



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1.Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de confecção de material gráfico, serigrafia, malharia em geral e comunicação visual para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Concórdia do Pará.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.O objeto da contratação se encontra no Plano de Contratações anual.

2.2.A presente contratação tem por objetivo assegurar à Secretaria Municipal de Educação a disponibilidade de materiais gráficos, serigrafia, malharia em geral e serviços de comunicação visual necessários ao desenvolvimento de suas atividades administrativas, pedagógicas e institucionais.

2.3.Os serviços de confecção de material gráfico e de comunicação visual são indispensáveis para a adequada divulgação de informações, campanhas educativas, eventos institucionais e comunicados oficiais, bem como para apoiar as ações pedagógicas realizadas no âmbito das escolas municipais.

2.4.Em especial, a contratação de serviços de **comunicação visual** contempla a execução de **fachadas em ACM, placas, painéis e demais peças de sinalização**, que têm como finalidade a **identificação das unidades escolares, prédios administrativos e órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Educação**. Essa medida é essencial para garantir a padronização visual, a fácil localização dos espaços públicos e a valorização da imagem institucional do Município, além de contribuir para maior transparência e visibilidade dos serviços oferecidos à população.

2.5.Da mesma forma, os serviços de malharia e serigrafia atenderão à necessidade de padronização de uniformes e de materiais de uso dos servidores e estudantes, promovendo identidade visual e organizacional.

2.6.A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza frequente, parcelada e variável das demandas, que não podem ser previstas em sua totalidade no início do exercício, assegurando economicidade, eficiência e melhor planejamento da gestão dos recursos públicos.

2.7.Assim, a contratação é necessária para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços educacionais, fortalecer a comunicação institucional e garantir a adequada identificação das unidades escolares e órgãos da Secretaria, em observância aos princípios da eficiência, publicidade e supremacia do interesse público

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.SERVIÇOS.

4.1.Especificações dos Serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V.UNT
1	Adesivo em vinil Impressão Digital com recorte: vinil adesivo podendo ser, fundo branco (leitoso) fosco ou brilho, vinil transparente e microperfurado.	METRO QUADRADO	100	R\$ 110,25
2	Boletim escolar: confeccionado em papel ap 180g, 4x4 cores, tamanho 15X21CM.	UNIDADE	11000	R\$ 2,25



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

3	Caderno de Prova 3º Ano: contendo miolo com 8 paginas sendo 4x4 cores e capa 4x0 cores, tamanho aproximado 30x21, encadernação canoa com grampo, papel AP75g para miolo e AP 180g para capa.	UNIDADE	1400	R\$ 14,91
4	Caderno de Prova 5º Ano: contendo miolo com 12 paginas 4x4 cores e capa 4x0 cores, tamanho aproximado 30x21, encadernação canoa com grampo, papel AP 75g para miolo e AP 180g para capa.	UNIDADE	1560	R\$ 10,64
5	Caderno de Prova 9º Ano: contendo miolo com 16 paginas 4x4 cores e capa 4x0 cores, tamanho aproximado 30x21, encadernação canoa com grampo, papel AP 75g para miolo e AP 180g para capa.	UNIDADE	1032	R\$ 27,45
6	Caderno Educação Infantil: contendo miolo com 260 paginas 1x1 cor e capa 4x0 cores, encadernação com espiral transparente, tamanho aproximado 29,7x21, papel AP 75g para miolo e couchê 230g para capa.	CADERNO	3000	R\$ 96,93
7	Caderno Brochura: Capa e contra capa personalizada colorida, confeccionada em papelão grosso encapado, Formato: 140mm x 200mm, contendo miolo com 96 páginas no papel AP75g.	UNIDADE	3000	R\$ 46,48
8	Caderno capa dura 120 folhas: Capa e contra capa personalizada colorida, confeccionada em papelão grosso encapado, contendo 6 matérias, separações em impressão 4x0 no papel couchê 250g (6), miolo com 120 folhas em papel AP 63g.	UNIDADE	2000	R\$ 64,13
9	Caderno capa dura 200 folhas: Capa e contra capa personalizada, colorida, confeccionada em papelão grosso encapado, 10 matérias, separações em impressão 4x0 no papel couchê 250g (10), miolo com 200 folhas em papel AP 63g.	UNIDADE	2000	R\$ 89,90
10	Cartão resposta 5º Ano: confeccionado em papel AP 180g, 4x0 cores.	UNIDADE	1560	R\$ 2,40
11	Cartão resposta 8º Série: confeccionado em papel AP 180g, 4x0 cores.	UNIDADE	1032	R\$ 1,59
12	Cartaz diversos para educação: confeccionado em papel couche 115g, 4x0 cores, tamanho aproximado 32x46cm.	UNIDADE	2000	R\$ 22,94
13	Cartilhas educativas campanhas diversas com 8 a 12 paginas: confeccionada em papel couche 115g, 4x4 cores, contendo 8-12 páginas, tamanho aproximado 15x21, acabamento canoa com grampo.	UNIDADE	8000	R\$ 39,87
14	Cartilhas educativas campanhas diversas com 16 a 20 páginas: confeccionada em papel couche 115g, 4x4 cores, contendo de 16-20 páginas, tamanho aproximado 15x21, acabamento canoa com grampo.	UNIDADE	8000	R\$ 43,35
15	Convite: confeccionado em papel couche 250g, 4x0 cores, tamanho personalizado 15x21.	UNIDADE	8000	R\$ 3,11
16	Crachá: acabamento com fio rabo de rato, 4x0 cores, tamanho aproximado 10x15cm, confeccionado em papel triplex 300g.	UNIDADE	2000	R\$ 7,29





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

17	Diário de classe mod. 4º e 5º ano: miolo com paginas 32 em P&B e capa 4x1 cores, encadernação canoa com grampo, tamanho aproximado 30x21, confeccionado em papel AP 90g para miolo e AP 180g para capa.	UNIDADE	500	R\$ 50,67
18	Diário de classe mod. 6º e 9º ano: miolo com 32 paginas em P&B e capa 4x1 cores, encadernação canoa com grampo, tamanho aproximado 30x21, confeccionado em papel AP 90g para miolo e AP 180g para capa.	UNIDADE	700	R\$ 50,67
19	Livro de classe: miolo com 28 paginas em P&B e capa 4x1 cores, encadernação canoa com grampo, tamanho aproximado 30x21, confeccionado em papel AP 90g para miolo e AP 180g para capa.	UNIDADE	500	R\$ 49,30
20	Ficha de Acompanhamento do Professor: tamanho aproximado 30x21, confeccionado em papel AP 90g.	UNIDADE	8000	R\$ 4,92
21	Folder diversos para educação: confeccionado em papel couche 115g, 4x4 cores, tamanho aproximado 30x22cm.	UNIDADE	8000	R\$ 7,64
22	Folder diversos para educação: confeccionado em papel couche 90g, 4x0 cores, tamanho aproximado 30x22cm.	UNIDADE	8000	R\$ 5,90
23	Pasta em papel com bolso: Confeccionado em papel couchê 300g, tamanho aproximado 31x45 (aberta) 21x30 cm (fechada), 4x0 cores.	UNIDADE	2000	R\$ 22,85
24	Ventarola: confeccionada em papel triplex 250g ou 300g, tamanho aproximado 23x19cm, 19x17cm, com acabamento de corte especial, 4x4 cores.	UNIDADE	1500	R\$ 7,79
25	Cartaz personalizado 32x46 cm: confeccionando em papel couche 150g, 4x0 cores, tamanho aproximado 32x46 cm.	UNIDADE	500	R\$ 11,75
26	Cartaz personalizado formato A3: confeccionado em papel couche 115g, 4x0 cores, tamanho aproximado 42x29 cm (formato A3).	UNIDADE	500	R\$ 12,27
27	Cartaz personalizado formato A2: confeccionado em papel couche 115g, 4x0 cores, tamanho aproximado 59x42 cm (formato A2).	UNIDADE	750	R\$ 10,63
28	Cartaz personalizado formato A4: confeccionado em papel couche 115g, 4x0 cores, tamanho aproximado 29x21 cm (formato A4).	UNIDADE	750	R\$ 11,00
29	Cartilhas campanhas diversas: miolo com 8-12 páginas, confeccionado em papel couche 115g, 4x4 cores, tamanho aproximado 15x21 cm, encadernação canoa com grampo.	UNIDADE	1000	R\$ 36,33
30	Certificado: confeccionado em papel couche 300g, colorido frente com impressão a laser, tamanho aproximado 27x21cm.	UNIDADE	1000	R\$ 8,27
31	Convite: confeccionado em papel couche 250g, 4x0 cores, tamanho personalizado 10x15.	UNIDADE	500	R\$ 6,00
32	Envelope A4 timbrado tipo saco: confeccionado em papel sulfite 120g, tamanho aproximado 24x34cm, impressão em 4x4 cores.	UNIDADE	500	R\$ 13,83





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

33	Envelope carta timbrado: confeccionado em papel papel sulfite 120g, tamanho aproximado 11,5x23 cm, impressão 4x4 cores.	UNIDADE	500	R\$ 7,00
34	Folder A5 (15x21cm) com 2 dobras: confeccionado em papel couche 90g, impressão 4x4 cores.	UNIDADE	800	R\$ 2,74
35	Banner: impressão digital em lona tipo FRONTLIGHT 280g com acabamento em cabo de madeira e fio rabo de rato.	METRO QUADRADO	30	R\$ 99,67
36	Ficha de entrega de material: confeccionado em papel AP 75g, tamanho aproximado 15x21, 4x0 cores, bloco com 50 folhas x3 vias numerada.	BLOCO	50	R\$ 34,90
37	Pareceres educação infantil: tamanho A4 (21x29cm), confeccionado em papel AP 90g, impressão 4x4 cores.	UNIDADE	3000	R\$ 8,00
38	Pareceres 3º ano: tamanho A4 (21x29cm), confeccionado em papel AP 90g, impressão 4x4 cores.	UNIDADE	1100	R\$ 3,50
39	Papel Timbrado: confeccionado em papel sulfite 90g, impressão 4x0, tamanho aproximado 21x29cm.	BLOCO	250	R\$ 27,39
40	Panfletos campanhas diversas: confeccionado em papel couche 115g, tamanho 15x21 cm, impressão 4x4 cores.	UNIDADE	750	R\$ 8,00
41	Requisição de Material: confeccionado em papel AP 75g, 4x0 cores , tamanho aproximado 15x21 , bloco com 50x3 vias numerados.	BLOCO	50	R\$ 52,98
42	Banner tamanho 1x1,50 metro: confeccionado em lona digital FRONTLIGHT 280g, acabamento com cabo de madeira e fio de rabo de rato.	UNIDADE	80	R\$ 160,00
43	Banner tamanho 2x2 metros: confeccionado em lona digital FRONTLIGHT 280g, acabamento com cabo de madeira e fio de rabo de rato.	UNIDADE	50	R\$ 369,33
44	Ficha de Requisição de materiais/serviços: confeccionado em papel autocopiativo (carbono), cores do papel: 1ª via branca /2ª via verde / 3ª via amarela. Acabamento: Cola na parte superior + picote na 1ª via (ambos com 50 folhas cada via) tamanho aproximado 15x21cm.	BLOCO	50	R\$ 25,98
45	Ficha individual do aluno: confeccionado em papel sulfite 120g, formato vertical tamanho aproximado 21 x 29,7 cm, impressão p&b.	UNIDADE	11000	R\$ 3,99
46	Avental em tecido de algodão, tamanho único.	UNIDADE	1000	R\$ 34,50
47	Bandeiras 100cm x 65cm	UNIDADE	300	R\$ 83,33
48	Bolsa em algodão com alça longa	UNIDADE	500	R\$ 90,98
49	Boné em tecido de algodão c/aba, modelo legionário ou árabe.	UNIDADE	200	R\$ 26,19
50	Calça comprida em tecido de algodão, modelo rancheiro, tamanhos variados.	UNIDADE	300	R\$ 74,82
51	Camisa manga curta em tecidos de algodão, modelo rancheiro, tamanhos variados.	UNIDADE	350	R\$ 83,77





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

52	Camisa social manga curta, tamanhos variados.	UNIDADE	200	R\$ 80,98
53	Camisa social manga longa, tamanhos variados.	UNIDADE	200	R\$ 86,95
54	Camisa manga curta em malha PV, cor branca e cores variadas.	UNIDADE	800	R\$ 58,81
55	Camisa manga longa em malha PV, cor branca e cores variadas.	UNIDADE	1400	R\$ 50,00
56	Camisa manga curta sublimada, frente costas e mangas.	UNIDADE	1400	R\$ 39,25
57	Camisa gola polo em malha Lacorte, tamanhos variados.	UNIDADE	800	R\$ 68,86
58	Jaleco em Oxford, manga longa, tamanhos variados.	UNIDADE	100	R\$ 127,33
59	Aplicação de serigrafia, frente e costas.	UNIDADE	200	R\$ 31,33
60	Aplicação de bordado	UNIDADE	100	R\$ 31,92
61	Placa de inauguração em aço inox escovado, 40x30cm, com gravação personalizada a laser e fixação com cúpulas metálicas. Inclusa entrega e instalação no local.	UNIDADE	80	R\$ 245,00
62	Produção, instalação e remoção de placas de aço inox 22mm com impressão digital 4x0 cores em relevo. M²	UNIDADE	80	R\$ 479,83
63	Placa de Identificação Individual de Mesa - Fabricado em Inox Com sobreposição de Acrílico e acabamento em adesivo.Formato 25cm largura x 8cm altura x 2,5cm profundidade	UNIDADE	800	R\$ 108,50
64	Placa de identificação em PVC expandido 3 mm, tamanho 20x10 cm, impressão digital UV colorida com texto personalizado. Fixação com fita dupla face.	UNIDADE	3200	R\$ 88,60
65	Placa de identificação em aço inox escovado, 20x10 cm, com gravação a laser e fixação por fita dupla face industrial. Texto personalizado.	UNIDADE	2800	R\$ 29,50
66	Fornecimento e instalação de fachada em ACM espessura 4mm, com estrutura metálica, acabamento conforme identidade visual, incluindo logotipo recortado sem iluminação. Área total: 30m²	UNIDADE	45	R\$ 11.492,27
67	Totem vertical em estrutura metálica revestida com ACM (alumínio composto), medindo 2,40 m de altura x 1,00 m de largura. Impressão em vinil adesivo aplicado sobre o ACM com laminação UV. Fixação direta ao piso com base metálica ou sapata de concreto. Personalização conforme identidade visual da instituição. Com Face Iluminada em acrílico cristal 4mm dupla face.	UNIDADE	45	R\$ 9.430,67
68	Adesivo Propaganda - Adesivo Propaganda, Comprimento 116 Cm, Largura 102 Cm, Quantidade Coresdiversas, Gramatura 120 G/M2, Características Adicionais Conforme Modelo,Material Vinil Fosco	UNIDADE	80	R\$ 393,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

69	Banner impresso em lona vinílica 440g, impressão digital em alta resolução (1440 dpi), cores vivas, com acabamento de ilhós nos quatro cantos, bastão de alumínio e cordão para fixação. Tamanho: 1,20 m (largura) x 0,80 m (altura). Arte fornecida pelo contratante ou elaborada pelo fornecedor mediante aprovação prévia.	UNIDADE	800	R\$ 86,85
70	Caneta esferográfica plástica com corpo colorido ou translúcido, clip e ponta metálica, carga azul, personalizada com a logomarca da instituição em uma cor. Gravação em silk screen ou tampografia. Tamanho aproximado: 14 cm. Entregue em embalagem simples.	UNIDADE	3200	R\$ 2,49
71	Chaveiro em PVC ou acrílico transparente com impressão personalizada em papel couchê com laminação. Formato retangular (5 x 3 cm), com argola metálica de 25 mm. Personalizado frente e verso com logotipo da instituição e mensagem institucional	UNIDADE	4500	R\$ 2,30
72	Garrafa tipo squeeze em plástico PE ou PET, capacidade de 500 ml, tampa com bico retrátil. Cor sortida ou personalizada. Gravação em silk screen com logomarca da instituição em uma cor. Atóxico, livre de BPA.	UNIDADE	800	R\$ 10,34
74	Garrafa squeeze em alumínio anodizado, capacidade de 600 ml, tampa com mosquetão ou rosca. Gravação a laser ou em silk screen com logotipo da instituição. Embalada individualmente.	UNIDADE	800	R\$ 42,45
75	Bloco de anotações com capa dura personalizada em papel couchê 300g, laminação fosca, miolo com 50 folhas pautadas em papel offset 75g. Tamanho A6 (10 x 15 cm). Impressão da logomarca na capa em uma cor ou colorida.	BLOCO	2800	R\$ 13,48

- Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no do Estudo Técnico Preliminar.
- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Subcontratação

5.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

5.2 Garantia da contratação

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

• **CONDIÇÕES DE ENTREGA**

6.1 O prazo de entrega dos itens é de 15 (quinze) dia, contados da data em que a Secretaria municipal de educação solicitar, por meio de ordem de compra ou solicitação de empenho, em remessa única.

6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar imediatamente, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3 Os itens acima listados não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.4 Entende-se por "imediatamente" ao recebimento da Ordem de Compra e/ou da Nota de Empenho expedidos pelo setor competente.

6.5 As solicitações serão realizadas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, através de Ordens de Compras e/ou Nota de Empenho de onde constarão a descrição dos produtos e suas respectivas quantidades.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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**

7.6 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 ADMINISTRATIVA**

7.7 O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

• **GESTOR DO CONTRATO**

7.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

7.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.13 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.14 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.15 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

• RECEBIMENTO

8.1. 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.

8.2. 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 20 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

• LIQUIDAÇÃO

8.8 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

8.10 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.

8.11 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;

8.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.14 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

8.15 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.

8.16 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.

8.17 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 junto ao SICAF.

• **PRAZO DE PAGAMENTO**

8.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.19 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 INPC de correção monetária.

• **FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

8.22.1 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.

8.23 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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

- **ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

8.23 A presente contratação, se necessário, permite a antecipação de pagamento total ou parcial a critério da Administração, conforme as regras previstas no presente tópico.

8.24 Em caso de antecipação o contratado emitirá recibo, nota fiscal ou fatura correspondente ao valor da antecipação de pagamento, tão logo seja assinado o termo de contrato, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

8.25 Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

8.26 No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

8.27 O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

8.28 A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

8.29 O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento do recibo, nota fiscal ou fatura correspondente.

8.30 A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

8.31 O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

8.32 comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

8.33 prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 10%.

- **SESSÃO DE CRÉDITO**

8.34 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.35 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.36 A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.37 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.38 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

8.39 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8.8. **O Prazo de Vigência será de Até 12 (doze) meses**, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente.

9. FORMAS E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

- **FORMA DE FORNECIMENTO**

9.2 O fornecimento do objeto será integral, em parcela única.

- **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

- **HABILITAÇÃO JURIDICA**

9.4 No caso de empresário individual: inscrição no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.6 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.7 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.9 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.10 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

- **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

9.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, juntamente com o QSA;

9.13 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

9.15 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 (Inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011), acompanhado da Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas que tratam de Controle de Processos de Multas e Recursos, em atendimento a Portaria 667/2021 do MTP, expedida eletronicamente através da Secretaria de Trabalho, bem como a apresentação das certidões de ações trabalhistas de jurisdição do Estado da sede da licitante e Certidão negativa de efeitos para fins gerais;

9.16 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual

9.17 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.18 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.19 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.20 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação. No prazo de cinco dias prorrogável por igual período a critério da administração.

• **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.21 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

9.23 Certidão Negativa de (Nada Consta) na Distribuição (Ações de Falências e Recuperações Judiciais) em conjunto com a especial originária do site do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, em nome da pessoa jurídica e dos seus sócios, juntamente com a Certidão de Distribuição de Ações Cíveis no âmbito Federal de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar no documento, através do sítio do Tribunal Regional Federal;

9.24 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço deverá vir acompanhado de cópia da carteira de identidade do profissional do contador, Certidão de Habilitação Profissional e Certidão Negativa de Débitos (CND) emitidas pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), CERTIFICANDO que o(a) profissional encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil, de acordo com a Resolução nº 1.637/2021- CFC, juntamente com a certidão simplificada, que deverá acompanhar a documentação acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, e certidão específica de arquivamento e de participação societária emitidas pela Junta Comercial.

9.25 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

9.27 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).

9.28 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;

9.29 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado: (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

• **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.30 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.32 O atestado de capacidade técnica deverá apresentar no mínimo 10% de fornecimento da quantidade do item ao qual deseja concorrer.

9.33 Não serão aceitos atestados de capacidade técnica genéricos ou que não indiquem a quantidade fornecida.

9.34 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.36 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, dentre outros documentos.

• **OUTRAS COMPROVAÇÕES**

9.37 As licitantes deverão apresentar juntamente com os seus documentos de habilitação:

9.38 Certidão negativa de registro de contas julgadas irregulares e/ou reprovadas, emitida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará-TCMPA, ou do Estado de competência da licitante.

9.39 Alvará de Funcionamento de Titularidade da empresa licitante, expedido pela Prefeitura Municipal (Sede da licitante), com vigência atualizada.

9.40 Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes, assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº. da identidade do declarante.

9.41 Declaração que cumpre os requisitos para habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

9.42 Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

9.43 Declaração autorizando a Secretaria Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias.

9.44 Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

9.45 Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados.

9.46 Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da instrução normativa SLTI/MPOG nº2, de setembro de 2002.

9.47 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

9.48 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante as sanções previstas em lei e neste Edital.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

9.49 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.50 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus anexos.

9.51 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.52 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.53 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.54 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.55 Para os documentos cujo prazo de validade não venha expresso, será considerado o prazo como de até 60 (sessenta) dias anteriores a da data prevista para início da sessão pública desta licitação, exceto para os documentos que tenham validade indeterminada.

9.56 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido.

9.57 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, 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.

9.58 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.

9.59 A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação, implicará na inabilitação do licitante.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.196.350,61 (Quatro milhões cento e noventa e seis mil, trezentos e cinquenta reais e sessenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista neste Termo de Referência.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCÓRDIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

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

11.3 Por se tratar de processo licitatório para Registro de Preços, a dotação orçamentária será definida no momento da aquisição.

Concordia do Pará, 12 de setembro de 2025

Carmem Lucia Guimarães Santiago
Secretária Municipal de Educação