

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Material de Expediente e Didático, para atender as necessidades das unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação do município de Anapu/PA.

1.1 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

1.1.1 - O presente objeto mencionado, refere-se a obrigatoriedade da municipalidade e garantir o fornecimento de Material de Expediente e Didático, para atender as necessidades das unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação do município de Anapu/PA.

1.1.2. Neste contexto, esta introdução técnica busca esclarecer a natureza e a importância do ETP, destacando sua relevância na promoção de processos licitatórios mais eficazes, transparentes e alinhados aos princípios da administração pública preconizados pela Lei 14.133/21, sem falar que o referido objeto é caracterizado como fornecimento contínuo, sendo que as dúvidas pertinentes neste Termo de Referência, será dirimido pela legislação abaixo:

- Lei 14.133/21, (que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências);
- Decreto de Regulamentação Municipal nº 075/2023 de 11 de dezembro de 2023 (regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 2021 no âmbito da Administração Pública Municipal).
- **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**, que instituiu a Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;
- Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

1.2 – JUSTIFICATIVA DO OBJETO

1.2.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Material de Expediente e Didático, para atender as necessidades das unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação do município de Anapu/PA. Ressaltamos que a Secretaria Municipal de Educação do município de Anapu/PA, tem como missão institucional de garantir uma educação de qualidade aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino viabilização de forma eficiente a manutenção e o desenvolvimento da educação no âmbito municipal.

O objeto ora solicitado está pautado dentro dos direitos garantidos pela Constituição Federal de 1988, vejamos:

Art. 26 – É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

(...)

V – Proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia, à pesquisa e à inovação;

(...)

Art. 205 – **A educação**, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. (grifo nosso)

No âmbito da rede da educação, há necessidades de garantir os atendimentos de conjunto de estratégias atreladas as melhorias de equipamento, serviços e materiais de consumo etc. diversificados levam a uma educação de qualidade, dentre os quais se destacam os ambientes em que são ministradas as aulas necessitam. Por este Motivo pelo qual a Coordenadoria Administrativa/Pedagógica, no decorrer do acompanhamento do técnico pedagógico nas unidades em toda rede municipal de

Rua Dois, nº 16, Bairro Panorama, Município de Anapu, Estado do Pará, CEP: 68.365-000,

semed@anapu.pa.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

educação, vislumbrou a necessidade de garantir as unidades da rede tanto na zona urbana e rural, material de expediente e didático, seguindo aos ditames da **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**, que instituiu a Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB,

Não obstante, faz-se necessário também, que as unidades possam ter as condições necessárias para garantir a aquisição dos materiais de expediente diversos par manter as atividades da administrativas e Pedagógicas da rede de educação.

Portanto, torna-se indispensável à aquisição de tais matérias para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares do Município de Anapu/PA, conforme o Estudo Técnico Preliminar e posterior Termo de Referência que seguirá com as devidas especificações e quantitativos.

2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

2.1. Conforme levantamentos realizados, a tabela abaixo traz, as descrições dos itens, unidade e quantitativos referente a necessidade do objeto para atendimento da rede Municipal de Educação.

Item	Especificação	Unid. Medida	Quant. Estimado	Unitário (R\$)	Total Estimado (R\$)
1	AGENDA ANUAL GD=capa dura, espiral, medindo aproximadamente 21x15 cm contendo página para preenchimento de dados pessoais, calendários feriados nacionais, agenda telefônica, cada página contendo um dia do ano.	UND	700	R\$ 29,58	R\$ 20.706,00
2	ABRAÇADEIRA TIPO NAYLON OU MATERIAL SIMILAR, PARA LACRE NAS DIMENSÕES MINIMAS DE 7,6MMX400MM, NA COR: PRETA. PACOTE COM 100 UNIDADE.	PACOTE	700	R\$ 25,64	R\$ 17.948,00
3	ALMOFADA CARIMBO, Nº 03, ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, ENTINTADA, TAMANHO 17 cm, 10 cm. COR AZUL	UND	700	R\$ 8,01	R\$ 5.607,00
4	ALMOFADA CARIMBO, Nº 03, ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, ENTINTADA, TAMANHO 17 cm, 10 cm. COR PRETO	UND	700	R\$ 9,08	R\$ 6.356,00
5	ALMOFADA CARIMBO, Nº 03, ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, ENTINTADA, TAMANHO 17 cm, 10 cm. COR VERMELHO	UND	700	R\$ 9,08	R\$ 6.356,00
6	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, PLÁSTICO TIPO SIMPLES. MATERIAL DE 1ª QUALIDADE	UND	1000	R\$ 8,22	R\$ 8.220,00
7	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, COM ESTOJO	UND	1000	R\$ 11,79	R\$ 11.790,00
8	APARELHO DISPENSADOR DE FITA ADESIVA, GRANDE EM POESTIRENO SERVE PARA FITAS 50cm	UND	600	R\$ 37,61	R\$ 22.566,00
9	APONTADOR LÁPIS, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO SIMPLES, MATERIAL DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO PEQUENO	CAIXA	600	R\$ 21,09	R\$ 12.654,00
10	APONTADOR DE LÁPIS COM DEPÓSITO TRANSPARENTE. EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA DE AÇO TEMPERADO. COM FURO CÔNICO. CAIXA COM 24 UNIDADES	CAIXA	600	R\$ 14,32	R\$ 8.592,00
11	ALFINETE DE CABEÇA, CORRENTE Nº 24, CONTÉM: 50 ALFINETE DE AÇO NIQUELADO COM 2,4 CM	KIT	600	R\$ 5,00	R\$ 3.000,00
12	BANDEJA PARA DOCUMENTOS=EM ACRÍLICO SIMPLES C/1 CAMADA TAM. APROX. 220 X 176	UND	600	R\$ 26,10	R\$ 15.660,00
13	BANDEJA PARA DOCUMENTOS=EM ACRÍLICO SIMPLES C/3 CAMADAS TAM. APROX. 220 X 176	UND	600	R\$ 46,06	R\$ 27.636,00
14	BALÃO FESTA, MATERIAL BORRACHA, COR VARIADA, TAMANHO 7.	PACOTES	600	R\$ 6,41	R\$ 3.846,00
15	BARBANTE N.º 04 COM 400 GRAMAS	UND	600	R\$ 15,06	R\$ 9.036,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

16	BLOCO DE RECADOS AUTO ADESIVO. BLOCO COM 4 CORES DE 38X50, PACOTE COM 100 FOLHAS.	UND	4.000	R\$ 4,93	R\$ 19.720,00
17	BORRACHA APAGADORA PARA ESCRITA, MATERIAL BORRACHA, COMPRIMENTO 40 MM, LARGURA 20 MM, COR BRANCA, TIPO MACIA. CAIXA COM 40 UNIDADES.	CX	600	R\$ 23,01	R\$ 13.806,00
18	BORRACHA APAGADORA, DUAS CORES, CAIXA C/40 UND=CADA UND MEDINDO APROX. 05 X 02CM	CX	600	R\$ 39,36	R\$ 23.616,00
19	CADERNO UNIVERSITÁRIO: 12 MATÉRIAS COM 240 FOLHAS. CAPA DURA, EM PAPEL BRANCO, ESPIRAL EM ARAME, MEDINDO 275MM X 200MM.	UND	2.000	R\$ 30,48	R\$ 60.960,00
20	CADERNO TIPO ESCOLAR. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MATERIAL CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA CARTOLINA, APRESENTAÇÃO ESPIRAL, QUANTIDADE FOLHAS 140, COMPRIMENTO 280, LARGURA 205.	UND	2.000	R\$ 14,53	R\$ 29.060,00
21	CADERNO CALIGRAFIA COM 40 FOLHAS, MEDINDO: 202MM X 140MM.	UND	2.000	R\$ 19,49	R\$ 38.980,00
22	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO - CORES VARIADAS	UND	3.000	R\$ 8,11	R\$ 24.330,00
23	CAIXA ORGANIZADORA EM POLIPROPILENO IMPERMÉVEL DE BOA QUALIDADE, DESMONTÁVEL NO TAMANHO MÉDIO, COM AS DIMENSÕES APROXIMADAMENTE: 38X29X4CM, COM PESO LÍQUIDO, PESO MÍNIMO: 608G. CORES VARIADAS. GARANTIA MÍNIMA DE 6 MESES.	UND	3.500	R\$ 54,26	R\$ 189.910,00
24	CAIXA ORGANIZADORA EM POLIPROPILENO IMPERMÉVEL DE BOA QUALIDADE, DESMONTÁVEL NO TAMANHO GRANDE, COM AS DIMENSÕES APROXIMADAMENTE: 29,5X41,5X43,5CM, COM PESO LÍQUIDO, PESO MÍNIMO: 608G. CORES VARIADAS. GARANTIA MÍNIMA DE 6 MESES.	UND	3.500	R\$ 55,89	R\$ 195.615,00
25	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS: SEM BOBINA, PORTÁTIL, PORCENTAGEM, RAIZ QUADRADA; MEMÓRIA, BATERIA SOLAR.	UND	600	R\$ 18,72	R\$ 11.232,00
26	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, COM CORPO DE PLÁSTICO CILÍNDRICO, SEXTAVADO E TRANSLÚCIDO COM FURO LATERAL, ESCRITA GROSSA, PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO DE NO MÍNIMO 1 MM, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, CAIXA COM 50 UNIDADES. SIMILAR ÀS MARCAS FABER CASTELL, BIC OU COMPACTOR OU DE QUALIDADE SUPERIOR.	CX	2000	R\$ 58,49	R\$ 116.980,00
27	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, COM CORPO DE PLÁSTICO CILÍNDRICO, SEXTAVADO E TRANSLÚCIDO COM FURO LATERAL, ESCRITA GROSSA, PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO DE NO MÍNIMO 1 MM, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, CAIXA COM 50 UNIDADES. SIMILAR ÀS MARCAS FABER CASTELL, BIC OU COMPACTOR OU DE QUALIDADE SUPERIOR.	CX	2.000	R\$ 58,91	R\$ 117.820,00
28	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, COM CORPO DE PLÁSTICO CILÍNDRICO, SEXTAVADO E TRANSLÚCIDO COM FURO LATERAL, ESCRITA GROSSA, PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO DE NO MÍNIMO 1 MM, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, CAIXA COM 50 UNIDADES. SIMILAR ÀS MARCAS FABER CASTELL, BIC OU COMPACTOR OU DE QUALIDADE SUPERIOR.	CX	2.000	R\$ 63,76	R\$ 127.520,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

29	CANETA HIDROCOR CONJUNTO COM 12 CORES E 12 UNIDADES. TINTA LAVÁVEL. PONTA FINA. TAMPA VENTILADA ANTIASTAXIANTE. NÃO TÓXICA	CONJ	600	R\$ 7,65	R\$ 4.590,00
30	CANETA MARCADOR PERMANENTE PARA CD E DVD, TIPO: CANETA, APLICAÇÃO: IDENTIFICAÇÃO EM CD E DVD, ESCRITA: FINA, COR (ES) A SER DEFINIDA, CARACTERÍSTICA (S) ADICIONAL (IS): TINTA A BASE DE ÁLCOOL, ATÓXICA, RESISTENTE A ÁGUA E DE SECAGEM RÁPIDA	UND	200	R\$ 5,03	R\$ 1.006,00
31	CANETA MARCA-TEXTO À BASE DE ÁGUA: CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO. PONTA EM POLIÉSTER FLUORESCENTE. SECAGEM RÁPIDA. TRAÇO DE 5MM, PODENDO VARIAR PARA +/- 1MM.	UND	1500	R\$ 9,68	R\$ 14.520,00
32	CARTOLINA. MATERIAL CELULOSE VEGETAL. GRAMATURA 180G/M. TAMANHO: 500 X 660MM. CORES VARIADAS.	UND	6.000	R\$ 1,46	R\$ 8.760,00
33	CLIQUE GALVANIZADO, N.º 2/0: DE BOA QUALIDADE, RESISTENTE, MED. APROXIMADAMENTE TRÊS CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO, CAIXA CONTENDO 100 UNIDADES, PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO	CX	650	R\$ 3,70	R\$ 2.405,00
34	CLIQUE GALVANIZADO, N.º 4/0: DE BOA QUALIDADE, RESISTENTE, CAIXA CONTENDO 100 UNIDADES, PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO	CX	650	R\$ 3,82	R\$ 2.483,00
35	CLIQUE GALVANIZADO, N.º 6/0: DE BOA QUALIDADE, RESISTENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE CINCO CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO, CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES, PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO	CX	650	R\$ 6,17	R\$ 4.010,50
36	CLIQUE GALVANIZADO, N.º 8/0: DE BOA QUALIDADE, RESISTENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE SEIS CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO, CAIXA CONTENDO 25 UNIDADES, PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO	CX	650	R\$ 7,31	R\$ 4.751,50
37	COLA BASTÃO QUENTE FINO SILICONADA PARA APLICADOR DE COLA QUENTE GL-1/F (FINA). RESINAS, GLICÓIS E PETRÓLEO. DIMENSÕES 1X1X30CM	UND	2.500	R\$ 2,54	R\$ 6.350,00
38	COLA BASTÃO QUENTE GROSSO SILICONADA PARA APLICADOR DE COLA QUENTE GL-1/G (GROSSA). RESINAS, GLICÓIS E PETRÓLEO. DIMENSÕES 11MMX30CM	UND	2.500	R\$ 3,12	R\$ 7.800,00
39	COLA BASTÃO RETRÁTIL, CORPO EM PLÁSTICO. CONTENDO 9 GRAMAS	UND	2.500	R\$ 2,42	R\$ 6.050,00
40	COLA BRANCA À BASE DE ACETATO DE POLIVINILA: NÃO TÓXICA. LAVÁVEL. EMBALAGEM COM 1 LITRO.	UND	2.000	R\$ 17,17	R\$ 34.340,00
41	COLA DE ISOPOR. EMBALAGEM COM 90 GRAMAS. PARA TRABALHO DE COLAGEM EM EVA E ISOPOR. SOLÚVEL EM ÁLCOOL. SECAGEM NO AR. NÃO RESISTENTE A LAVAGENS	UND	2.000	R\$ 6,62	R\$ 13.240,00
42	COLA DE PAPEL - COR BRANCA À BASE DE ACETATO DE POLIVINILA: NÃO TÓXICA. LAVÁVEL. EMBALAGEM COM 500ML.	UND	2.000	R\$ 10,37	R\$ 20.740,00
43	COLA GLITTER, CORES VARIADAS, CAIXA COM 6 UNIDADES, 23 G.	CAIXA	1500	R\$ 10,08	R\$ 15.120,00
44	COLA, COMPOSIÇÃO POLIVINIL ACETATO- PVA, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BICO APLICADOR, TIPO LÍQUIDO 90g	UND	1200	R\$ 10,08	R\$ 12.096,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

45	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE ÁGUA: COM PIGMENTOS BRANCOS E POLIACETATO DE VINILA. NÃO TÓXICO. EMBALAGEM COM 18 ML. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	1500	R\$ 23,92	R\$ 35.880,00
46	CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO PLASTIFICADO=com fio ferragem	UND	2.000	R\$ 11,12	R\$ 22.240,00
47	DISPENSADOR DE FITA ADESIVA ATÉ 9MM, 50M PARA FECHAMENTO DE PACOTES, ENVELOPES E PEQUENOS REPAROS, FABRICADO EM PLÁSTICO SUPER RESISTENTE E SERRILHA PARA CORTE MANUAL	UND	600	R\$ 32,01	R\$ 19.206,00
48	ELÁSTICO LIGA TIPO LATEX DE BORRACHA N.º 18 COM 1KG ALTA RESISTENCIA, COR AMARELA, TIPO MERCUT, TILIBRA, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	KG	600	R\$ 23,42	R\$ 14.052,00
49	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL PLÁSTICO PRETO, FABRICADO EM PVC, SEMI-RÍGIDO, DIÂMETRO DE 17MM, PARA ENCADERNAR APROXIMADAMENTE 100 FOLHAS (24KG / 75GR). EMBALAGEM COM 100 UND.	PCTE	1000	R\$ 67,28	R\$ 67.280,00
50	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL PLÁSTICO PRETO, FABRICADO EM PVC, SEM-RÍGIDA DIÂMETRO DE 45MM PARA ENCADERNAR APROXIMADAMENTE 400 FOLHAS (24KG / 75GR). EMBALAGEM COM 16UND.	PCTE	1000	R\$ 67,28	R\$ 67.280,00
51	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO 229 MM X 144 MM, GRAMATURA 75G/M	UND	2.000	R\$ 1,10	R\$ 2.200,00
52	ENVELOPE BRANCO, PAPEL LINHO, 180G, TIPO CONVITE NO TAMANHO 162MM X 229MM	UND	2.000	R\$ 0,69	R\$ 1.380,00
53	ENVELOPE DE PAPEL KRAFT - 229 X 324MM - ENVELOPES CONFECCIONADOS EM PAPEL KRAFT NATURAL, COM ABERTURA PELO LADO MENOR NA MEDIDA APROXIMADA DE 229MM X 324 MM, GRAMATURA DE 80G/M, COR PARDO.	UND	2.000	R\$ 0,44	R\$ 880,00
54	ENVELOPE, MATERIAL PAPEL KRAFT, GRAMATURA 75G/M, TIPO SACO COMUM, COMPRIMENTO 250MM, COR AMARELO OURO, LARGURA 180MM	UND	2.000	R\$ 0,48	R\$ 960,00
55	ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO BITOLA 33MM PARA FORMATO A-4, CAPACIDADE DE ATÉ 250 FOLHAS. PACOTE COM 25 UNIDADES	PCTE	800	R\$ 26,83	R\$ 21.464,00
56	ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 40MM, CAPACIDADE DE ENCADERNAÇÃO DE 350 FOLHAS. PACOTE COM 20 UNIDADES	PCTE	800	R\$ 23,72	R\$ 18.976,00
57	ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO, MATERIAL PLÁSTICO, DIÂMETRO 14MM, COMPRIMENTO 350MM, COR PRETA . PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	800	R\$ 31,18	R\$ 24.944,00
58	ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO, MATERIAL PLÁSTICO, DIÂMETRO 20MM, COMPRIMENTO 350MM, COR PRETA . PACOTE COM 50 UNIDADES	PCTE	800	R\$ 37,98	R\$ 30.384,00
59	ESPIRAL DE PLÁSTICO ENCADERNAÇÃO, MATERIAL PLÁSTICO, DIÂMETRO 25MM, COMPRIMENTO 350MM, COR PRETA, QUANTIDADE FOLHAS 160 UNIDADES. PACOTE COM 48 UNIDADES	PCTE	800	R\$ 33,94	R\$ 27.152,00
60	ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO, MATERIAL PLÁSTICO, PARA FOLHA PADRÃO A4, DIÂMETRO 12MM. PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCTE	800	R\$ 27,78	R\$ 22.224,00
61	ESQUADRO ESCOLAR EM POLIESTIRENO COM ESCALA GRAVA POR TRANSPARÊNCIA DE IMAGEM, GARANTINDO ALTA PRECISÃO. ESQUADRO 45° X 21 CM. PRODUTO CERTIFICADO INMETRO.	UND	600	R\$ 439,67	R\$ 263.802,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

62	ESTILETE LARGO: COMPOSIÇÃO/MATERIAL: METAL; LÂMINA 18 MM DE LARGURA; CORPO: LARGO. COR: AMARELO; CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 ESTILETE; DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) A X L X P: 15,5 X 4, 5 X 2 CM; DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM (CM) A X L X P: 20,7 X 7,8 X 2,3 CM;	UND	600	R\$ 4,16	R\$ 2.496,00
63	ESTILETE, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO ESTREITO LÂMINA RETRÁTIL COM 9 MM DE LARGURA. CONTÉM TRAVA DE SEGURANÇA E FORMATO ANATÔMICO.	UND	600	R\$ 3,77	R\$ 2.262,00
64	ETIQUETA BRANCA AUTO - ADESIVA, PERMANENTE, TAMANHO DA ETIQUETA (MM) 15,0X26,0. ETIQUETAS POR FOLHAS POR ENVELOPE. 12.600, MATERIAL EM CELULOSE VEGETAL EM ADESIVO SINTÉTICO. EMBALAGEM COM 100 FOLHAS.	CX	1500	R\$ 60,40	R\$ 90.600,00
65	EXTRATOR DE GRAMPO MATERIAL AÇO, TIPO PIRANHA, TRATAMENTO SUPERFICIAL REVESTIMENTO PLASTIFICADO COR PRETA.	UNID	1000	R\$ 3,68	R\$ 3.680,00
66	EXTRATOR GRAMPO, MATERIAL METAL, TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL CROMADO, COMPRIMENTO 15 CM, LARGURA 16 MM.	UND	1000	R\$ 5,58	R\$ 5.580,00
67	E.V.A- PLACA 3MM, 40 X 55CM CORES VARIADAS (CORES LISAS: BRANCO, AMARELO CLARO, AMARELO ESCURO, PRETO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, VERMELHO, MARROM, LARANJA, ROSA PINK, ROSA CLARO, LILÁS, ROXO, BEGE, VERDE LIMÃO)	UND	6.000	R\$ 2,67	R\$ 16.020,00
68	E.V.A- PLACA 3MM, 40 X 55CM ESTAMPAS DIVERSAS	UND	2000	R\$ 2,74	R\$ 5.480,00
69	E.V.A. COM GLITER PLACA 3MM, 40X 55CM CORES VARIADAS(CORES LISAS AMARELO CLARO, AMARELO ESCURO, PRETO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, VERMELHO, MARROM, LARANJA, ROSA PINK, ROSA CLARO, LILÁS, ROXO, BEGE,)	UND	2000	R\$ 2,54	R\$ 5.080,00
70	FITA ADESIVA TIPO DUREX TRANSPARENTE. TAMANHO 12 MM X 50 M, ALTA QUALIDADE COM PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO. REFERÊNCIA: 3 M EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UND	3.000	R\$ 5,15	R\$ 15.450,00
71	FITA ADESIVA, MATERIAL CREPE, TIPO MONOFACE, LARGURA 18 MM, COMPRIMENTO 50 M, COR BRANCA.	UND	3.500	R\$ 7,91	R\$ 27.685,00
72	FITA ADESIVA, MATERIAL PAPEL, TIPO DUPLA FACE, LARGURA 24 MM, COMPRIMENTO 30 M, COR INCOLOR.	UND	3.500	R\$ 7,74	R\$ 27.090,00
73	FITA ADESIVA, MATERIAL PAPEL, TIPO GOMADA, LARGURA 50 MM, COMPRIMENTO 50 M.	UND	3.500	R\$ 5,08	R\$ 17.780,00
74	FOLHA ISOPOR, COMPRIMENTO 1 M, LARGURA 0,50 M, ESPESSURA 10 MM	UND	2.500	R\$ 3,61	R\$ 9.025,00
75	FOLHA ISOPOR, COMPRIMENTO 1 M, LARGURA 0,50 M, ESPESSURA 15 MM	UND	2.500	R\$ 5,82	R\$ 14.550,00
76	GIZ DE CERA, MATERIAL CERA PLÁSTICA, COM CORANTE ATÓXICA, COM 12 CORES.	CX	1000	R\$ 9,31	R\$ 9.310,00
77	GRAMPEADOR PARA PAPEL, COM CAPACIDADE DE ATÉ 20 FOLHAS, MATERIAL TIPO METALICO, TAMANHO DOS GRAMPO 26/6.	UND	600	R\$ 15,58	R\$ 9.348,00
78	GRAMPEADOR PARA PAPEL, COM CAPACIDADE DE ATÉ 30 FOLHAS, MATERIAL TIPO METALICO, TAMANHO DOS GRAMPO 23/6.	UND	600	R\$ 16,89	R\$ 10.134,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

79	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PAPEL, COM CAPACIDADE DE ATÉ 30 FOLHAS, MATERIAL TIPO METÁLICO, TAMANHO GRAMPO 23/6. CAIXA COM 1.000 MIL GRAMPOS.	CX	500	R\$ 17,25	R\$ 8.625,00
80	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: GRAMPO GALVANIZADOS. TAMANHO 26/6, TAMANHO MÉDIO. CAIXA COM 1.000 MIL GRAMPOS.	CX	500	R\$ 3,04	R\$ 1.520,00
81	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO, 80 MM, PARA 200 FOLHAS, 75 GR. TIPO ROMEU E JULIETA. PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	3.500	R\$ 10,67	R\$ 37.345,00
82	GRAMPO TRILHO, MATERIAL: METAL, TAMANHO: 80 MM, CAPACIDADE: ATÉ 300 FOLHAS DE PAPEL 75G, UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	4.000	R\$ 10,67	R\$ 42.680,00
83	LÁPIS DE COR DE MADEIRA. TAMANHO GRANDE, CAIXA COM 12 CORES.	CX	800	R\$ 5,94	R\$ 4.752,00
84	LÁPIS PRETO, MATERIAL CORPO MADEIRA DE MANEJO SUSTENTÁVEL, DUREZA GARGA B, FORMATO CORPO SEXTAVADO MATERIAL CARGA GRAFITE PRETO N.º 2. CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	2.000	R\$ 30,70	R\$ 61.400,00
85	LAPISEIRA, MATERIAL PLÁSTICO RECICLADO, DIÂMETRO CARGA 0,5 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM PRENDEDOR, PONTA E ACIONADOR DE METAL/BORRACHA	UND	750	R\$ 8,40	R\$ 6.300,00
86	LAPISEIRA, MATERIAL PLÁSTICO RECICLADO, DIÂMETRO CARGA 0,7 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM PRENDEDOR, PONTA E ACIONADOR DE METAL/BORRACHA	UND	750	R\$ 8,34	R\$ 6.255,00
87	LIVRO ATA PAUTADO COM 200 FOLHAS, PAPEL SULFITE, 75 G, 297 MM, 210 MM.	UND	2.000	R\$ 42,92	R\$ 85.840,00
88	LIVRO ATA, MATERIAL PAPEL SULFITE, QUANTIDADE FOLHAS 100, GRAMATURA 75G, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 297 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS NUMERADO E COSTURADO.	UND	2.000	R\$ 17,98	R\$ 35.960,00
89	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, CAPA DURA COM LOMBADA QUADRADA, COM 100 FOLHAS, FORMATO 160 MM X 220 MM, COM 100 FOLHAS. ENCADERNAÇÃO COM FOLHAS COSTURADAS E COLADAS.	UND	2.000	R\$ 27,49	R\$ 54.980,00
90	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, RECARREGÁVEL, PONTA 4.0 MM, COM OPÇÃO DE TINTAS NAS CORES PRETA, AZUL, VERMELHO E VERDE	UND	2500	R\$ 14,84	R\$ 37.100,00
91	MASSA MODELAR, COMPOSIÇÃO BÁSICA ÁGUA/CARBOIDRATOS DE CERAIS E CLORETO DE SÓDIO, APRESENTAÇÃO 12 BASTÕES, QUANTIDADE CORES 12 UNI, COR SORTIDA, CARACTERÍSTICAS OPCIONAIS, SEM MOLDES, PRAZO DE VALIDADE 4 ANOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ATÓXICAS. 180g	CX	850	R\$ 8,62	R\$ 7.327,00
92	FURADOR DE PAPEL - ESCRITOR (PERFURADOR DE MESA PARA PAPEL, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE PERFURAR 30 FOLHAS DE PAPEL SULFITE, GRAMATURA DE 75G, DE UMA SÓ VEZ (2 FUROS COM DIÂMETRO MÍNIMO DE 5,5 MM), COM DEPÓSITO PARA CONFETES	UND	500	R\$ 33,88	R\$ 16.940,00
93	PAPEL 40 KG, CORES VARIADAS, TAMANHO 66 X 96 CM. PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	5.000	R\$ 11,74	R\$ 58.700,00
94	PAPEL A4, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, APLICAÇÃO IMPRESSORA LASER E JATO DE TINTA, GRAMATURA 75 G, COR BRANCA. CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS.	CAIXA	4.500	R\$ 213,44	R\$ 960.480,00
95	PAPEL ALMAÇO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 75, COMPRIMENTO 297,	PACOTES	5.000	R\$ 50,09	R\$ 250.450,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

	TIPO COM PAUTA E MARGEM, LARGURA 210, COR BRANCA, PCT COM 400 FOLHAS.				
96	PAPEL CAMURÇA, CORES DIVERSAS, PCT COM 25 FOLHAS	PACOTE	5.000	R\$ 17,50	R\$ 87.500,00
97	PAPEL CARBONO, MATERIAL PAPEL, APLICAÇÃO ESCRITA MANUAL, TIPO MONOFACE, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, COR PRETO, CAIXA COM 100 FOLHAS.	CX	1200	R\$ 40,69	R\$ 48.828,00
98	PAPEL CELOFANE, TAMANHO 70 X 80 CM - CORES SORTIDAS	UNID	8.500	R\$ 1,72	R\$ 14.620,00
99	PAPEL COLOR SETE, TAMANHO A4, COR VARIADA, COMPRIMENTO 66 CM, LARGURA 48 CM, GRAMATURA 110 G.	UND	8.500	R\$ 2,31	R\$ 19.635,00
100	PAPEL CREPOM MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 18 G/M, COMPRIMENTO 2 M, LARGURA 48 CM, COR VARIADAS.	UND	8.500	R\$ 1,52	R\$ 12.920,00
101	PAPEL KRAFT NATURAL 80 G, 60 CM X 150 M	ROLO	1000	R\$ 66,45	R\$ 66.450,00
102	PAPEL LAMINADO - DOURADO, COMPRIMENTO 59 CM, LARGURA 45 CM	UND	3.500	R\$ 1,33	R\$ 4.655,00
103	PAPEL LAMINADO - PRATA COMPRIMENTO 60 CM, LARGURA 50 CM	UND	3.500	R\$ 2,79	R\$ 9.765,00
104	PAPEL QUADRICULADO 200 X 275 MM. PACOTE COM 50 FOLHAS	PACOTES	500	R\$ 150,81	R\$ 75.405,00
105	PAPEL SEDA, DIMENSÕES MÍNIMAS 48CMX60CM-CORES VARIADAS. PACOTE COM 100 FOLHAS	PCTE	2500	R\$ 16,84	R\$ 42.100,00
106	PAPEL VERGÊ BRANCO, TAMANHO 210 X 297 MM, CELULOSE VEGETAL, COR BRANCA, 180 G, 297 MM, 210 MM, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS	UND	2.500	R\$ 16,19	R\$ 40.475,00
107	PASTA ABA ELÁSTICA COM DORSO DE 17 MM, 100% PLÁSTICA PP, ESPESSURA 0,45 MM, TEXTURA, SUPER LINE DIMENSÕES DO PRODUTO ACABADO 245 LARGURA, 335 ALTURA X 17 DORSO. COR TRANSPARENTE	UND	3.000	R\$ 3,96	R\$ 11.880,00
108	PASTA ARQUIVO, MATERIAL CARTÃO PRENSADO, TIPO SUSPensa, LARGURA 240 MM, ALTURA 35 MM, COR CASTANHA, PRENDEDOR INTERNO TRILHO	UND	3.500	R\$ 7,63	R\$ 26.705,00
109	PASTA ARQUIVO, MATERIAL PAPELÃO PRENSADO, ALTURA 350 MM, LOMBADA 45 MM, COR PRETA, APLICAÇÃO ARQUIVO DE DOCUMENTO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2, PRENDEDOR INTERNO/ALAVANCA/ COM 2 FUIROS/BOLSA PLÁST	UND	3.500	R\$ 3,43	R\$ 12.005,00
110	PASTA ARQUIVO: MATERIAL PLÁSTICO, TRANSPARENTE, TIPO SANFONADA. LARGURA 350 MM ALTURA X 240 MM LARGURA X 65 MM ESPESSURA. COR CRISTAL. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 30 DIVISÕES COM ABAS E ELÁSTICO	UND	2.500	R\$ 11,58	R\$ 28.950,00
111	PASTA AZ LOMBO LARGO - PARA ARQUIVAMENTO EM PAPELÃO SUPER RESISTENTE, NA COR PRETA MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 CM DE ALTURA, 8 CM DE LOMBO, 27 CM DE LARGURA, COM PORTA ETIQUETA NO LOMBO, EM PLÁSTICO RESISTENTE, BORDA INFERIOR EM AÇO, APRESENTANDO GARANTIA DE QUALIDADE, PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO.	UND	7.000	R\$ 13,37	R\$ 93.590,00
112	PASTA GRAMPO TRILHO PLÁSTICO. TAMANHO OFÍCIO A4	UND	1000	R\$ 3,49	R\$ 3.490,00
113	PASTA PLÁSTICA COM CANALETA FORMATO A4, EM POLIPROPILENO, ESPESSURA 0,18 MM, TRANSPARENTE, DIMENSÕES 220 X 330 MM E CAPACIDADE PARA 30 FOLHAS	UND	5.000	R\$ 2,43	R\$ 12.150,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

114	PASTA, ABA COM ELÁSTICO, TAMANHO OFÍCIO EM PAPEL TRIPLEX, DIMENSÃO: 56 X 36 CM, ABERTA: 250 G; PLASTIFICAÇÃO BRILHO DE PROTEÇÃO, 4 X 0	UND	500	R\$ 1,07	R\$ 535,00
115	PERCEVEJO LOTANADO N.º 4, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	500	R\$ 7,39	R\$ 3.695,00
116	PERFURADOR PAPEL, MATERIAL METAL, TIPO GRANDE, TRATAMENTO SUPERFICIAL PINTADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO 60 FOLHAS, FUNCIONAMENTO MANUAL	UND	400	R\$ 69,79	R\$ 27.916,00
117	PINCEL ATÔMICO, MATERIAL PLÁSTICO RECICLADO, TIPO PONTA FELTRO, TIPO CARGA DESCARTÁVEL, CORES VARIADAS.	UND	2.500	R\$ 7,95	R\$ 19.875,00
118	PISTOLA ELÉTRICA EM PLÁSTICO PARA COLA QUENTE. TAMANHO PEQUENO, PARA BASTÃO FINO.	UNID	700	R\$ 24,68	R\$ 17.276,00
119	PISTOLA ELÉTRICA EM PLÁSTICO PARA COLA QUENTE. TAMANHO GRANDE, PARA BASTÃO GROSSO.	UND	700	R\$ 36,31	R\$ 25.417,00
120	PORTA LÁPIS, CANETA, CLIPES E LEMBRETES, EM ACRÍLICO FUMÊ, COM 3 DIVISÕES.	UND	700	R\$ 27,36	R\$ 19.152,00
121	RÉGUA ESCRITÓRIO, MATERIAL ACRÍLICO, COMPRIMENTO 30 CM, GRADUAÇÃO CENTÍMETRO/MILÍMETRO, TIPO MATERIAL RÍGIDO, COR CRISTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TRANSPARENTE/LARGURA DE 3,5 CM	UND	600	R\$ 3,25	R\$ 1.950,00
122	RÉGUA ESCRITÓRIO, MATERIAL ACRÍLICO, COMPRIMENTO 50 CM, GRADUAÇÃO CENTÍMETRO CM/POL, TIPO MATERIAL FLEXÍVEL	UND	600	R\$ 4,20	R\$ 2.520,00
123	RÉGUA ESCRITÓRIO, MATERIAL PLÁSTICO, COMPRIMENTO 60 CM, GRADUAÇÃO, CENTÍMETRO CM/POL, TIPO MATERIAL FLEXÍVEL	UNID	600	R\$ 30,60	R\$ 18.360,00
124	TESOURA COSTURA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO 8 POL, COMPRIMENTO 20 CM	UND	700	R\$ 20,39	R\$ 14.273,00
125	TESOURA DE PICOTAR ZIG ZAG, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, 8 POLEGADAS, TAMANHO: 22 CM, COR: PRETA.	UND	700	R\$ 40,79	R\$ 28.553,00
126	TESOURA, TIPO ESCOLAR, TAMANHO 13 CM, AÇO INOXIDÁVEL, CABO DE POLIPROPILENO, PRETO, PONTA ARREDONDADA, SIMILAR OU SUPERIOR AO PRODUZIDO PELA EMPRESA TRAMONTAINA	UND	700	R\$ 3,09	R\$ 2.163,00
127	TINTA EM SPRAY MULTIUSO BRILHANTE 400 ML. CORES: AZUL, BRANCA, PRETA, VERMELHA, AMARELA, ALUMÍNIO E CINZA. REF. SUVINIL OU SIMILAR	UND	500	R\$ 21,83	R\$ 10.915,00
128	TINTA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO À BASE D'ÁGUA, COM OPÇÃO DE TINTA NAS CORES PRETO, AZUL E VERMELHO, FRASCO COM 60 ML.	FRASCO	700	R\$ 13,11	R\$ 9.177,00
129	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO. UNIDADE 1 LITRO. DESCRIÇÃO: TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO UTILIZADA PARA REABASTECER TODAS AS MARCAS DE PINCEL UTILIZADAS EM QUADRO BRANCO. IDEAL PARA USO ESCOLAR. O FRASCO DEVERÁ VIR COM BICO REABASTECEDOR PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO, VISANDO FACILITAR O MANUSEIO. COR A SER DEFINIDA NO ATO DA ENTREGA	UND	700	R\$ 103,80	R\$ 72.660,00
130	TINTA PARA TECIDO - COR AMARELO OURO 37 ML. CX COM 12 UNIDADES	CX	700	R\$ 57,13	R\$ 39.991,00
131	TINTA REABASTECEDOR PARA PINCEL QUADRO BRANCO, COR AZUL, 20 ML, CAIXA COM 12, DE BOA QUALIDADE	UND	700	R\$ 9,24	R\$ 6.468,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

132	TINTA REABASTECEDOR PARA PINCEL, QUADRO BRANCO, COR VERMELHA, 20 ML DE BOA QUALIDADE	UND	700	R\$ 9,08	R\$ 6.356,00
133	TNT - COM 50 METROS, CORES VARIADAS	ROLOS	2.500	R\$ 103,48	R\$ 258.700,00
134	CAPA DE ENCADERNAÇÃO A4, INCOLOR PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	800	R\$ 37,33	R\$ 29.864,00
135	CONTRA CAPA DE ENCADERNAÇÃO A4 PACOTE COM 100 UNIDADES (COR OPCIONAL)	PCT	800	R\$ 41,14	R\$ 32.912,00
VALOR GLOBAL					R\$ 5.156.163,00

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme preceitua o art. 20 da Lei nº 14.133/21.

2.3. O referido objeto desta contratação é caracterizado como aquisição de bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura, na forma do artigo. 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

2.5. No que diz respeito ao prazo de vigência, importante mencionar que, em eventual nova contratação mediante pregão eletrônico, de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021:



“Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes”.

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

2.7. Por se tratar de registro de preços, não se obriga a contratante a cumprir os quantitativos previstos neste Termo de Referência, sendo certo que, para efeito de pagamento, somente serão considerados os itens efetivamente fornecidos/ prestados e aceitos pela fiscalização.

2.8. A execução objeto e os respectivos itens acima descritos será parcelada e de acordo com as demandas surgidas pela administração municipal, conforme descrito neste Termo de Referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

3. DA RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ANAPU/PA.

3.1. Segue a relação das unidades escolares que serão acompanhadas e atendidas pela Secretaria Municipal de Educação de Anapu/PA.

NOME	BAIRRO	ENDEREÇO
E M E I F PROF VALDIVINO DE SOUZA FERREIRA	LOTEAMENTO AMAZÔNIA	RUA GAMELEIRA
E M E F PROF RICARDO OLIVEIRA JÚNIOR	ALTO BONITO - DANTE	RUA CÁSSIA BELLO
E M E I NOVA ESTRELA	ZONA RURAL	BR 230 VILA SUCUPIRA
E M E I EPITÁCIO PESSOA	CENTRO	TV. PRESIDENTE ERNESTO GEISEL
E M E F OSVALDO CRUZ	ZONA RURAL	VICINAL SURUBIM
E M E F JOSÉ DE ALENCAR	ZONA RURAL	VICINAL 01 PDS ESPERANÇA
E M E I MUNDO MÁGICO DO SABER	ZONA RURAL	VICINAL DO SURUBIM
E M E F NOVO PROGRESSO	ZONA RURAL	VICINAL BEIRA RIO
E M E F EUZÉBIO DE QUEIROZ	ZONA RURAL	BR 230 VILA CANAÃ
E M E F JOSÉ DE ANDRADE SILVA	ZONA RURAL	VILA BELO MONTE DO PONTAL I
E M E F SONHO MEU	ZONA RURAL	VICINAL SANTANA/RAMAL DE ACESSO AO PDS ESPERANÇA
E M E F NOVA CANAÃ	ZONA RURAL	VICINAL DO SANTANA
E M E F ALACID NUNES	ZONA RURAL	VICINAL DO SURUBIM
E M E F UNIÃO		VICINAL DAS TRÊS BARRACAS
E M E F IRMÃ SERAFINA	VILA ACROLINA	BR 230 VILA ACROLINA
E M E F FRANCISCO DE FARIAS	ZONA RURAL	VICINAL DO SURUBIM/ VILA NOVO PROGRESSO
E M E F HORAS ALEGRES	ZONA RURAL	VICINAL SURUBIM
E M E F SÃO JOSÉ II	ZONA RURAL	VICINAL SANTANA
E M E F VIDA FELIZ	RURAL	VICINAL DAS TRÊS BARRACAS
E M E F SALMO 29	ZONA RURAL	VICINAL 29
E M E F VOZ AMIGA	ANAPU	VICINAL DA ESCOLINHA
E M E F JÂNIO QUADROS	ZONA RURAL	VICINAL TRÊS BARRACAS
E M E F REI SALOMÃO		VICINAL DO SURUBIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

E M E F NOVA JERUSALEM	ZONA RURAL	VICINAL SURUBIM
E M E F N. SRA DOS MILAGRES	ZONA RURAL	VICINAL DO KM 80 SUL
E M E F REI DOS REIS	ZONA RURAL	KM 115 NORTE
E M E F SÃO RAIMUNDO NONATO	ZONA RURAL	VICINAL BOIADEIRA
E M E F PINGO DE GENTE II	CENTRO	RUA 1º DE JANEIRO
E M E F STA JÚLIA	ZONA RURAL	VICINAL SANTANA
E M E F PRIMAVERA	ZONA RURAL	VICINAL SURUBIM
E M E F MARIA AUXILIADORA	ZONA RURAL	VICINAL CATARINA KM 22
E M E F ESTRELA DALVA	ZONA RURAL	VICINA 03
E M E F RISOLETA NEVES	ZONA RURAL	VILA BELO MONTE DO PONTAL I
E M E F SONHO DE APRENDER	ZONA RURAL	VICINAL PILÃO POENTE I
E M E I PEQUENO PRÍNCIPE	ZONA RURAL	VILA BELO MONTE
E M E F CRISTO E A ESPERANÇA	ZONA RURAL	VICINAL CATARINA
E M E F N. SRA DO AMPARO	ZONA RURAL	VICINAL II PDS ESPERANÇA
E M E F SALVATORE DEIANE	ZONA RURAL	VICINAL DE SOUZEL
E M E F A FONTE DA SABEDORIA	ZONA RURAL	VICINAL PILÃO POENTE II
E M E F MONTEIRO LOBATO	ZONA RURAL	VICINAL DO KM 120 VIROLA JATOBÁ
E M E F BOA ESPERANCA	ZONA RURAL	VICINAL I PDS ESPERANÇA
E M E F CAMINHO DA VITÓRIA	ZONA RURAL	VICINAL PILÃO POENTE I
E M E F BRANCA DE NEVE	VICINAL DO KM 120-VIROLA JATOBÁ	VICINAL DO KM 120
E M E F DR ACY DE JESUS BARROS PEREIRA	ZONA RURAL	BR 230 VILA IZABEL
E M E F BRASIL GRANDE	ZONA RURAL	BR 230 CENTRO NAZARÉ
E M E F VENCESLAU BRAS	ZONA RURAL	BR 230 VILA SUCUPIRA
E M E F PAULO FREIRE	ZONA RURAL	VICINAL SANTANA
E M E I F PROFESSORA MARIA HELENA DA CRUZ DE OLIVEIRA	SÃO LUIZ	RUA SK
E M E F SANTO ANTONIO	ZONA RURAL	VICINAL ZERO PDS ESPERANÇA
E M E F MARIA DAS DORES	CENTRO	AV. GETÚLIO VARGAS
CASA FAMILIAR RURAL DE ANAPU DOROTHY STANG	ZONA RURAL	ROD. TRANSAMAZÔNICA SENTIDO ALTAMIRA/MARABÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

E M E F FRANCISCO ASSIS PEREIRA SILVA	NOVO PROGRESSO	RUA GALVÃO BUENO
E M E F NOVO MUNDO	ZONA RURAL	VICINAL DO SURUBIM
E M E F BOM JESUS	ZONA RURAL	VICINAL SURUBIM
E M E F SANTA CLARA	NOVO PANORAMA	RUA XV DE NOVEMBRO
E M E F STA LUZIA	MANGUEIRA	ROD TRANSAMAZÔNICA KM 80 ALT/MAR
E M E F DR GERALDO DE CARVALHO	MANGUEIRAS	TRANSAM KM 75 ALT MARABÁ
E M E F SAO GABRIEL	MANGUEIRAS	ROD TRANSAMAZONICA KM 357 MARABA /ALT
E M E F JOSÉ ALBANO SOBRINHO	MANGUEIRAS	VICINAL SANTANA BOIADEIRO
E M E F CAMINHO PARA O FUTURO	ZONA RURAL	VICINAL DO SANTANA
E M E F CRIANÇA FELIZ	ZONA RURAL	ROD TRANSAMAZÔNICA KM 130 ATM/MBA
E M E F CRISTO REI	KM 06	ROD. TRANSAMAZÔNICA KM 80
E M E F SÃO CRISTÓVÃO	MANGUEIRAS	TRANSAMAZÔNICA KM 105 ALT MARA
E M E F FLOR DA MATA	MANGUEIRAS	VICINAL CATARINA RAMAL 03
E M E F GETÚLIO VARGAS	MARGEM ESQ/S A 14 KM	TRANSAMAZÔNICA KM 357 MBA ATM
E M E F SAO FRANCISCO II	MANGUEIRA	TRANSAMAZÔNICA KM 90 ATM MBA
E M E F FERNANDO DE NORONHA	ZONA RURAL	VICINAL DAS TRÊS BARRACAS
E M E F CAMINHO DO FUTURO	MANGUEIRA	ROD TRANS KM 10
E M E F NOVA ESPERANÇA	ZONA RURAL	VIA DE ACESSO KM 120
E M E F N. SRA APARECIDA	MANGUEIRA	ROD TRANS KM 140 ALT/MAR
E M E F SÃO FRANCISCO I	MANGUEIRA	TRANSAMAZÔNICA KM 90 ALT MARABÁ
E M E F DEAM MIRANDA	MANGUEIRAS	RODOVIA TRANSAMAZÔNICA KM 140 - VILA SA
E M E F SÃO DOMINGOS	MANGUEIRAS	TRASAM KM 100 ATM MBA
E M E F CORAÇÃO DE JESUS	MANGUEIRAS	TRANSAMAZÔNICA KM 95
E M E F JARBAS PASSARINHO	MANGUEIRAS	ROD TRANSAMAZÔNICA KM 142
E M E F JOSÉ BONIFÁCIO	MANGUEIRAS	TRAVESSÃO DA 29 KM 85 ATM MBA
E M E F JACAREZINHO	MANGUEIRAS	TRANSAMAZÔNICA KM 95 ATM MBA
E M E F ROBERTO MARINHO	ZONA RURAL	TRAVESSAO DAS TRÊS BARRACAS
E M E F CASINHA FELIZ	KM 15	ROD TRANSAMAZÔNICA KM 140 ATM MBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

E M E F NOSSA SENHORA D'ABADIA	ZONA RURAL	VICINAL DO SANTANA
E M E F ALYRIA PRATES	ZONA RURAL	VICINAL DO KM 120
E M E F EUGENIO GOMES	ZONA RURAL	VICINAL DO SURUBIM
ESCOLA TESTE	CENTRO	RUA 15 DE NOVEMBRO
E M E F SÃO LUCAS	ZONA RURAL	VICINAL PILÃO POENTE SUL

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regulamentado por Lei, obrigação essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

4.2. A licitação foi o meio encontrado pela Constituição Federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca da aquisição/prestação/, disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosas contratações.

4.3. Nos termos do artigo 22, inciso XXVII, também da CF, compete privativamente à União legislar sobre normas gerais de licitações. Ao referir as "normas gerais" a Carta Magna permite que outros entes legislem sobre "normas específicas", interpretação que fez com que a doutrina tenha definido que apesar de estar no artigo que designa as competências privativas, trata-se de uma competência concorrente, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988: (...)

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantida condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações."

4.4. O objetivo da licitação, portanto, é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações trâmites usuais, tendo em vista a impossibilidade de se estabelecer a concorrência entre licitantes.

4.5. O objeto, está relacionado neste Termo de Referência são para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Educação no ano letivo de 2025, no que se refere a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Material de Expediente e Didático, para atender as necessidades das unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação do município de Anapu/PA.

A qual traz as seguintes justificativas:

4.6. **Considerando** o objeto ora solicitado, tem como escopo suprir a necessidade de todas as unidades escolares da rede municipal de educação e da Secretaria Municipal de Educação, concernente com a execução.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

4.7. Seguindo a Carta Magna, o aperfeiçoamento das contratações públicas, passaram a seguir a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133 de 01 de abril de 2021, trazendo mudanças significativas nos procedimentos das licitações e na formalização dos contratos administrativos, nesta será o fornecimento de Material de Expediente e Didático, para atender as necessidades das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação do município de Anapu/PA, sendo caracterizado como aquisição de bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.7.1 Considerando o que se trata de aquisição de bens comuns e de acordo com o que estabelece o art. 6º, XIII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.8. Considerando aplicação objeto, voltado ao fornecimento de Material de Expediente e Didático, para atender as necessidades das unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação do município de Anapu/PA., seguirá os procedimentos da Lei nº 14.133 de 2021 e a Decreto Municipal nº 075/2023- PMA, que regulamenta o procedimento de contratação publica no âmbito no município de Anapu/PA.

4.9. Considerando **Lei Complementar** nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), e suas posteriores alterações por meio da Lei Complementar 147/2015.

4.10. Considerando as características técnicas específica do objeto a ser contratado, a capacidade técnica da empresa contratada e a viabilidade econômico-financeira. O impacto orçamentário decorrente desta contratação foi previamente avaliado e encontra-se em consonância com as dotações orçamentárias previstas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo a sustentabilidade financeira do município de Anapu/PA.

4.11. Dessa forma, a divulgação desta contratação segue os princípios da transparência e participação social, assegurando o acesso às informações pertinentes à população. Qualquer cidadão pode obter mais detalhes no Portal da Transparência do Município de Anapu/PA.

4.12. Da Descrição da Necessidade da Contratação.

4.12.1. A partir da definição do objeto e dos requisitos da contratação é possível definir a alternativa possível para solução da demanda:

- a. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Material de Expediente e Didático, para atender as necessidades das unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação do município de Anapu/PA.

4.12.2. Dessa forma, dentre a solução mencionada a que melhor atender o objetivo da Secretaria Municipal Educação de Anapu/PA, fazendo a análise, da melhor solução é o Sistema de Registro de Preços a partir de Pregão Eletrônico, atende de forma técnica atendendo ao princípio da economicidade, celeridade, eficácia, eficiência e padronização, que busca os melhores resultados, com menor custo, o Pregão Eletrônico mediante SRP, demonstra ser a melhor forma de satisfazer as necessidades dessa contratação até mesmo por serem itens que oscilam constantemente, e por esse motivo é possível manter os preços por um período de um ano, com alguns reequilíbrios, que são concedidos mediante alta ou baixa dos mesmos para atender as necessidades das unidades escolares. Portanto, considerando tanto os aspectos técnicos quanto econômicos, a solução para o efetivo atendimento da execução do objeto para o ano letivo de 2025.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada, especificada nos Estudos Técnicos Preliminares, atendendo ao art.18 §1 da Lei nº 14.133 de 2021, apêndice deste Termo de Referência.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto ora, pretendido, é similar ao já contratado anteriormente pela Secretaria Municipal de Educação de Anapu/PA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

6.2. Nas especificações do objeto constam as características necessárias para garantir os padrões de qualidade e possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.

6.3. Os requisitos necessários para a contratada deverão:

6.3.1. Os critérios de classificação dos interessados em participarem do processo para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Material de Expediente e Didático, para atender as necessidades das unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação do município de Anapu/PA.

6.3.2. Os materiais fornecidos deverão conter especificações detalhadas, constando dados de identificação do material, marca do fabricante, dimensões, composição, data de fabricação, prazo de validade e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos dos materiais, bem como a indicação de sites na internet onde possam ser verificadas as características;

6.3.3. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e locais designados pela Secretaria Municipal de Educação de Anapu/PA, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.3.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.3.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no estudo técnico preliminar e no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.3.6 Manter, durante toda a execução do objeto todas as obrigações assumidas, conforme as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.7. Há ainda que se ponderar que a diante das peculiaridades do mercado e em decorrência da proposição de se buscar a ampla competitividade e, considerando-se a ainda a amplitude do objeto, julgou-se pertinente que à presente contratação **não** será adotado o instituto da subcontratação para parte do objeto, tendo a plena responsabilidade a (s) empresa (s) pelo (s) objetos contratos.

6.3.8. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

6.3.9. O período de execução do objeto será de 12 (doze) meses.

6.3.10. A Adjudicatária obrigará-se a entregar o (s) objeto(s) estritamente de acordo com as especificações constantes de sua proposta, observadas as características exigidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar desacordo com as citadas especificações;

6.3.11. Se a contratada não cumprir as exigências constantes do contrato, da nota de empenho e/ou consignadas na sua proposta, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a juízo da Administração da Secretaria Municipal de Educação, fica sujeito às penalidades referidas no contrato;

6.3.12. Além dos requisitos e os padrões técnicos e em atendimento ao art. 5º da Lei nº 14.133/21. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

a). Os códigos, características, especificações e descrições fornecidas podem, eventualmente, divergir das especificações equivalentes no mercado, neste caso, ou seja, havendo divergências consideráveis quanto às especificações, devem prevalecer as detalhadas no Termo de Referência.

b). Declaração de que não emprega menor, em cumprimento ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República;

c) Alvará de localização fornecido pelo Município em que está situado;

Rua Dois, nº 16, Bairro Panorama, Município de Anapu, Estado do Pará, CEP: 68.365-000,

semed@anapu.pa.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

6.3.13. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste estudo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.3.14. 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;

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

6.3.16. 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;

6.3.17. 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;

6.3.18. 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;

6.3.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

6.3.20. 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.

6.3.21. 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.

6.3.22. Da Subcontratação

6.3.22.1. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

6.3.23. Da Garantia da Execução

6.3.23.1 Não se aplica nesta contratação.

6.3.24. **PARAGRAFO ÚNICO:** A ausência de algum critério de classificação no Estudo Técnico Preliminar – ETP e neste Termo de Referência, será subsidiada pela Lei Federal nº 14.133/21.

6.3.25. A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o fornecimento seja realizado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios. Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto deverá ter início após as formalizações legais da assinatura do contrato, devendo ter início de forma imediata a partir do recebimento da ordem de fornecimento/execução/e ou prestação e da nota de empenho, encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação de Anapu/PA.

7.2. A Contratada receberá via e-mail, ordem de fornecimento/execução/e ou prestação para que proceda na execução do objeto, conforme as exigências estabelecidas pela setor demandante da Secretaria Municipal de Educação de Anapu/PA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

7.3. A execução do objeto deverá ser realizada nas unidades escolares tanto na zona urbana e rural do Município de Anapu, estado do Pará, CEP: 68.365-000.

7.4. Deverá ser disponibilizado, após o recebimento da ordem de fornecimento/execução/e ou prestação e nota de empenho as reservas, conforme as orientações realizadas pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Educação de Anapu/PA.

7.5. Em se verificando problemas ou má qualidade dos fornecimento/execução/e ou prestação, a empresa será notificada para corrigi-los.

7.6. O (A) fornecimento/execução/e ou prestação será recebida recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta e junto à (s) Contratada (s) visando ao esclarecimento das especificações e qualidade do(a) fornecimento/execução/e ou prestação;

7.7. O (A) fornecimento/execução/e ou prestação, poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo, com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser fornecido/executado/ e ou prestado no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. O (A) fornecimento/execução/e ou prestação, serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.11. Todo e qualquer ônus decorrente do(a) fornecimento/execução/e ou prestação do objeto licitado como: despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros, será de inteira responsabilidade da Contratada;

7.12. O não atendimento as solicitações de entregas dos produtos solicitados desencadearão aplicação de multas, sanções administrativas a nível municipal quanto o cadastramento da ocorrência da contratada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

7.13. O prazo de garantia contratual do objeto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução do objeto, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação ao cumprimento do contratado.

8.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do contrato administrativo;

8.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.4. Após a **contratada** assinar o contrato ou instrumento equivalente, a **contratante** convocará o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, quando a execução do objeto e esclarecimentos sobre as sanções aplicáveis por não cumprimento do objeto, dentre outros.

8.5. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

Fiscalização

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

8.6.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.6.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.11. 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.

8.12. 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.

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

8.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao registro cadastral e mediante apresentação das certidões fiscais no que couber:

8.14.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Registro Cadastral.

Fiscalização Técnica

8.15. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.16. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.17. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.18. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

8.20. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

8.21. 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).

8.22. 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

8.23 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/ou 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)..

8.24. 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).

8.25. O gestor do contrato acompanhará a execução do objeto 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).

8.26. 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).

8.27. 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).

8.28. 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).

8.29. 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.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A Contratante, realizará a avaliação da execução do objeto, conforme os relatórios apresentados pelos servidores designados à fiscalização para aferição da qualidade da execução do objeto, constatando a má qualidade cumprimento do objeto.

9.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

9.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

Rua Dois, nº 16, Bairro Panorama, Município de Anapu, Estado do Pará, CEP: 68.365-000,

semed@anapu.pa.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

9.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

Do recebimento

9.2. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I a, da Li nº 14.133 de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da execução do objeto a que se referem a parcela a ser paga.

9.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento, realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última entrega e/ou prestação do objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou único recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

9.11. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.13. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (quinze) dias, contados do recebimento/ e o prestação provisória, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade dos produtos entregues e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

9.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.14. 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.

9.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, segurança e responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.17. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.18.1. o prazo de validade;

9.18.2. a data da emissão;

9.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.18.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.18.5. o valor a pagar; e

9.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.21. 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.

9.22. 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.

Prazo de pagamento

Rua Dois, nº 16, Bairro Panorama, Município de Anapu, Estado do Pará, CEP: 68.365-000,

semed@anapu.pa.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

9.23. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), no que couber, observadas as disposições do Termo de Referência.

9.24. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.25. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

9.26. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

9.27. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.28. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

9.29. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP incidentes sobre os pagamentos efetuados.

9.30. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento/execução/e ou prestação.

9.31. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da INRFB nº 1.234/2012.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

10.1.1. As documentações necessárias e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

10.2.1. Habilitação jurídica

10.2.1.1. **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;

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

10.2.1.3. **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>;

10.2.1.4. **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;

10.2.1.5. **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.

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

10.2.1.7. **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;

10.2.1.8. **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.

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

10.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2.2.2. 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.

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

10.2.2.4. 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](#);

10.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

Rua Dois, nº 16, Bairro Panorama, Município de Anapu, Estado do Pará, CEP: 68.365-000,
semed@anapu.pa.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

10.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.2.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

10.2.2.8.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.2.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

10.2.3.1. 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;

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

10.2.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

10.2.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

- **Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício:** Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.
- **Nota explicativa:** A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço
- **Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura,** onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;
- **DMPL ou DLPA:** Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

- **Certificado de Habilitação Profissional** – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;
- 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).
- 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;
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;
- **No caso de sociedade anônima**, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;

A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;

Índices de Liquidez Geral (**LG**), Liquidez Corrente (**LC**), e Solvência Geral (**SG**) superiores ou igual a 1 (um);

Os índices serão calculados da seguinte forma:

BALANÇO PATRIMONIAL:

ATIVO	PASSIVO
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PC + EX. LG\ PRAZO}$$

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$LG \geq 1,0$	$LC \geq 1,0$	$SG \geq 1,0$
---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.

- Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;
- Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado art. 1.179, Lei 10.406/02 e art. 177 da Lei nº 6.404/76;
- Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.637/2021

Art. 1º Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

§ 1º As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.

§ 2º As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (...)

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

DECLARAÇÕES FINANCEIRAS POR MEIO DO SPED:

• Obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

- a. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo SPED;
- b. Balanço Patrimonial impresso em modo SPED;
- c. Declaração de capacidade financeira impresso em modo SPED ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;
- d. Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo SPED;
- e. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo SPED;
- f. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo SPED;
- g. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo SPED;
- h. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

- i. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo SPED e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

- 1) Os saldos no início do período;
- 2) Os ajustes de exercícios anteriores;
- 3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
- 4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
- 5) A redução de capital;
- 6) As destinações do lucro líquido do período;
- 7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
- 8) O resultado líquido do período;
- 9) As compensações de prejuízos;
- 10) Os lucros distribuídos;
- 11) Os saldos no final do período.

10.2.4. Qualificação Técnica

10.2.4.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.2.4.1.1. Os materiais de consumo deverão ser certificados pelo INMETRO e está, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item;

10.2.4.2. Não serão aceitos atestados emitidos pela vencedora, em seu próprio nome, nem qualquer outro desacordo com as exigências deste TR.

10.2.4.3. Alvará de funcionamento junto ao município sede da empresa, autorizando a execução de suas atividades de acordo com as normas estabelecidas.

10.2.4.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

Rua Dois, nº 16, Bairro Panorama, Município de Anapu, Estado do Pará, CEP: 68.365-000,

semed@anapu.pa.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

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

10.2.4.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.2.4.4.3. O licitante 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.

10.2.4.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.2.4.5.1. 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;

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

10.2.4.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

10.2.4.5.6. 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; e

10.2.4.5.7. 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.

10.2.5. Outros documentos que não constem neste instrumento serão relacionados no instrumento convocatório a serem apresentados na abertura do certame.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.156.163,00 (cinco milhões, cento e cinquenta e seis mil, cento e sessenta e três reais)**.

11.1.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso.

11.2. 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, nas seguintes situações:

11.1.2. 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 do contrato pactuado, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.3. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de

Rua Dois, nº 16, Bairro Panorama, Município de Anapu, Estado do Pará, CEP: 68.365-000,

semed@anapu.pa.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços ofertados;

11.1.4. serão reajustados os preços, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.2.5 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

12.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, respeitando sempre a Ordem Cronológica de Pagamentos.

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atoda Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.3. Rejeitar ou suspender o fornecimento/ e ou a prestação do serviço que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.1. efetuar o (a) fornecimento/execução/ e ou prestação do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, no que couber;

13.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Leinº 8.078, de 1990);

13.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.1.4. comunicar à 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;

13.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2. Por ocasião da celebração do contrato a vencedora do certame deverá disponibilizar/cadastrar junto ao Município Contratante, OBRIGATORIAMENTE, e-mail e contato telefônico com aplicativo de mensagem, tipo WhatsApp, pelos quais receberão as ordens de fornecimento/execução/e ou prestação, para notificações por eventual descumprimento contratual.

13.3. Executar o fornecimento/e ou a prestação do objeto, dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.

13.4. Cumprir fielmente o presente registro de preços, inclusive os prazos de execução do fornecimento nos termos acordados,

Rua Dois, nº 16, Bairro Panorama, Município de Anapu, Estado do Pará, CEP: 68.365-000,

semed@anapu.pa.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

executando-os sobre sua inteira responsabilidade.

13.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no seu fornecimento.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Educação de Anapu/PA no exercício de 2025.

Órgão:	06 – Fundo Municipal de Educação
Unidade Orçamentária:	0601 – Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade:	12.361.0400.2.061 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação.
Classificação Econômica:	3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte:	15001001

Órgão:	06 – Fundo Municipal de Educação
Unidade Orçamentária:	0601 – Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade:	12.361.0409.2.064 – Manutenção do Salário Educação – QSE.
Classificação Econômica:	3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte:	15500000

Órgão:	07 - Fundo de Valorização do Desenvolvimento Educação Básico.
Unidade Orçamentária:	0701 – Fundo de Valorização do Desenvolvimento Educação Básico.
Projeto/Atividade:	12.361.040 12. 068 – Desenvolvimento da Educação Básica 30% - Fundamental.
Classificação Econômica:	3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte:	15400000/ 15410000

Órgão:	07 - Fundo de Valorização do Desenvolvimento Educação Básico.
Unidade Orçamentária:	0701 – Fundo de Valorização do Desenvolvimento Educação Básico.
Projeto/Atividade:	12.365.045 02. 072 – Desenvolvimento da Educação Básica 30% - Ensino Infantil.
Classificação Econômica:	3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte:	15400000/ 15410000

PARÁGRAFO ÚNICO: O procedimento de contratação será por meio do Sistema de Registro de Preços, fundamentado no Art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023 e pelo Decreto Municipal nº 075/2023. Em relação a dotação orçamentaria, vejamos o art. 17 do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023:

Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

(<https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=DEC&numero=11462&ano=2023&ato=ddeETRU10MZpWT944>)

(<https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=31/03/2023&jornal=602&pagina=3&totalArquivos=7>).

14.2. Poderá haver suplementação para o próximo / remanejamento de outra dotação para o cumprimento do solicitado, na forma da legislação em vigor.

15 PARÁGRAFO ÚNICO

15.1. No caso da rescisão unilateral, o **CONTRATANTE** não indenizará o **CONTRATADO**, salvo pelo fornecimento/execução/e ou prestação, aceito pelo **CONTRATANTE**.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A Secretaria Municipal de Educação de Anapu/PA reserva-se o direito de liberar a nota fiscal para pagamento, somente após o ateste de recebimento do Servidor responsável designado como fiscal do contrato em tela, após aferir a quantidade, especificações, qualidade e adequação dos materiais entregues com as do Termo de Referência.

Rua Dois, nº 16, Bairro Panorama, Município de Anapu, Estado do Pará, CEP: 68.365-000,

semed@anapu.pa.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

16.2. A Administração poderá revogar processo de contratação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

16.3. Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 14.133 de 2021 e a Decreto Municipal nº 075/2023-PMA, que regulamenta o procedimento de contratação pública no âmbito do município de Anapu, bem como as dúvidas suscitadas, deverão ser solicitadas junto a Comissão de Permanente de Contratação e juntamente com equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação do Município de Anapu /PA;

16.4. Fica estabelecido o Foro da Comarca do Município de Anapu /PA, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Anapu/PA, 24 de abril de 2025



RODRIGO SILVA DE SOUSA

Coord. de Planejamento da Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº046/2025- GAB/PMA

