

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação tem como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E JOGOS PEDAGÓGICOS PARA AS ESCOLAS DO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE REDENÇÃO-PARÁ**, 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 período de vigência do contratual será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação.

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

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

Das especificações e quantitativos

1.6. As quantidades a serem contratadas foram discriminados no Documento de Formalização de Demanda (DFD) elaborado pelo Departamento de Ensino-SEMED, conforme o quadro abaixo:

Nº	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANT.	UN.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
01	PROJETO DE HIPÓTESES DE APLICAÇÃO: (Hipóteses de Aplicação – Carros (10 unidades) (978-65-84818-67-5), Hipóteses de Aplicação - Movimente-se (10 unidades) (978-65-84818-83-5), Hipóteses de Aplicação – Sishima (10 unidades) (978-65-84818-79-8), Hipóteses de Aplicação - 4 argolas (10 unidades) (978-65-84818-60-6), Hipóteses de Aplicação - Bingo das rimas (10 unidades) (978-65-84818-85-9),	2	UND	R\$72.167,33	R\$144.334,66	COTA RESERVADA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS – VINCULADO AO ITEM 2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	Hipóteses de Aplicação – Inicial Final (10 unidades) (978- 65-84818-86-6), Hipóteses de Aplicação - Que horas são? (10 unidades) (978-65-84818-51-4), Hipóteses de Aplicação – Pizzaiolo (10 unidades) (978-65-84818-63-7), Hipóteses de Aplicação - Space race, (10 unidades) Hipóteses de Aplicação - Gostosuras de frações (10 unidades) (978-65-84818- 58-3), Hipóteses de Aplicação – Memória das Frações (10 unidades) (978-65-84818-62-0), Hipóteses de Aplicação – Jogo dos antônimos (10 unidades) (978-65-84818-43-9). Com 350 Livros diversos de literatura e literatura brasileira etc.)					
02	PROJETO DE HIPÓTESES DE APLICAÇÃO (Hipóteses de Aplicação – Carros (10 unidades) (978-65-84818-67-5), Hipóteses de Aplicação - Movimente-se (10 unidades) (978-65-84818-83-5), Hipóteses de Aplicação – Sishima (10 unidades) (978-65-84818-79-8), Hipóteses de Aplicação - 4 argolas (10 unidades) (978-65-84818-60-6), Hipóteses de Aplicação - Bingo das rimas (10 unidades) (978-65-84818-85-9),	8	UND	R\$72.167,33	R\$577.338,64	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	Hipóteses de Aplicação – Inicial Final (10 unidades) (978- 65-84818-86-6), Hipóteses de Aplicação - Que horas são? (10 unidades) (978-65-84818-51-4), Hipóteses de Aplicação – Pizzaiolo (10 unidades) (978-65-84818-63-7), Hipóteses de Aplicação - Space race, (10 unidades) Hipóteses de Aplicação - Gostosuras de frações (10 unidades) (978-65-84818- 58-3), Hipóteses de Aplicação – Memória das Frações (10 unidades) (978-65-84818-62-0), Hipóteses de Aplicação – Jogo dos antônimos (10 unidades) (978-65-84818-43-9). Com 350 Livros diversos de literatura e literatura brasileira etc.)					
03	KIT EMPREENDEDORISMO NA ESCOLA: composto por 04 volumes do aluno + 01 Livro do Educador. ISBN do projeto: 978-65- 9976-643-5	310	UND	R\$187,03	R\$ 57.979,30	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS
04	KIT DE LITERATURA - EMPREENDEDORISMO: composto por 03 livros de literatura voltados à temática do empreendedorismo: Quem mexeu no meu queijo para crianças; Pai rico em quadrinho; Pai rico e pai pobre em quadrinho;	62	UND	R\$ 357,08	R\$22.138,96	COTA RESERVADA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS – VINCULADO AO ITEM 5
05	KIT DE LITERATURA - EMPREENDEDORISMO: composto por 03 livros de literatura voltados à temática do empreendedorismo: Quem mexeu no meu queijo para crianças;	248	UND	R\$ 357,08	R\$88.555,84	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	Pai rico em quadrinho; Pai rico e pai pobre em quadrinho;					
06	ENTRE LINHAS: jogo de cartas Dimensões da embalagem 10,2 x 7 x 3,2 cm; 100 g, joga de 2 a 6 participantes.	70	UND	R\$ 109,12	R\$ 7.638,40	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS
07	GALÁPAGOS, CORTEX: Challenge, Jogo de Cartas, A partir de 15 anos, 2 a 6 jogadores, Partidas de até 15 min.	70	UND	R\$ 182,66	R\$ 12.786,20	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS
08	XADREZ ESCOLAR: Jogo de Xadrez com Estojo em Madeira - Xalingo, Peças plásticas chumbadas com acabamento de qualidade, Tabuleiro feito em madeira reflorestada, com tinta atóxica e dobradiça metálica. Medidas do tabuleiro: 40 x 40 cm, casa de 5 cm e Rei com 10 cm. Adequado para crianças a partir de 7 anos.	70	UND	R\$ 90,34	R\$ 6.323,80	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS
09	CRUZA PALAVRAS: com 120 peças/letras em madeira MDF 6mm - 2x2cm impressas em serigrafia. Acompanha 4 suportes em madeira de MDF, 1 saco plástico para as letras e 1 tabuleiro em papel cartão tamanho 37x37cm com casas de bônus para pontuação (duplo e triplo). Versão para competir, criar estratégias e ampliar o vocabulário de um jeito divertido! Idade indicada: 7+ anos	70	UND	R\$ 86,91	R\$ 6.083,70	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS
10	JOGO TRADICIONAL RUMMI GAME: Madeira Mdf 650, 4 suporte 106 cartas madeira reflorestada.	70	UND	R\$ 116,38	R\$ 8.146,60	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS
11	DOMINÓ TRADICIONAL: em plástico 28 peças	70	UND	R\$ 72,14	R\$ 5.049,80	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS

1.7. A estimativa do quantitativo a ser adquirido foi realizada a partir do levantamento atualizado da quantidade de alunos matriculados nas escolas que funcionam em tempo integral, considerando a distribuição proporcional entre as turmas existentes. Ademais, foi considerado que os alunos não utilizarão todos os brinquedos e materiais simultaneamente,

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

sendo a quantidade licitada suficiente para atender a todas as turmas, sem que nenhuma fique desassistida ou necessite aguardar para utilizar os recursos.

1.8. LOCAL DA EXECUÇÃO (LOCAIS BENEFICIADOS)

1.8.1. Serão beneficiadas com a presente contratação todas as escolas da rede pública municipal de Redenção-Pará que desenvolvem o Programa Escola em Tempo Integral. Esses estabelecimentos de ensino recebem alunos em jornada ampliada, com atividades pedagógicas, culturais, esportivas e recreativas ao longo do dia, demandando, portanto, maior quantidade e diversidade de materiais didáticos e jogos pedagógicos. Sendo beneficiadas as seguintes escolas:

Unidade de Ensino	Quantidade de alunos
EMEIFTI São Lucas	120
EMEIFTI Valdineia de Moraes	92
EMEIFTI Antonio Geraldo	132
EMEIFTI Princesa Isabel	66
EMEIFTI Nossa Senhora Aparecida	132
TOTAL	542

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

2.1. Da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

2.2. A presente demanda, surgiu em atenção ao Documento de Formalização de Demanda elaborado pelo Departamento de Ensino – SEMED encaminhado em 06 de agosto de 2025 no qual solicita aquisição de material didático e jogos pedagógicos para as escolas do programa escola em tempo integral, conforme justificativa da necessidade da contratação, que diz:

CONSIDERANDO que o Programa Escola em Tempo Integral visa o cumprimento da Meta 6 do PNE 2014/2024 (Lei Nº 13.005/2014), política de Estado construída pela sociedade e aprovada pelo parlamento brasileiro.

CONSIDERANDO a implementação e consolidação da política de educação em tempo integral nas unidades escolares da rede pública, faz-se necessária a aquisição de materiais didático e jogos pedagógicos específicos, que atendam às demandas de uma jornada ampliada de aprendizagem.

CONSIDERANDO a lei 14.407 de julho de 2022, que altera a Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (1996) a qual estabelece como objetivo precípuo da educação básica a formação de leitores como requisito indispensável para a formação voltada ao exercício da cidadania, a SEMED se propôs a adquirir materiais didáticos pedagógicos a fim de subsidiar ações voltadas ao desenvolvimento das habilidades dos educandos das Escolas em Tempo Integral.

CONSIDERANDO, por fim, que tais materiais são fundamentais para a implementação de projetos interdisciplinares, oficinas temáticas, atividades de reforço escolar e práticas de letramento contribuindo para a formação integral do estudante e para o enfrentamento das desigualdades educacionais, especialmente em contextos de vulnerabilidade social.

2.3. A Secretaria Municipal de Educação tem intensificado ações voltadas à melhoria da qualidade do ensino nas escolas em tempo integral, priorizando a implementação de atividades diferenciadas que ampliem o repertório educacional dos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

alunos e promovam aprendizagens significativas.

2.4. Nesse contexto, a aquisição de materiais e jogos pedagógicos é essencial para viabilizar práticas inovadoras que vão além da sala de aula tradicional, proporcionando ambientes mais dinâmicos e estimulantes, alinhados às diretrizes e às metas do Programa Escola em Tempo Integral.

2.5. Logo, a aquisição desses materiais é necessária para:

- a) suprir a carência de recursos didáticos atualizados nas escolas de tempo integral;
- b) proporcionar o desenvolvimento de atividades interdisciplinares e práticas pedagógicas inovadoras;
- c) atender às diretrizes do Programa Escola em Tempo Integral, que preconizam a aprendizagem significativa e o protagonismo estudantil;
- d) favorecer a inclusão e o atendimento às diferentes faixas etárias e estilos de aprendizagem, por meio de recursos adaptáveis e acessíveis.

2.6. VANTAGENS E BENEFÍCIOS ESPERADOS

- a) Melhoria da qualidade do ensino: Os materiais e jogos pedagógicos enriquecem as aulas, estimulam a participação ativa dos alunos e contribuem para o desenvolvimento do pensamento crítico, da criatividade e da resolução de problemas.
- b) Redução da evasão e aumento da permanência escolar: Atividades mais atrativas e diversificadas tendem a engajar mais os estudantes, tornando o ambiente escolar mais acolhedor e interessante.
- c) Suporte ao trabalho docente: Os professores terão à disposição instrumentos que possibilitam a elaboração de estratégias pedagógicas mais eficazes, promovendo um ensino mais significativo.
- d) Desenvolvimento integral dos alunos: Com materiais adequados, é possível trabalhar competências socioemocionais, motoras e cognitivas de forma integrada, contribuindo para a formação de cidadãos mais preparados para os desafios atuais.
- e) Fortalecimento do Programa Escola em Tempo Integral: A estruturação pedagógica com recursos apropriados consolida o modelo de educação integral no município, promovendo equidade, qualidade e valorização da aprendizagem.

2.6.1. Portanto, a aquisição desses materiais é parte de uma estratégia mais ampla da Secretaria Municipal de Educação para garantir que as escolas de tempo integral sejam espaços de aprendizagem completa, que atendam não apenas ao desenvolvimento acadêmico, mas também social, emocional e cultural dos estudantes.

2.6.2. Ao disponibilizar recursos pedagógicos modernos, diversificados e atrativos, estaremos ampliando as oportunidades de aprendizagem, fortalecendo o protagonismo estudantil e consolidando o Programa Escola em Tempo Integral como política pública de qualidade e de equidade educacional no município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de material didático e jogos pedagógicos para atender às 5 (cinco) escolas da rede pública municipal de Redenção-Pará que participam do Programa Escola em Tempo Integral. O objetivo é garantir recursos adequados e de qualidade para o desenvolvimento de atividades pedagógicas diversificadas, que favoreçam o aprendizado e estimulem o desenvolvimento integral dos estudantes.

3.2. O planejamento foi realizado com base no levantamento do número de alunos matriculados nessas 5 escolas, considerando a distribuição proporcional por turma e prevendo que os estudantes não utilizarão todos os materiais simultaneamente. Dessa forma, a quantidade licitada foi dimensionada para atender plenamente todas as turmas, evitando que alguma fique sem acesso aos recursos ou necessite aguardar para utilizá-los.

3.3. A entrega dos itens será centralizada na Secretaria Municipal de Educação, responsável pela distribuição equitativa às unidades beneficiadas, observando critérios de proporcionalidade e necessidade pedagógica. Com a execução desta solução, espera-se ampliar as oportunidades de aprendizagem, fortalecer competências cognitivas e socioemocionais, além de apoiar práticas educativas inovadoras, essenciais para o êxito do Programa Escola em Tempo Integral no município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Segue as recomendações que possam nortear a contratação de prestação dos serviços a que se refere este Termo de Referência.

4.2. OS ITENS A SEREM ADQUIRIDOS DEVERÃO ATENDER AOS SEGUINTE REQUISITOS MÍNIMOS:

- a) Devem ser adequados para uso educacional em escolas de tempo integral, com conteúdo alinhado e compatível com as faixas etárias atendidas pela rede municipal.
- b) Materiais confeccionados com insumos resistentes e de alta durabilidade, considerando o uso frequente por estudantes.
- c) Impressões, peças e componentes devem possuir acabamento seguro, sem bordas cortantes ou partes que apresentem risco à integridade física dos alunos.
- d) Devem ser acessíveis e estimulantes para estudantes de diferentes idades, garantindo inclusão e participação de todos, inclusive de alunos com necessidades educacionais específicas.
- e) Cada item deverá respeitar as especificações detalhadas, quanto a dimensões, quantidade de peças, idioma, instruções de uso e materiais de composição.
- f) Para assegurar a correta identificação e a qualidade dos materiais didáticos e jogos pedagógicos a serem adquiridos, é obrigatório que o fornecedor observe rigorosamente o número de ISBN (Internacional Standard Book Number) correspondente a cada item especificado neste estudo técnico preliminar. A inserção do ISBN visa garantir a correta identificação, padronização e rastreabilidade dos materiais, assegurando que os produtos adquiridos estejam devidamente registrados e sejam originais, facilitando assim a conferência técnica e a avaliação da conformidade dos itens entregues.
- g) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

fornecedor.

h) Quanto ao item **01** e **02** referentes a Coleção de Recursos Didáticos – Hipóteses de Aplicação e Literatura Brasileira: A presente coleção contempla materiais pedagógicos da linha Hipóteses de Aplicação, composta por jogos e recursos lúdico-educativos que estimulam o raciocínio lógico, a leitura, a escrita, a oralidade e a resolução de problemas, aliados a um acervo de obras de literatura e literatura brasileira. Nas turmas de tempo integral da rede municipal, tais recursos poderão ser utilizados de forma diversificada, a saber:

- Atividades de reforço e apoio pedagógico: auxiliando na consolidação da alfabetização, do letramento matemático e da interpretação textual, por meio de jogos como Bingo das Rimas, Inicial Final e Jogo dos Antônimos.
- Momentos de aprendizagem lúdica: promovendo a interação social, a cooperação entre estudantes e o desenvolvimento de estratégias cognitivas, com atividades como Space Race, Movimente-se, 4 Argolas e que horas são?
- Oficinas de literatura e incentivo à leitura: utilizando obras de literatura brasileira e infantojuvenil para despertar o gosto pela leitura, ampliar repertório cultural e trabalhar valores sociais e éticos.
- Projetos interdisciplinares: como o uso dos jogos Gostosuras de Frações e Memória das Frações para apoiar o ensino de matemática de forma prática e divertida.
- Apoio às atividades extracurriculares: permitindo que professores desenvolvam práticas inovadoras e atrativas, alinhadas à proposta pedagógica da escola em tempo integral.

4.2.1. Dessa forma, a coleção possibilitará o enriquecimento do processo de ensino-aprendizagem, contribuindo para o melhor aproveitamento do tempo pedagógico ampliado e para a formação integral dos estudantes.

4.3. DA GARANTIA:

4.3.1. Fornecimento com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

5. SUSTENTABILIDADE

POSSÍVEIS IMPACTOS NEGATIVOS (SOCIAIS, AMBIENTAIS, ECONÔMICOS E CULTURAIS)	CAUSAS: ASPECTOS AMBIENTAIS (Intervenção humana)	MEDIDAS MITIGATÓRIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Geração de resíduos sólidos provenientes das embalagens dos materiais adquiridos; necessidade de gestão adequada para evitar acúmulo e descarte inadequado.)	Produção industrial dos materiais, envolvendo consumo de matérias-primas e energia.	Priorizar fornecedores que utilizem embalagens recicláveis ou reutilizáveis.
Consumo de recursos naturais na fabricação dos materiais e jogos pedagógicos; emissão de gases poluentes durante transporte e logística de entrega.	Transporte e logística, gerando emissões de CO ₂ e consumo de combustíveis fósseis	Realizar a destinação correta das embalagens, encaminhando para coleta seletiva ou reciclagem.
Custos adicionais para transporte e descarte correto dos resíduos; eventual aumento de despesas municipais com gestão de resíduos.	Geração de resíduos sólidos a partir de embalagens e eventuais materiais obsoletos.	Otimizar o transporte, consolidando entregas para reduzir emissões de poluentes.

6. DAS AMOSTRAS

6.1. A Empresa deverá apresentar Catálogo do item e /ou ficha técnica, com a descrição detalhada, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação do objeto, prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas. Após a análise do catálogo, a equipe da Secretaria terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para devolver o catálogo com aprovação.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. DO LOCAL DE ENTREGA

8.1. O local de entrega será exclusivamente no prédio da Secretaria Municipal de Educação de Redenção, localizado na Avenida Brasil, nº 2299, Centro, CEP 68.553-052 – Redenção/PA;

8.2. Todos os itens deverão estar devidamente embalados, de forma individual ou em conjunto, conforme a natureza do produto, garantindo proteção contra danos durante transporte, armazenamento e manuseio.

8.3. PRAZO DE ENTREGA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

8.3.1. O prazo máximo para entrega/execução do serviço será de até **10 (dez) dias úteis**, a partir do recebimento da solicitação.

8.3.2. As solicitações de entrega se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS emitida pela CONTRATANTE devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras sendo encaminhada a empresa CONTRATADA via telefone (WhatsApp) e no e-mail eletrônico.

8.3.3. Os materiais serão entregues de forma parcelada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

8.3.4. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Condições de Entrega

9.1.1. As solicitações de entrega /serviços se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS emitida pela CONTRATANTE devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras sendo encaminhada a empresa CONTRATADA via telefone (WhatsApp) e no e-mail eletrônico.

9.1.2. Os materiais/serviços serão entregues de forma parcelada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

9.2. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

9.2.1. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140, inciso I e II e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

I. Recebimento provisório:

Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material/serviços com as exigências contratuais.

II. Recebimento definitivo:

Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. Os itens/serviços contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato, devendo serem substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.3. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a LICITANTE VENCEDORA sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital Convocatório e Instrumento Contratual.

9.2.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.3. VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.3.1. O período de vigência do contratual será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, tendo eficácia



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

legal no primeiro dia após a publicação.

9.3.2. O contrato decorrente do presente poderá ser alterado, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual, após convocação pela administração, será de 5 (cinco) dias.

9.3.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

9.4. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.4.1. Com a execução da presente contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Atendimento integral das 5 escolas participantes do Programa Escola em Tempo Integral da rede pública municipal de Redenção-Pará, sendo 4 localizadas na zona rural e 1 na zona urbana, totalizando 542 alunos beneficiados com acesso equitativo a materiais didáticos e jogos pedagógicos de qualidade.
 - *Indicador:* 100% das 5 escolas de tempo integral atendidas, alcançando todos os 542 alunos matriculados.
- b) Melhoria significativa no processo de ensino-aprendizagem, proporcionando aos estudantes recursos que favoreçam o desenvolvimento cognitivo, social, motor e socioemocional, ampliando as possibilidades metodológicas dos professores.
 - *Indicador:* Pelo menos 90% dos professores das escolas beneficiadas utilizando os materiais adquiridos em suas atividades pedagógicas no primeiro semestre após a entrega.
- c) Fortalecimento da educação integral, por meio da oferta de atividades pedagógicas diversificadas, que incentivem a criatividade, a interação e a aprendizagem colaborativa.
 - *Indicador:* Registro de no mínimo 2 atividades pedagógicas semanais, por turma, utilizando os jogos e materiais adquiridos.
- d) Racionalização e otimização dos recursos públicos, com planejamento do quantitativo baseado no número de alunos e na utilização alternada dos materiais, evitando desperdícios e garantindo eficiência na aplicação dos recursos.
 - *Indicador:* 0% de turmas sem acesso aos materiais por indisponibilidade ou insuficiência de itens.
- e) Aumento da motivação e do engajamento estudantil, com o uso de jogos e materiais lúdicos que tornem o ambiente escolar mais atrativo e dinâmico.
 - *Indicador:* Melhoria mínima de 10% nos índices de participação e frequência escolar nas unidades atendidas, aferida em comparação com o período anterior à aquisição.

9.4.2. Portanto, a execução desta iniciativa proporcionará melhorias significativas no processo de ensino-aprendizagem, fomentará práticas pedagógicas inovadoras, otimizará o uso dos recursos públicos e contribuirá diretamente para o alcance das metas do Plano Municipal de Educação. Assim, a aquisição se configura como uma ação estratégica e indispensável para a promoção de uma educação integral inclusiva, eficiente e de qualidade no município.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

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 zelar 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;

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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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.

12.14. A CONTRATANTE reserva-se o direito de testar e avaliar, os materiais objeto desta licitação, para verificação pontual de aderência às exigências deste.

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. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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 (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;

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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 prazo máximo para entrega do material será de até **10 (dez) dias úteis**, a partir do recebimento da solicitação.

14.2. As solicitações de entrega /serviços se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS emitida pela CONTRATANTE devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras sendo encaminhada a empresa CONTRATADA via telefone (WhatsApp) e no e-mail eletrônico.

14.3. Os materiais/serviços serão entregues de forma parcelada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

14.4. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

14.5. O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da CONTRATADA.

Liquidação

14.6. 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.

14.7 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.

14.8. 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:

- 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.

14.9. 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;

14.10. 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

14.12. 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.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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

14.16. 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.

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

Forma de pagamento

14.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 68 da Lei no 14.133/2021.

14.17.1. 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.

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

14.18.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

14.19. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

14.20. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

14.21.1. A Contratada 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

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

14.23. 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.

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

14.25. 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).

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

14.27. 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.

14.28. 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.

14.29. 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:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

() VEDADA a participação de consórcios.

15.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

(X) 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.

(X) 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.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.5. A contratação do objeto, se dará através de **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO - MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo a solução de mercado para suprimimento dessa demanda.

15.5.1. Em suma, a contratação do OBJETO se dará por meio de:

- PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO;
- MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO;
- CRITÉRIO DE JULGAMENTO: 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.

Exigências de habilitação

15.8. 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:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

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

15.11. 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.

15.12. 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.

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

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

15.15. 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.

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

15.17. 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.

15.18. 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.

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

Habilitação jurídica

15.20. 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;

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

15.22. 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>;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.23. 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

15.28. Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.24. 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;

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

15.26. 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;

15.27. 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;

15.28. 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;

15.29. 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);

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

15.31. Exigências Complementares de Habilitação como condição para a habilitação jurídica e para fins de aferição de integridade e regularidade da licitante, deverão ser apresentados, cumulativamente, os seguintes documentos:

I – Certidão Judicial Cível Negativa, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará, comprovando a inexistência de ações cíveis que possam comprometer a idoneidade da empresa;

II – Certidão Judicial Cível e Criminal Negativa, expedida pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região, atestando a inexistência de ações judiciais cíveis e criminais em trâmite na esfera federal contra a licitante;

III – Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA), visando demonstrar que a empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV – Certidão Negativa da Controladoria-Geral da União (CGU), englobando as consultas aos seguintes cadastros e registros: ePAD (Sistema de Processo Administrativo Disciplinar), CGU-PJ (Cadastro de Entidades Punidas), CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro das Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas);



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.32. A ausência ou irregularidade em qualquer dos documentos acima elencados implicará na inabilitação da licitante, salvo nos casos em que a legislação permita a regularização documental em prazo concedido pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021

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;

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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.

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:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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 concluído.

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.

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

15.53.1. 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;

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

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

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

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

15.54. 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 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;

15.55. 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.

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

15.57. 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.

15.58. 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).



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.59. 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.

15.60. 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.

15.61. 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.

15.62. 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, N.º 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.

15.63. 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.

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

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

15.65. 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.

15.66. 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.

15.66.1. 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.

15.67. 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):

15.67.1. 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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.68. 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.

15.69. 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.

15.70. 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.

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

15.72. 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.

15.73. 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.

15.74. 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.

15.75. 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.

15.76. 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.

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

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

16.1.1. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

16.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.2.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

III. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão do Pregão Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) Deixar de:

1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;

3. Repor funcionários faltosos;

4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

j) Outras situações de natureza correlatas.

V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

16.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

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

II - À inexecução total do contrato; e

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

VII - Outras situações de natureza correlatas.

16.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

16.4.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.4.1.1. A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.4.1.2. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “16.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

16.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

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

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e

VI - Outras situações de natureza correlatas.

16.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

16.9. A sanção prevista no item “16.6”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. 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*;

17.2. Com isso, foram obtidos valores estimados por meio da plataforma Banco de Preços 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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

17.4. Após esgotadas a pesquisa de preço em sites governamentais referente a busca de itens compatíveis com o objeto proposto, ficou constatado a necessidade de complementar a pesquisa de preços com fornecedores atuantes no ramo objeto mediante solicitação formal, tendo em vista que os valores cotados não foram suficientes para compor a cesta de preço, logo, a complementação junto aos fornecedores é permitida 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;*

17.5. Sendo assim, foram consultadas as seguintes empresas atuantes no ramo do objeto, sendo:

- a) RODRIGUES COMÉRCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E ESPORTIVO EIRELI, inscrita no CNPJ 31.868.643/0001-85;
- b) MERCADO DO SABER COMÉRCIO E SERVIÇOS EDUCACIONAIS, inscrita no CNPJ 50.919.290/0001-40;
- c) R OLIVEIRA COMERCIO E SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA, inscrita no CNPJ 09.532.225/0001-63;

17.6. 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.

17.7. Portanto, por meio do Mapa Comparativo de Preços e considerando as pesquisas realizadas, foi possível estabelecer um valor total estimado para a contratação com recursos do Fundo Municipal de Educação (FME). Após o cálculo da média, chegou-se ao montante de **R\$ 936.375,90 (Novecentos e trinta e seis mil, trezentos e setenta e cinco reais e noventa centavos)**. 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.

17.8. 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.

18. PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

18.1. Fica estabelecido que eventuais controvérsias contratuais deverão ser inicialmente solucionadas por meio de mediação ou solução consensual de conflitos, conforme previsão dos arts. 151 e 152 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Essa abordagem busca promover a celeridade e a eficiência na resolução de possíveis impasses, preservando o interesse público e evitando a judicialização desnecessária.

18.3. Caso a solução administrativa não seja possível, as partes poderão recorrer à arbitragem, conforme legislação aplicável, garantindo que o processo seja conduzido de maneira imparcial e técnica.

18.4. Na impossibilidade de resolver o conflito por essas vias, fica eleito o foro da Comarca de Redenção/PA para dirimir

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

eventuais litígios, assegurando que o processo judicial respeite os princípios da economicidade e da razoabilidade.

18.5. Essa estruturação visa fortalecer a confiança entre as partes e assegurar a continuidade da execução contratual sem prejuízo ao objeto contratado ou ao interesse público.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Após análise prévia realizada pelo Departamento de Contabilidade, foi confirmada a disponibilidade de dotação orçamentária suficiente para cobrir integralmente as despesas decorrentes desta contratação. Tal informação está respaldada no Memorando nº 256/2025, exarado pelo referido departamento de contabilidade, que atesta a viabilidade financeira e orçamentária para a execução do presente objeto.

19.2. As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

15 15 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.1203.2-144 = Manutenção do Fundo Municipal de Educação-FME

12.361.0401.2-152 = Aplicação do Salário Educação -QSE

12.361.0401.2-154 = Programa Escolar em Tempo Integral

3.3.90.30.00 = Material de Consumo

4.4.90.52.00 = Equipamentos e Material Permanente

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

20.1. () 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, 28 de agosto de 2025.

Ataíla Oliveira Costa
Assessor(a) de Planejamento Administrativo
Matrícula 110005



APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando que o Termo de Referência, com as devidas alterações, supressões e acréscimos relacionados ao objeto deste certame e contém, com isso, os elementos e cláusulas fundamentais à aquisição em epígrafe, em especial quanto, justificativa e objetivo para a modalidade de licitação apontada neste documento; entrega e critérios de aceitação; obrigações das partes; classificação dos materiais e serviços como comuns; e demais disposições. Portanto, APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta compra.

Redenção-PA, 28 de agosto de 2025.

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Fernando Gomes Costa
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 096/2025-PMR