novos conjuntos de uniforme escolar relativos ao ano de 2026. Dessa forma, a manutenção do credenciamento aberto por período superior ao necessário não se justifica, uma vez que o objeto se encontra integralmente definido e delimitado no tempo. O credenciamento permanecerá vigente exclusivamente durante o período necessário à execução integral do fornecimento correspondente aos vouchers concedidos, compreendendo desde o início da vigência em janeiro de 2026 até a conclusão da entrega do último lote de uniformes referente às matrículas realizadas dentro do prazo estabelecido, acrescido do prazo de validade de 60 dias dos vouchers, para utilização pelos beneficiários e entrega efetiva dos uniformes, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **Conformidade, eficiência e fiscalização**

A execução do Programa Bora Estudar é organizada de forma a permitir controle efetivo sobre a entrega e qualidade dos conjuntos de uniforme, com fiscalização contínua da Administração Municipal. A metodologia adotada assegura agilidade, segurança e transparência, além de atender integralmente ao interesse público e à legislação vigente. O credenciamento, aliado à fiscalização e à utilização do voucher, permite monitorar o uso do benefício, proteger os recursos públicos e garantir a satisfação das famílias beneficiárias.”

## **4. OBJETO E SERVIÇOS CONTRATADOS**



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

[www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br)



Prefeitura de  
Rolândia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Compõe(m) o(s) item(ns) desta contratação:

ITEM	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO TOTAL
1	Conjunto	8.000	CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME ESCOLAR, contendo 02 (duas) Camisetas manga curta, 01 (uma) Bermuda ou saia shorts, 01 (uma) jaqueta e 01(uma) calça, conforme especificações. TOTALIZANDO 5 PEÇAS POR CONJUNTO.	R\$ 302,48	R\$ 2.419.840,00

## COMPOSIÇÃO OBRIGATÓRIA DO CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME:

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE POR CONJUNTO</u>
<u>1</u>	CAMISETA MANGA CURTA - com padronização própria para cada uma das 24 instituições de ensino, em tamanhos de 02 ao GG, conforme modelos constantes no ANEXO A deste termo de referência.	<u>02</u>
<u>2</u>	BERMUDA ou SAIA SHORTS - modelo padronizado da Prefeitura de Rolândia - Em tamanhos de 02 ao GG, conforme descritivo do item, constantes no ANEXO A deste termo de referência. A Escolha da opção é realizada pelo responsável no momento da aquisição.	<u>01</u>
<u>3</u>	Jaqueta - modelo padronizado da Prefeitura de Rolândia, Em tamanhos de 02 ao GG, conforme descritivo do item, constantes no ANEXO A deste termo de referência.	<u>01</u>
<u>4</u>	CALÇA - modelo padronizado da Prefeitura de Rolândia, Em tamanhos de 02 ao GG, conforme descritivo do item, constantes no ANEXO A deste termo de referência.	<u>01</u>

## 5. CONTRATAÇÃO

Os futuros contratados deverão apresentar a documentação necessária para análise no prazo de **08 DE JANEIRO DE 2026 A 31 DE JULHO DE 2026**, conforme edital, para que sejam credenciados para prestar o serviço; a primeira abertura dos envelopes está prevista conforme a demanda de recebimento dos envelopes e disponibilidade da comissão de licitações.

## 6. DA FORMA DE PAGAMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

O valor a ser contratado é de R\$ 2.419.840,00 (dois milhões quatrocentos e dezenove mil oitocentos e quarenta reais), devendo ser pago de forma parcelada conforme critério estabelecido pela secretaria competente.

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

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

## **7. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução do presente procedimento será imediato, sendo o termo de credenciamento com vigência de 10 (dez) meses.

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento de 2026; consta nos autos do processo parecer contábil e reserva de saldo nº. 001, 002 E 003/2026.

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 01 – Diretoria de Apoio Pedagógico

Função: 12 – Educação

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

## **9. DO FORO**

O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto do presente CREDENCIAMENTO,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA**  
CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de ROLÂNDIA/PR.

**10. DELIBERAÇÃO E VINCULAÇÃO**

Considerando o acima exposto acolho as justificativas apresentadas para o CREDENCIAMENTO e AUTORIZO publicação no site oficial do Município.

Rolândia, 07 de janeiro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO  
Prefeito Municipal

**11. RATIFICAÇÃO DO ATO**

Considerando as manifestações carreadas, a fundamentação jurídica apresentada e a instrução do presente processo, ratifico a contratação deste processo licitatório por CREDENCIAMENTO, encaminhando-se os autos para os demais procedimentos que o compõe.

Rolândia, 07 de janeiro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO  
Prefeito Municipal

**Proc. Administrativo 13- 002/2026**

**De:** Ana A. - SMCLP - DL

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 07/01/2026 às 14:44:07

Seguem edital e anexos para assinatura.

Segue link da publicação PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/76288760000108/2026/1>

–

Att.

**Ana Paula Moreira da Silva Afonso**

*Departamento de Licitações*

**Anexos:**

001\_Anexos.zip

001\_Edital.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Leise Márcia de Moraes Cam...	07/01/2026 15:08:25	1Doc	LEISE MÁRCIA DE MORAES CAMARGO CPF 019.XXX.X...
Ailton Aparecido Maistro	07/01/2026 15:45:57	1Doc	AILTON APARECIDO MAISTRO CPF 152.XXX.XXX-00

Para verificar as assinaturas, acesse <https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **AF83-A5B4-C59B-DBB4**