

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação tem como objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CIMENTO COMPOSTO – CP II, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE REDENÇÃO-PA, AOS FUNDOS FME E FUNDEB**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os objetos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns e não se enquadram como bens de luxo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura e publicação do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. 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, observado o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Trata-se de abertura de Processo Administrativo na modalidade **Pregão Eletrônico SRP - Menor Preço por Item.**

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Das especificações e quantitativos

1.7. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi discriminada no Documento de Formalização de Demanda (DFD) elaborado pelo Departamento de Engenharia, considerando o histórico de consumo e o quantitativo utilizado no contrato anterior. A quantidade estimada é suficiente para atender à demanda por 12 meses consecutivos, conforme as especificações técnicas relacionadas abaixo.

Quadro 2: Quantidade e especificações dos materiais que serão adquiridos junto ao FME

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
1	CIMENTO COMPOSTO – CP II 50 KG Grupo: Material para construção Classe: Material de origem mineral (clínquer + gesso) Tipos: CP II-E, CPII-F ou CP II-Z Granulometria: Fina Características: Cimento Portland Composto (adições de outros materiais em sua composição: escória, pozolana ou fíler) Norma da ABNT aplicável: NBR 16697:2018 Aplicação: Construções gerais e confecção de argamassas e concretos convencionais	SC	1.000	R\$ 50,95	R\$ 50.950,00	PARTICIPÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADA
TOTAL						50.950,00

FONTE: DFD, 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Quadro 1: Quantidade e especificações dos materiais que serão adquiridos

(FUNDEB):

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
1	CIMENTO COMPOSTO – CP II 50 KG Grupo: Material para construção Classe: Material de origem mineral (clínquer + gesso) Tipos: CP II-E, CPII-F ou CP II-Z Granulometria: Fina Características: Cimento Portland Composto (adições de outros materiais em sua composição: escória, pozolana ou fíler) Norma da ABNT aplicável: NBR 16697:2018 Aplicação: Construções gerais e confecção de argamassas e concretos convencionais	SC	1.500	50,95	R\$ 76.425,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADA AO ITEM 01
2	CIMENTO COMPOSTO – CP II 50 KG Grupo: Material para construção Classe: Material de origem mineral (clínquer + gesso) Tipos: CP II-E, CPII-F ou CP II-Z Granulometria: Fina Características: Cimento Portland Composto (adições de outros materiais em sua composição: escória, pozolana ou fíler) Norma da ABNT aplicável: NBR 16697:2018 Aplicação: Construções gerais e confecção de argamassas e concretos convencionais	SC	500	50,95	R\$ 25.475,00	COTA RESERVADA PARA, ME/ EPP/ EQUIPARADAS- VINCULADO AO ITEM 01
VALOR TOTAL: 101.900,00						

Fonte: Departamento de Engenharia, 2025.

1.8. LOCAIS BENEFICIADOS

1.8.1. A entrega de cimento composto CP II será realizada conforme solicitação do Departamento de Manutenção e Infraestrutura Escolar (DMIE), atendendo às necessidades das 38 unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação, além da própria sede, do Conselho Municipal de Educação e do DMIE. A distribuição será gradual e de acordo com a demanda de cada local, visando garantir suporte às ações de manutenção e melhoria da infraestrutura escolar.

2



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA
governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Quadro 1 - Relação de unidades escolares contempladas - FUNDEB

ITEM	NOME ESCOLA
1	EMEF 13 DE MAIO
2	EMEF ALACID NUNES
3	EMEF CARLOS RIBEIRO
4	EMEF PROFESSOR ERNANI OLIVEIRA HILDEBRANDO
5	EMEF EVA TOMÉ DE SOUZA
6	EMEF IRMA EUNICE
7	EMEF IRMA GABRIELA
8	EMEI JARDIM CUMARU
9	EMEF JUSCELINO KUBITSCHKE
10	EMEF KYAREN PÉRSIA DE ALCANTARA
11	EMEF MARIA CONCEIÇÃO
12	EMEF NOSSA SENHORA APARECIDA
13	EMEF OTÁVIO BATISTA ARANTES
14	EMEF PASTOR JORVECI
15	EMEF PROFESSOR DIAS
16	EMEIF PROF. MARIA RONDINA ALVES
17	EMEF RUI BARBOSA
18	EMEF SÃO RAIMUNDO
19	EMEF TARLEY ANDRADE
20	EMEI CLAUDIO PEREIRA
21	EMEI EDUARDA ALENCAR
22	EMEI EVANGELINO GOMES
23	EMEI JERRY EMERSON
24	EMEI MARIA MERCES
25	EMEI MARTA DA SILVA
26	EMEI RANDAL JUNIOR
27	EMEI RUTH PASSARINHO
28	EMEI UNIÃO ESPÍRITA
29	EMEI VICTOR GABRIEL
30	EMEI JOSÉ DE ANCHIETA
31	EMEIF DIOCESANA IMACULADA CONCEIÇÃO
32	EMEIF ZELINA GOMES DE ALMEIDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

33	EMEF ESPIRITO SANTO
34	EMEF BELA VISTA
35	EMEF PRINCESA ISABEL
36	EMEF SÃO LUCAS
37	EMEF VALDINEIA MORAIS
38	EMEF ANTONIETA DE LOURDES

Fonte: Departamento de Estoque SEMEC, 2024.

Quadro 2 - Relação de Prédios Administrativos que serão contemplados pelo FME

ITEM	PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS
1	Sede da Secretaria Municipal de Educação, Prof. Elenice Hernandez Franco;
2	Conselho Municipal de Educação Teruko Matsuura Prado;
3	Departamento de Manutenção e Infraestrutura Escolar;

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de cimento composto – CP II é essencial para atender às demandas estruturais das unidades escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação. O fornecimento desse material visa garantir a continuidade de obras, reparos e manutenções prediais, promovendo a melhoria da infraestrutura escolar, o que contribui diretamente para a segurança, conforto e bem-estar de alunos, professores e demais servidores. Trata-se de medida que atende ao interesse público ao assegurar ambientes adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais, com recursos oriundos dos Fundos FME e Fundeb.

2.2. Além de contribuir diretamente para a manutenção e melhoria da infraestrutura física das unidades escolares, a aquisição desse material permite que os ambientes escolares estejam em conformidade com os padrões de segurança e funcionalidade exigidos pelos órgãos competentes. O fornecimento contínuo de cimento evita a paralisação de obras e reparos essenciais, assegurando que as atividades educacionais ocorram em espaços adequados, seguros e propícios ao aprendizado e à convivência.

2.3. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de cimento de forma centralizada permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos. Esse modelo favorece a padronização do insumo, o controle de qualidade e a economia de escala, resultando em redução de custos e melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis. Além disso, assegura o fornecimento contínuo do material, evitando a interrupção de obras, reformas e manutenções essenciais nas unidades escolares, o que impactaria negativamente no funcionamento e na segurança do ambiente educacional.

2.4. Finalmente, a contratação de uma empresa especializada está alinhada com as políticas públicas de responsabilidade social e ambiental. Ao selecionar fornecedores que atuam em conformidade com normas técnicas e ambientais, o município reafirma seu compromisso com a sustentabilidade, a qualidade das construções e o bem-estar da comunidade escolar. Além disso, o uso adequado do cimento em obras e manutenções nas unidades educacionais contribui para a valorização do espaço público e para a formação de um ambiente escolar mais digno e acolhedor, refletindo positivamente no processo de ensino e aprendizagem.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

2.5. Considerando o Documento de Formalização de Demanda (DFD) elaborado pela equipe do Departamento de Engenharia da Secretaria Municipal de Educação, o qual está anexado a este documento, que descreve detalhadamente a necessidade de aquisição de cimento composto – CP II, bem como o levantamento quantitativo necessário para atender às unidades escolares, fica evidente o fundamento para a contratação do insumo. Este levantamento reflete as demandas específicas de cada unidade, garantindo que o material seja distribuído de forma adequada, assegurando a continuidade das obras e manutenções necessárias à conservação e melhoria da infraestrutura das escolas municipais.

2.6. É primordial assegurar que as crianças tenham um ambiente seguro e adequado para aprender e se desenvolver, especialmente durante o processo de formação infantil e aprendizado. Nesse sentido, a disponibilidade de recursos materiais, como o cimento composto – CP II, é essencial para a manutenção, conservação e melhoria das instalações físicas das unidades escolares. Esse insumo é fundamental para garantir estruturas seguras e funcionais, contribuindo para a saúde, segurança e conforto dos alunos, professores e demais servidores durante o período escolar.

2.7. Considerando o Documento de Formalização de Demanda (DFD) elaborado pelo Departamento de Engenharia, que solicita a aquisição do objeto, detalha o quantitativo necessário, apresenta as razões para a escolha do cimento composto – CP II e especifica o período estimado de utilização do material, fica evidente a fundamentação para a contratação, que visa atender de maneira eficiente às necessidades das unidades escolares no que diz respeito à manutenção e melhoria da infraestrutura física.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A Secretaria Municipal de Educação de Redenção-PA visa à aquisição de cimento composto CP II para atender às necessidades das 38 escolas da rede municipal de ensino e dos setores administrativos vinculados à pasta, **durante o período de 12 meses a partir da assinatura do contrato**. O objetivo principal é garantir a continuidade das obras, manutenções e adequações nas unidades escolares, promovendo ambientes seguros, estruturados e adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais.

3.2. A aquisição contempla um insumo essencial para a execução de obras, reformas e manutenções nas unidades escolares e nos prédios administrativos da Secretaria Municipal de Educação, especificamente o cimento composto CP II, fundamental para garantir a infraestrutura adequada ao funcionamento da rede de ensino., mas não se limitando a:

3.3. Materiais a Serem Adquiridos

- **Cimento Composto CP II:** Produto amplamente utilizado na construção civil, indicado para obras gerais, manutenção predial e pequenas reformas em ambientes escolares, como recuperação de calçadas, pisos, muros, estruturas de alvenaria e outras intervenções na infraestrutura das unidades educacionais.

3.4. Normas de Qualidade e Segurança

- **ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas):** O cimento deve estar em conformidade com as normas da ABNT, especialmente a **NBR 11578**, que especifica os requisitos para o cimento Portland composto.
- **INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia):** O fornecedor deve comprovar que o produto atende aos padrões de qualidade estabelecidos por órgãos regulamentadores como o INMETRO, incluindo certificações técnicas obrigatórias.
- **Controle de Qualidade:** Poderá ser exigida a apresentação de laudo técnico do fabricante atestando as propriedades do cimento (resistência mecânica, tempo de pega, finura, entre outros), garantindo sua adequação para uso em obras escolares.

3.5. Critérios de Sustentabilidade

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- **Produção Sustentável:** Priorizar fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis na produção do cimento, como o uso de combustíveis alternativos e controle de emissões atmosféricas, alinhando-se com diretrizes da **ISO 14001** (Gestão Ambiental).
- **Materiais com Menor Impacto Ambiental:** Sempre que possível, optar por cimentos com adição de materiais pozolânicos ou escória de alto-forno, que reduzem o consumo de clínquer e, conseqüentemente, diminuem a emissão de CO₂ na fabricação.
- **Logística Sustentável:** Valorizar fornecedores locais ou regionais, reduzindo o impacto ambiental com transporte e promovendo o desenvolvimento sustentável da cadeia produtiva local.

3.6. Garantia de Qualidade

- **Avaliação Técnica:** Antes da homologação do contrato, o fornecedor poderá ser solicitado a apresentar documentação técnica que comprove a conformidade do cimento CP II com as especificações e normas da ABNT, assegurando a qualidade do material a ser fornecido.
- **Reposição e Continuidade:** O contrato deverá prever a reposição imediata em caso de entrega de produto fora dos padrões exigidos ou danificado no transporte, garantindo o fornecimento contínuo e adequado às necessidades das unidades escolares ao longo do período contratual de 12 meses.

3.7. A adoção dessa contratação trará os seguintes benefícios:

- **Melhoria na Infraestrutura Escolar:** O fornecimento regular de cimento possibilita a realização de reparos, manutenções e pequenas obras em unidades escolares e prédios administrativos, promovendo um ambiente físico mais seguro e funcional para alunos e profissionais da educação.
- **Eficiência Operacional:** A aquisição centralizada por meio de registro de preços facilita a gestão de estoque, evita interrupções em obras emergenciais e assegura rapidez na reposição de materiais.
- **Responsabilidade Técnica e Conformidade Legal:** O fornecimento de materiais em conformidade com normas técnicas e ambientais reforça o compromisso da Administração Pública com a legalidade, a qualidade e a sustentabilidade nas contratações.

3.8. Durante os 12 meses de vigência contratual, as entregas serão realizadas de acordo com a demanda apresentada pelas unidades requisitantes. O desempenho do fornecedor será monitorado periodicamente para garantir a qualidade do produto e o fiel cumprimento das condições pactuadas.

3.9. Essa solução proporciona melhores condições de infraestrutura, segurança e eficiência nos serviços de manutenção das escolas, fortalecendo as boas práticas de gestão pública.

4. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

4.1. A aquisição de cimento composto para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Educação de Redenção-PA** deve gerar resultados significativos, garantindo a qualidade e a durabilidade das construções nas 38 unidades escolares do município. Abaixo estão os principais resultados esperados:

4.2. Melhoria da Qualidade e Durabilidade das Obras

- **Construções Mais Seguras e Resistentes:** A aquisição de cimento composto de alta qualidade assegurará que

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

as obras de construção, reforma e manutenção das escolas sejam mais duráveis e resistentes, garantindo maior segurança para alunos, professores e funcionários.

- **Melhoria na Durabilidade das Construções:** Com a utilização de cimento de qualidade superior, espera-se uma redução nas manutenções corretivas das estruturas, garantindo maior durabilidade das construções e menores custos com reparos, o que contribui para o bom funcionamento e a segurança das unidades escolares.

4.3. Eficiência Operacional

- **Disponibilidade Contínua de Materiais:** A compra planejada e a reposição garantida dos materiais assegurarão que as unidades escolares nunca fiquem sem os insumos necessários, evitando interrupções nas atividades diárias e garantindo que as necessidades básicas sejam sempre atendidas.
- **Otimização do Tempo e Recursos:** A centralização da aquisição e a entrega regular dos materiais resultará em uma gestão mais eficiente dos recursos, liberando tempo para que as equipes escolares se concentrem em atividades pedagógicas e administrativas.

4.4. Conformidade com Normas e Regulamentações

- **Segurança e Conformidade Legal:** O cumprimento das normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) para a fabricação de cimento e das regulamentações específicas para o setor da construção civil garantirá que o material adquirido seja seguro, adequado para uso estrutural e em conformidade com a legislação vigente, assegurando a estabilidade e durabilidade das construções escolares.
- **Promoção da Sustentabilidade:** A aquisição de cimento produzido de maneira sustentável, com baixo impacto ambiental, contribuirá para a redução da pegada de carbono e o incentivo a práticas mais ecológicas na construção e manutenção das escolas.

4.5. Melhoria da Infraestrutura Escolar

- **Durabilidade das Estruturas:** O uso de cimento de qualidade superior garantirá a resistência e longevidade das construções e reformas nas unidades escolares, proporcionando uma infraestrutura mais sólida e segura, capaz de resistir ao desgaste ao longo do tempo e evitando custos elevados com manutenções constantes.
- **Valorização das Instalações:** A utilização de cimento de alta qualidade contribuirá para a valorização das instalações escolares, proporcionando ambientes mais adequados e seguros para o aprendizado e o trabalho dos profissionais da educação.

4.6. Impacto Positivo na Qualidade do Ensino

- **Ambientes Propícios ao Aprendizado:** A manutenção adequada da infraestrutura das escolas, por meio do uso de materiais de alta qualidade como o cimento, contribui para a criação de um ambiente mais confortável e seguro, promovendo um melhor ambiente de aprendizagem para os alunos.
- **Melhoria nas Condições de Trabalho:** Professores e funcionários operando em espaços adequados e bem estruturados, com o uso de cimento de boa qualidade nas reformas e construções, terão melhores condições de trabalho, o que pode impactar positivamente na produtividade e motivação, refletindo no desempenho das atividades educacionais.

4.7. Transparência e Responsabilidade na Gestão Pública

- **Gestão Eficiente dos Recursos Públicos:** A execução do contrato, pautada por critérios rigorosos de qualidade

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

e sustentabilidade, assegura o uso eficiente e responsável dos recursos públicos, alinhando-se aos princípios de transparência, boa governança e prestação de contas.

- **Monitoramento e Avaliação:** A implementação de um sistema de monitoramento contínuo possibilitará a avaliação do desempenho do fornecedor, bem como a qualidade dos produtos entregues. Isso garante que o contrato seja cumprido de acordo com as especificações e que as necessidades das unidades escolares sejam atendidas de forma eficaz.

4.8. Esses resultados não apenas garantem um ambiente escolar e de trabalho que atende às necessidades básicas de higiene e segurança, mas também contribuem para a criação de um contexto favorável ao desenvolvimento integral dos alunos e à eficácia das atividades pedagógicas e administrativas.

4.9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.9.1. Para a contratação do objeto, é imprescindível que sejam atendidos os requisitos estabelecidos conforme as características do produto, incluindo a qualidade do fornecimento e a capacidade de execução pelo contratado. Esses requisitos devem estar, no mínimo, em conformidade com os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações e contratos administrativos.

4.9.2. Ao contratar uma empresa para o fornecimento do cimento destinado às unidades de ensino, é essencial priorizar critérios que garantam a segurança, a qualidade e a conformidade técnica do material. Esses fatores são fundamentais para assegurar que o insumo atenda às exigências das obras e manutenções nas unidades escolares, respeitando as normas de engenharia e construção civil, promovendo um ambiente físico seguro, estruturado e adequado ao desenvolvimento das atividades educacionais.

4.9.3. A adoção de critérios de sustentabilidade, aliada às garantias contratuais, assegura que o cimento adquirido pela Secretaria Municipal de Educação seja de alta qualidade, tecnicamente adequado e proveniente de fornecedores comprometidos com a responsabilidade socioambiental. Dessa forma, contribui-se para a realização de obras mais seguras, duráveis e sustentáveis nas unidades escolares, promovendo o bem-estar da comunidade escolar e alinhando-se às diretrizes de desenvolvimento sustentável da administração pública. Para a contratação de empresa para o fornecimento de cimento destinado à Secretaria Municipal de Educação, é essencial adotar critérios que assegurem a sustentabilidade, a qualidade do material, bem como a segurança e a eficácia por meio de garantias contratuais.

4.9.4. A entrega do objeto será realizada conforme a solicitação da ORDEM DE SERVIÇOS, que deverá indicar o local de entrega.

4.9.5. A entrega deve ser efetuada no prazo 24 horas da solicitação da CONTRATANTE.

4.10. DO RECEBIMENTO

4.10.1. O recebimento dos produtos objeto deste contrato será realizado em conformidade com o disposto no **Art. 140, II da Lei nº 14.133/2021**, observando-se as seguintes etapas e condições:

4.10.1.1. **Recebimento Provisório:** O recebimento provisório dos materiais será efetuado no momento da entrega, mediante conferência quantitativa e verificação das condições aparentes dos produtos. Essa conferência será realizada por servidor designado ou comissão nomeada pela Secretaria Municipal de Educação, que emitirá termo de recebimento provisório.

4.10.1.1. **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, bem como a validação de qualidade por parte da fiscalização técnica do contrato. Caso os materiais estejam em conformidade, será emitido o termo de recebimento definitivo, o qual condicionará a liberação do pagamento.

5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A aquisição será de forma parcelada, vez que o fracionamento não acarretará um aumento global no custo do OBJETO. Como regra geral, exige-se o parcelamento do objeto sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável (Art. 40, parágrafo V, alínea b, Lei nº 14.133/2021).

5.2. A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante.

5.3. A divisão do objeto por itens ou lotes/grupos, com a possível ampliação da quantidade de contratos, revela-se administrativa e economicamente interessante, vez que propicia a ampliação da concorrência ampla entre os fornecedores, contribuindo para preços mais baixos.

5.4. Desse modo, depois de finalizada a contratação do OBJETO, cada solicitação, fornecimento e/ou prestação de serviço é independente entre si, respeitada a unidade e medida do bem e cuja aquisição sobre-estimada poderia incorrer em mau uso do recurso público. Assim, a entrega parcelada (por demanda) se configura como a alternativa que melhor responde à aplicação dos recursos públicos bem como a otimização dos bens. o parcelamento é justificado pelos seguintes fundamentos, conforme os dispositivos da Lei nº 14.133/2021:

5.5. Ajuste à Demanda Variável e Necessidade de Flexibilidade:

- O fornecimento de **cimento composto (CP II)** apresenta uma demanda variável ao longo do ano, que pode ser ajustada conforme as necessidades emergenciais das unidades de ensino e dos setores administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação. **A entrega parcelada** garante a flexibilidade no fornecimento, permitindo adequar a quantidade de material à demanda real de cada período, evitando riscos de falta ou acúmulo excessivo nos canteiros de obras e almoxarifados.

5.6. Considerando que os fornecedores serão responsáveis por suprir toda a demanda estimada, o parcelamento possibilita uma distribuição gradual das entregas, otimizando os custos logísticos e reduzindo a necessidade de armazenamento prolongado. Isso também contribui para a racionalização dos recursos públicos, uma vez que permite alinhar o fornecimento ao cronograma físico-financeiro das obras e manutenções previstas.

5.7. Garantia de qualidade e continuidade do fornecimento:

O parcelamento não comprometerá a qualidade do cimento nem a uniformidade do produto, uma vez que os lotes entregues deverão seguir as especificações técnicas e as normas da ABNT. A continuidade no fornecimento estará assegurada contratualmente, permitindo que as obras e serviços de manutenção nas unidades escolares ocorram sem interrupções, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e a segurança estrutural das intervenções.

5.8. Fundamentos Legais:

A Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 40, § 3º, permite o parcelamento quando o objeto a ser contratado exigir flexibilidade e adaptação às condições variáveis da administração pública. No caso específico do fornecimento de cimento composto (CP II), o parcelamento não só atende às exigências legais, como também contribui para a eficiência do processo de contratação, otimizando os custos logísticos e ajustando as entregas de acordo com a demanda real, garantindo que o fornecimento ocorra de forma contínua e conforme a necessidade da administração pública.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Por fim, a justificativa para o parcelamento do objeto baseia-se na necessidade de ajustar as aquisições à demanda real, evitar o desabastecimento, reduzir custos logísticos e garantir a eficiência e qualidade do fornecimento. O parcelamento possibilita uma gestão mais eficaz do contrato, atendendo de forma mais precisa às necessidades das unidades de ensino e dos setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação. Dessa forma, assegura-se a continuidade e a qualidade do serviço prestado, sem comprometer o bom andamento das atividades.

6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DE AMOSTRA

6.1. Não será necessário o envio de amostra.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Garantia de Qualidade e Desempenho: A empresa contratada deve oferecer uma garantia de qualidade para todo o cimento fornecido, assegurando que o material esteja isento de defeitos de fabricação e que atenda aos requisitos técnicos e de desempenho especificados para garantir a segurança e durabilidade das obras nas unidades escolares.

8.2. Reposição e Substituição: Deve haver uma cláusula no contrato que exija a substituição imediata de qualquer cimento que não atenda às especificações técnicas ou que apresente defeitos dentro do período de garantia, sem custos adicionais para a Secretaria Municipal de Educação.

8.3. Prazos de Entrega e Penalidades: Devem ser estabelecidos prazos rigorosos para a entrega do cimento, a fim de garantir a continuidade das obras e manutenções nas unidades escolares, evitando prejuízos causados por eventuais atrasos. O contrato deve prever penalidades, como aplicação de multas, em caso de descumprimento dos prazos ou fornecimento de material em desacordo com as especificações técnicas.

8.4. Assistência e Suporte Técnico: A empresa contratada deve fornecer suporte técnico para a correta utilização do cimento, além de orientações sobre melhores práticas de uso, armazenamento e aplicação, garantindo que o material seja utilizado de maneira eficaz, segura e em conformidade com as normas técnicas estabelecidas.

8.4.1. A empresa vencedora deverá apresentar à disposição desta mesma secretaria todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer documentos no momento do certame.

8.4.2. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

9. IMPACTOS AMBIENTAIS

FASES DO CICLO DE VIDA: origem até a disposição final.	IMPACTOS AMBIENTAIS	MEDIDAS MITIGATÓRIAS
--	---------------------	----------------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

PROCESSO DE FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE CIMENTO COMPOSTO	A produção de cimento composto envolve a queima de calcário em fornos de altas temperaturas, o que gera emissões de CO₂, um dos principais gases de efeito estufa. Além disso, o processo consome grandes quantidades de energia e pode gerar resíduos, como poeiras e cinzas, que podem impactar o ambiente local. A extração de matérias-primas, como calcário e argila, também pode causar degradação ambiental, incluindo o desmatamento e a poluição de corpos hídricos.	Optar por tecnologias mais eficientes em termos de consumo de energia, como fornos de baixo carbono e sistemas de reaproveitamento de calor. Além disso, a utilização de fontes alternativas de matéria-prima, como escórias de alto-forno, pode ajudar a reduzir a pegada ambiental do cimento. A implementação de processos de captura e armazenamento de carbono (CCS) nas fábricas também pode mitigar as emissões. As fábricas devem priorizar o uso de materiais recicláveis e reutilizáveis, além de garantir que o descarte dos resíduos de produção seja feito de maneira ambientalmente responsável.
TRANSPORTE PARA FORNECIMENTO	O transporte de cimento pode resultar em emissões significativas de CO₂, dependendo da distância entre a planta de produção e o destino final. Além disso, o transporte de grandes volumes pode acarretar danos às infraestruturas locais e ao ambiente.	
USO DOS PRODUTOS	Durante o uso, o cimento composto em si não gera impactos significativos ao meio ambiente. No entanto, a durabilidade do material é um fator relevante, já que a necessidade de manutenção e reparos pode gerar novos impactos.	
DESCARTE DAS EMBALAGENS DE CIMENTO COMPOSTO	O cimento composto é, em geral, inerte após a cura e não representa um risco significativo de poluição ou contaminação do solo e da água. No entanto, em projetos de demolição, o material pode gerar grandes volumes de resíduos de concreto.	A utilização e disposição final adequada dos ITENS descartáveis é fundamental para mitigar seus impactos ambientais. A administração pública e as unidades contratantes devem buscar implantar medidas que possibilitem a integração entre sistemas de descarte e reciclagem, de forma a incluí-los em processos de reinserção na cadeia produtiva ou em práticas de reuso. Verificar se os materiais são compatíveis com a infraestrutura de reciclagem local. Isso garante que os produtos descartáveis sejam efetivamente reciclados e não acabem em aterros sanitários. Quando possível estabelecer programas de reciclagem específicos. Informar e educar os consumidores sobre os pontos de coleta e os

procedimentos adequados de descarte.

10. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

10.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

10.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

10.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

10.4. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Demandante.

10.5. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

10.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI).

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

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

11.4. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

11.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

11.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

11.9. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCAL SETORIAL

11.10. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 18/2024.

GESTOR DO CONTRATO

11.11. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 18/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 18/2024.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

12.1. São obrigações do Contratante:

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

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

12.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

12.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

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

13.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;
- 13.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 13.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 13.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 13.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 13.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 13.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

13.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo (s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária, conforme artigo 152º, II do Decreto Municipal 018/2024.

14.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato

Liquidação

14.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, da comunicação escrita do contratado, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.3 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

14.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser constatada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.7. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

14.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

14.12. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo (s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária, conforme artigo 152º, II do Decreto Municipal 018/2024.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

14.21. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

14.25. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

15.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será:

☒ PERMITIDA a participação de consórcios. (Não é necessário justificar)

☐ VEDADA a participação de consórcios.

15.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

☒ PERMITIDA a participação de cooperativas.

☐ VEDADA a participação de cooperativas.

15.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

☐ PERMITIDA a participação de pessoa física.

☒ VEDADA a participação de pessoa física, **com base na seguinte justificativa:**

15.4. Não é permitida a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.5. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

15.6. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

Modo de disputa

15.7. Aberto e fechado.

Forma de fornecimento

15.8. Durante os 12 meses de vigência contratual, as entregas serão realizadas de acordo com a demanda apresentada pelas unidades requisitantes. O desempenho do fornecedor será monitorado periodicamente para garantir a qualidade do produto e o fiel cumprimento das condições pactuadas.

15.8.1. A entrega de cimento composto CP II será realizada conforme solicitação do Departamento de Manutenção e Infraestrutura Escolar (DMIE), atendendo às necessidades das 38 unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação, além da própria sede, do Conselho Municipal de Educação e do DMIE.

15.9. A empresa contratada deve oferecer uma garantia de qualidade para todo o cimento fornecido, assegurando que o material esteja isento de defeitos de fabricação e que atenda aos requisitos técnicos e de desempenho especificados para garantir a segurança e durabilidade das obras nas unidades escolares.

Exigências de habilitação

15.10. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

15.11. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

15.13. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.14. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.15. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.16. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

15.17. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

15.18. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15.19. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.20. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15.21. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

15.22. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

15.23. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.24. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

15.25. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.26. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

15.27. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.28. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

15.29. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

15.30. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

15.31. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

15.32. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.33. Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.34. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoa Física, conforme o caso;

15.35. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional;

15.36. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.37. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.38. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.39. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.40. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.41. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.42. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15.43. Qualificação Econômico - Financeira

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

15.44.1. A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste pregão.

15.45. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.

15.46. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

15.47. Para Sociedades Anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia

15.48. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

15.49. Declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

15.49.1. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.50. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

15.51. Qualificação Técnica

15.52. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza dos da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico.

15.52.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

15.52.1.1. Os atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado, deverão apresentar assinatura do responsável pela informação, com firma reconhecida em cartório, sendo vedada assinatura digital.

15.52.1.2. Não será admitido atestados de contratos ainda em execução, ou seja, apenas de contratos cujo prazo de execução tenha sido concluso.

15.52.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

15.52.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, notas fiscais emitidas contra o emissário do atestado de capacidade técnica, dentre outros documentos.

15.55. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

15.55.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

15.55.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

15.55.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

15.55.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

15.55.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

15.56. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

15.57. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

15.58. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original e por cópia.

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

15.60. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

15.61. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

15.62. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

15.63. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

15.64. Os originais da proposta comercial e da documentação de habilitação ou cópia autenticada dela que forem solicitados pelo Pregoeiro, conforme item anterior, deverão ser entregues ao DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, no seguinte endereço: na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, Nº. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, CEP: 68.552-185, E-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, Redenção, Pará, no horário das 8h às 14h, impreterivelmente, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada através de mensagem no CHAT do portal de COMPRAS PÚBLICAS.

15.65. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

15.65.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

15.67 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.68. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

15.68.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

15.69. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

15.69.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

15.69.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

15.70. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no artigo 42 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

15.71. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

15.72. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

15.73. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

15.74. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto da presente licitação, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestados de capacidade técnica.

15.75. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

15.76. Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido no artigo 43 da LC n.º 123/2006 e alterações.

15.77. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

15.78. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.79. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. Sobre o preço estimado da contratação foi obtido por meio dos parâmetros definidos no art. 72, do Decreto Municipal nº 018/2024, que dispõe, a Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços, ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente.

16.2. Com isso, foram obtidos valores estimados por meio da plataforma Banco de Preços (NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA, CNPJ: 07.797.967/0001-95) que realiza pesquisa junto ao site Compras Governamentais, bem como em mais de 460 portais de Entes Públicos, além de realizar cotação com fornecedores de forma automática com registros de data, hora e dados do fornecedor a quem foram solicitadas as cotações; atendendo, portanto, aos parâmetros exigidos pela legislação, com isso, foram localizados valores médios de diversos entes públicos.

16.3. Ressaltamos, que as pesquisas feitas podem validadas pelo QR Code no rodapé de cada relatório acostadas a esse processo, no qual contém data de emissão, código verificador, bem como, informações que validam os respectivos relatórios.

16.4. Após esgotadas a pesquisa de preço em sites governamentais referente a busca de itens compatíveis ao objeto proposto, houve a necessidade de complementar a pesquisa de preços com fornecedor atuante no ramo do OBJETO mediante solicitação formal, para melhor compor a cesta de preço. A complementação junto a fornecedores locais é exigida de acordo com a disposição do art. 72, inciso IV do Decreto municipal nº018/2024: pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por correio postal ou eletrônico, desde que apresentada a justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou do aviso;

16.5. Sendo assim, foi realizado uma consulta de mercado em empresas no mesmo ramo do objeto, sendo o principal proponente local:

Quadro 3: Proponentes

CNPJ	RAZÃO SOCIAL
04.854.089/001-04	MOTOBRAS MOTOR LATD
04.499.811/001-30	MIRANDA COMERCIO
07.797.967/0001-95	NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA
04.134.300/001-14	ARMAZEM GOIÁS

Fonte: Departamento de Gestão de Contratos e Planejamento/SEMED, 2025.

16.6. É importante ressaltar que o preço estimado é uma referência e não deve ser encarado como valor definitivo. Durante o processo licitatório, os fornecedores terão a oportunidade de apresentar suas propostas inferiores ao valor final estimado da contratação. A análise dessas propostas, juntamente com outros critérios estabelecidos no edital, permitirá a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Demais documentos que comprovem a cotação estarão na cotação ao fim inseridos em processo relacionado a este.

16.7. Portanto, por meio do Mapa Comparativo de Preços e considerando as pesquisas realizadas, foi possível

26



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

estabelecer um valor total estimado para a contratação com recursos do Fundo Municipal de Educação (FME). Após o cálculo da média, chegou-se ao **R\$ 50.950,00 (Cinquenta mil, novecentos e cinquenta reais.)** para o FME. Esse valor reflete a análise detalhada dos preços praticados no mercado e visa garantir a economicidade e a viabilidade da aquisição, seguindo os critérios estabelecidos pelo Artigo 5º, inciso IV, da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

16.8. Da mesma forma, considerando as pesquisas realizadas, foi estimado um valor total de **R\$ 101.900,00 (Cento e um mil, novecentos reais.)** - para o FUNDEB para contratação com recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (Fundeb). Essa estimativa assegura a transparência e a conformidade dos valores com as normas vigentes, garantindo que a contratação ocorra dentro dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade. Assim, promove-se o melhor uso dos recursos destinados à educação no município, atendendo às necessidades identificadas com responsabilidade e planejamento.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentaria **FUNDEB**:

12.361.0401.1-075= CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE ESCOLAS

12.361.0401.2-214 –MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – 30%

12.365.0450.2-218–MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL CRECHE – 30%

12.365.0450.2-220 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENS. INFANTIL PRÉ-ESCOLA – 30%

12.366.0460.2-223 - AMPLIAÇÃO, RECUPERAÇÃO E AP. DE UNIDADES ESCOLARES DA ED. INFANTIL 30%

3.3.90.30.00 Material de Consumo

4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES

17.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentaria **FME**:

12 122 1203.2 - 144 = MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME

12.361.0401.2-152 = APLICAÇÃO DO SALÁRIO – QSE

12.365.0450.2-157 = MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

12.365.1236.1-045 = CONSTRUÇÃO DE CRECHES

3.3.90.30.00 = Material de Consumo

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

18. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

18.1. () Orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

(x) Acesso irrestrito (público), conforme artigo 7º da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Redenção-PA, 03 de junho de 2025.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Fernando Gomes Costa
Secretário Municipal de Educação
Decreto N°096/2025

