



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preço para eventual e futura aquisição de material didático para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Colares/PA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ABASTECEDOR DE PINCEL de quadro branco COR AZUL – Caixa com 12 unidades.	CX	300	54,41	R\$ 16.323,00
2	APAGADOR DE QUADRO BRANCO , em plástico resistente, com feltro e depósito para 02 marcadores. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante.	UND	200	5,20	R\$ 1.040,00
3	BALÕES Nº 09 , em látex, cores diversas. (pacotes com 50 unidades).	PCT	1000	11,60	R\$ 11.600,00
4	BARBANTE , em algodão cru, rolos de 200g.	UND	600	11,01	R\$ 6.606,00
5	BORRACHA BRANCA - macia especial para apagar escrita a lápis, composta de borracha natural, óleo mineral, branca sintética, que não borre e danifique o papel, medindo 32 x 23 x 7 mm, de boa qualidade, prazo de validade igual ou superior a 02 (dois) anos. Caixa com 24 unidades.	CX	150	25,24	R\$ 3.786,00
6	CADERNO BROCHURA , pequeno, capa flexível, com 48 folhas pautadas nas dimensões 140mm X 202mm, cores variadas, pacotes com 10 unidades	PCT	50	24,48	R\$ 1.224,00
7	CANETA HIDROGRÁFICA , ponta fina, carga não tóxica, corpo em material plástico, dimensões 40 mm (comprimento) x 8,5 mm (diâmetro), com variação de mais ou menos 10% gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: jogo com 12 unidades em cores sortidas, acondicionada com prazo de validade.	JOGO	1000	8,32	R\$ 8.320,00
8	CARTOLINA do tipo ou equivalente LAMIFLEX , cores variadas, dimensões 48x60mm gramatura 180g. pacote com 100 unidades	PCT	60	118,71	R\$ 7.122,60
9	COLA DE SILICONE LÍQUIDA 60ML - Material extremamente resistente à água, e temperaturas muito elevadas ou muito baixas.	UNID	500	7,49	R\$ 3.745,00
10	COLA PARA EVA e isopor, solúvel em álcool bico economizador. Embalagem de 90gramas com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Pacote com 12 unidades.	PCT	100	63,60	R\$ 6.360,00
11	FIO SISAL NATURAL em rolo com 105 metros, com dados de identificação do produto, marca do fabricante.	UND	500	27,41	R\$ 13.705,00
12	FOLHA DE E.V.A. , medindo 600mmx5mmx2mm pacote com 10 unidades.	PCT	1500	16,21	R\$ 24.315,00
13	FOLHA DE ISOPOR 20mm de espessura, medindo 1000 mm por 5000mm. Pacote com 12 unidades	UNID.	100	13,86	R\$ 1.386,00
14	GIZÃO DE CERA GRANDE , caixa com 12 unidades (cores variadas)	CX	1000	6,27	R\$ 6.270,00



Estado do Pará
Município de Colares
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



15	LIMPADOR DE QUADRO BRANCO para remoção de manchas, embalagem de 100ml não tóxico.	UND.	350	21,11	R\$ 7.388,50
16	MARCADOR DE QUADRO BRANCO de cor azul, Ponta de acrílico 4.0 mm. Espessura de escrita 2.0 mm. Tinta especial. Recarregável caixa com 12 unidades.	CX.	500	42,42	R\$ 21.210,00
17	MARCADOR DE QUADRO BRANCO de cor preto, Ponta de acrílico 4.0 mm. Espessura de escrita 2.0 mm. Tinta especial. Recarregável caixa com 12 unidades.	CX.	500	32,38	R\$ 16.190,00
18	MASSA PARA MODELAR , atóxica que não esfarela. Caixa com aproximadamente 180 gramas c/ 12 cores.	CX.	1500	10,13	R\$ 15.195,00
19	PALITO DE PICOLÉ em pacotes com 100 unidades.	PCT	25	6,49	R\$ 162,25
20	PAPEL 40 KG , gramatura padrão para utilização em atividades escolares. Pacote com 50 unidades.	PCT	350	18,14	R\$ 6.349,00
21	PAPEL ALMAÇO , caderno único COM PAUTA e margem, formato: 200mmx280mm, pacote com 500 folhas	PCT	100	52,83	R\$ 5.283,00
22	PAPEL ALMAÇO A4 SEM PAUTA , dupla face, pacote com 400 folhas.	PCT.	60	37,33	R\$ 2.239,80
23	PAPEL TAMANHO A4 , gramatura 75 g/m², medindo 210 mm x 297 mm, na cor branco, caixa contendo 10 resmas.	CX	80	249,46	R\$ 19.956,80
24	PAPEL CONTACT , rolo com 45cmx25mts, cores diversas.	UND	50	131,74	R\$ 6.587,00
25	PAPEL CAMURÇA medindo 60cmx 40cm, pacotes com 25 unidades com cores variadas.	PCT	40	46,57	R\$ 1.862,80
26	PAPEL CARMIM , medindo 48cmx66cm, em cores variadas.	FLS	1000	2,22	R\$ 2.220,00
27	PAPEL CREPOM metalizado, dimensões 48cmx2,00m, cores variadas	FLS	1000	3,05	R\$ 3.050,00
28	PAPEL DUPLEX CARTÃO fosco , gramatura 300g/m², dimensões mínimas 48X66mm, cores variadas.	FLS	3500	1,54	R\$ 5.390,00
29	PAPEL LAMINADO dimensões mínimas 60X49mm, cores variadas.	FLS	2000	1,87	R\$ 3.740,00
30	PAPEL VERGÊ/GRANITO , especial, multiuso para impressão em jato de tinta, laser e fotocopadora, material celulose vegetal, gramatura 90g/m², comprimento 297mm, largura 210m, formato A4, pacote com 50 unidades;	PCT	30	23,33	R\$ 699,90
31	PINCEL artístico , para pintura de tecido, tele artesanato, cerâmica, óleo e acrílica, Nº 14 em cerda branca, cabo longo em madeira, viola de alumínio, formato chato. Marca do fabricante gravada no corpo do produto.	UNID.	200	3,13	R\$ 626,00
32	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA tipo vela fina com fiação e plug de acordo com as normas do INMETRO, voltagem 110/220 v-40W na cor preta, Embalagem com dados de identificação do produto, marco do fabricante.	UNID	30	19,76	R\$ 592,80



Estado do Pará
Município de Colares
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



33	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE , tipo vela fina com fiação e plug de acordo com as normas do INMETRO, voltagem 110/220 v-40W na cor preta, Embalagem com dados de identificação do produto, marco do fabricante.	UNID	60	19,63	R\$ 1.177,80
34	TECIDO TNT – tecido não tecido – gramatura mínimo 0.20g, medindo 1,40x50m, cores variadas.	UNID	50	65,47	R\$ 3.273,50
35	TESOURA DE PICOTAR 06 (seis) polegadas em aço, cabo em plástico de alta resistência. Embalagem c/ dados de identificação do produto e marca do fabricante e selo do INMETRO.	UND	100	14,60	R\$ 1.460,00
36	TINTA TEMPERA GUACHE , não tóxico, cores variadas em POTE C/250 ML para pintura pincel em papel, papel cartaz e cartolina. Embalagem c/ dados de identificação do produto e marca do fabricante e selo do INMETRO.	UNID	250	6,33	R\$ 1.582,50
37	TINTA TEMPERA GUACHE , não tóxica, aproximadamente 15 ml, caixa com 06 unidades. Embalagem c/ dados de identificação do produto e marca do fabricante e selo do INMETRO.	CX	500	6,57	R\$ 3.285,00
38	COLA GLITER , lavável a base de resina de P.V.A. para aplicação em papel, papel cartão e cartolina, bisnaga com 25gramas. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Caixa com 06 bisnagas com cores variadas	CX.	200	19,15	R\$ 3.830,00
39	COLA LÍQUIDA COLORIDA , cola líquida colorida a base de P.V.A. bisnaga com 25 gramas, caixa com seis unidades em cores variadas. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	CX.	200	14,79	R\$ 2.958,00
40	LÁPIS DE COR REVESTIDO EM MADEIRA comprimento de 17,5cm com variação mais ou menos 0,5cm, caixa com 12 cores. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	UNID	200	16,26	R\$ 3.252,00
41	TESOURA COM PONTA ARREDONDADA pequena 04 (quatro) polegadas, confeccionada em aço 5º inoxidável(lâmina) e polipropileno(cabo) de alta resistência.	UNID	240	5,95	R\$ 1.428,00
42	KIT 6 DOMINÓS EDUCATIVOS MATEMÁTICA composto por: 1 Jogo de Dominó de Adição; 1 Jogo de Dominó de Subtração; 1 Jogo de Dominó de Multiplicação; 1 Jogo de Dominó de Divisão; 1 Jogo de Dominó de Frações e 1 Jogo de Dominó de Quantidades e Números, com 28 peças cada, em MDF, serigrafadas com tinta atóxica acondicionadas em caixa de madeira tipo estojo com tampa. tampa Idade mínima recomendada: 3 anos, DIMENSÕES: Medidas da peça 7 x 3,5 cm e Medidas da caixa 17 x 9,5 x 4,5 cm (Educação Infantil e Ensino Fundamental). Embalagem c/ dados de identificação do produto e marca do fabricante e selo do INMETRO.	UNID	50	80,33	R\$ 4.016,50



Estado do Pará
Município de Colares
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



43	JOGO EDUCATIVO DOMINÓ DE PALAVRAS COM 28 PEÇAS , em MDF, serigrafadas com tinta atóxica acondicionadas em caixa de madeira tipo estojo com tampa Idade mínima recomendada: 3 anos, DIMENSÕES: Medidas da peça 7 x 3,5 cm e Medidas da caixa 17 x 9,5 x 4,5 cm (Educação Infantil e Ensino Fundamental). Embalagem c/ dados de identificação do produto e marca do fabricante e selo do INMETRO.	UNID	50	17,43	R\$ 871,50
44	JOGO DE ENCAIXE MULTIBLOCOS c/ no mínimo 100 peças confeccionados em plástico resistente. Indicado para crianças a partir de 3 anos. Embalagem c/ dados de identificação do produto e marca do fabricante e selo do INMETRO.	UNID	50	51,54	R\$ 2.577,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 260.257,25

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. Necessidade da contratação: Os materiais didáticos são de suma importância para escolas, tendo em vista que são utilizados como recursos pedagógicos fundamentais no ensino-aprendizagem dos alunos, contribuindo com a interação, potencializando a relação de professores e alunos.

2.3. A utilização de recursos didáticos visa ajudar no desenvolvimento intelectual, facilitando a compreensão e fazendo que os alunos tenham um maior interesse no conteúdo a ser estudado, pois as aulas são mais dinâmicas e criativas, mais interativas, participativa e lúdica.

2.4. A Secretaria de Educação pretende com a aquisição de materiais didáticos auxiliar no desenvolvimento intelectual dos alunos, visando torná-los adultos independentes, bem sucedido e responsáveis em todo âmbito de sua vida, possibilitando que alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem consigam um melhor desempenho nos seus estudos e com isso tenham uma perspectiva melhor para o seu futuro.

2.5. Os materiais didáticos a serem adquiridos serão usados pelos professores e alunos em todas as 23 unidades escolares da zona rural, nas 02 unidades escolares da zona urbana e na única creche do município e serão entregues de forma gradativa, para dar atendimento, às constantes demandas destas unidades escolares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de amostra

Não haverá exigência de amostra.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação.

Outros

4.1. A garantia do produto consiste em todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.2. A empresa fornecedora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.3. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

4.4. Realizar a entrega dos produtos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da solicitação e/ou da Nota de Empenho.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Realizar a entrega dos produtos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da solicitação e/ou da Nota de Empenho, na: Secretaria Municipal de Educação localizada na Rua do Rosário, s/n, bairro: Centro – CEP: 68.785-000, de segunda a sexta-feira entre as 08h00min e às 14h00min.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. 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.

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



6.5. 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

6.6. 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](#)).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal 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](#))

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

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

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

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da



contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do



contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. 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:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.12. A Administração deverá realizar consulta para: 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.



Forma de pagamento

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

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

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

7.22. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **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>;
- c) 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;
- d) **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.



Estado do Pará
Município de Colares
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **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
- g) **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.
- h) **Ato de autorização** para o exercício da prestação do serviço, em questão.
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual ou Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* 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.
- h) 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.
- i)



- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - I. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- c) 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; e
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- e) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- f) 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 260.257,25 (Duzentos e Sessenta Mil e Duzentos e Cinquenta e Sete Mil e Vinte e Cinco Centavos)**, conforme Pesquisa de Preço realizada de acordo com o artigo nº 23 da Lei nº 14.133/2021 e IN nº 65/2021.

10. REGISTRO DE PREÇO

- a) O processo licitatório para registro de preços será realizado na modalidade pregão.
- b) Após os procedimentos o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no aviso de contratação direta, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- c) O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.



d) Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.

e) A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no [art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

f) O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, desde que devidamente comprovadas e justificadas.

g) O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação de Colares/PA.

h) Justifica-se adoção do Sistema de registro de preço, no inciso I e V do artigo 3º do [decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#).

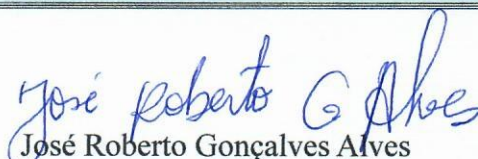
i) São participantes os seguintes órgãos:

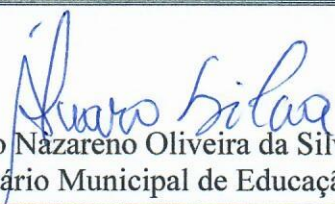
Não existem participação de outros órgãos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a) A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Colares (PA), 20 de janeiro de 2025.

PRESIDENTE	INTEGRANTE REQUISITANTE
 Ruth Dias Palheta Matrícula: 401	 José Roberto Gonçalves Alves Matrícula: 127

AUTORIDADE MÁXIMA
 Álvaro Nazareno Oliveira da Silva Secretário Municipal de Educação.