



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 15.349.420/0001-55



TERMO DE REFERENCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRÃO-PA

CNPJ: 15.349.420/001-55

Endereço: RUA 28 DE OUTUBRO, S/N, BAIRRO BELA VISTA CEP 68.198-000

CIDADE: TRAIRÃO(PA)

E-MAIL: SEMEC_TRAIRAO@HOTMAIL.COM

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O MUNICIPIO DE TRAIRÃO/PA, através do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRÃO**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRÃO-PA**

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRÃO-PA**, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant	R\$ Unit	R\$ Total
1	Apito de plástico	UND	110	54,25	5.967,50
2	Bola de futebol de campo	UND	140	228,00	31.920,00
3	Bola de futebol de campo infantil	UND	140	191,67	26.833,80
4	Bola de futebol Society	UND	120	199,00	23.880,00
5	Bola de queimada mirim nº 08	UND	130	84,63	11.001,90



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 15.349.420/0001-55



6	Bola de queimada nº 10	UND	130	92,28	11.996,40
7	Bola de volei infantil	UND	180	170,29	30.652,20
8	Bola de voleibol	UND	200	203,30	40.660,00
9	Bola de ping pong unidade	UND	70	9,90	693,00
10	Bola de handebol	UND	25	155,00	3.875,00
11	Bola Grande (Pilates)	UND	20	150,00	3.000,00
12	Bomba de ar P/ enchimento de bola	UND	40	60,70	2.428,00
13	Cama elástica mini profissional 150kg /Jump, 6 pés	UND	5	811,54	4.057,70
14	Camisa time, tam P, 22 unidades	JG	10	130,00	1.300,00
15	Camisa time, tam M, 22 unidades	JG	10	103,50	1.035,00
16	Camisa time, tam G, 22 unidades	JG	10	94,75	947,50
17	Colchonete	UND	80	60,00	4.800,00
18	Colete adulto para treino cores variadas sem numeração	UND	100	29,92	2.992,00
19	Colete infantil para treino cores variadas sem numeração	UND	100	34,13	3.413,00
20	Corda estática em metro	MT	150	27,85	4.177,50
21	Kit 12 tatames tapete infantil E.V.A 50x50x1cm, várias cores	UND	100	1.294,75	129.475,00
22	Kit 4 tatames tapete infantil E.V.A 1x1x1cm, várias cores	UND	100	554,01	55.401,00
23	Medalha de bronze tamanho média	UND	1500	13,44	20.160,00
24	Medalha de bronze tamanho grande	UND	1500	14,67	22.005,00
25	Medalha de ouro tamanho media	UND	1500	14,69	22.035,00
26	Medalha de ouro tamanho grande	UND	1500	15,48	23.220,00
27	Medalha de prata tamanho media	UND	1500	14,13	21.195,00
28	Medalha de prata tamanho grande	UND	1500	14,13	21.195,00
29	Mesa de Ping Pong - mesa de tênis com tampa de 15mm, com acabamento em massa e primer azul com linhas demarcadas brancas e MDF, medindo 2,74x1,52x0,76cm com peso 69kg.	UND	5	1.973,17	9.865,85
30	Pogobol-Brinquedo Esportivo infantil, cores diversas.	UND	50	220,00	11.000,00
31	Raquetes de ping pong/ Par	PAR	20	46,45	929,00
32	Rede de futebol de campo 4mm/Par	JG	6	667,42	4.004,52
33	Rede de futebol de salão em Nylon em 3,10m x 2,10m, fio 4mm	JG	6	440,00	2.640,00
34	Rede de Volei	UND	10	330,00	3.300,00
35	Trofeu para premiação 1m de altura.	UND	20	279,22	5.584,40
36	Trofeu para premiação 1,20m de altura.	UND	20	426,33	8.526,60



37	Trofeu para premiação 40 cm de altura.	UND	100	35,66	3.566,00
38	Trofeu para premiação 60 cm de altura.	UND	80	124,67	9.973,60
39	Trofeu para premiação 80 cm de altura.	UND	60	182,46	10.947,60

TOTAL: RS 600.654,07 (Seiscentos mil, seiscentos e cinquenta quatro reais e sete centavos)

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

3.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses a contar da data de assinatura do contrato, respeitado o ano-exercício de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. O objeto da contratação constará no Plano de Contratações Anual 2024 tão logo este seja finalizado

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O requisito básico para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRÃO-PA** é que o fornecedor vencedor seja qualificado, licenciado e/ou autorizado, tendo total competência para o fornecimento.

6.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Trairão (PA) deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

6.2.1. Sustentabilidade:

Os critérios de sustentabilidade para a aquisição de material de expediente e material didático



podem variar dependendo das políticas e objetivos específicos de cada organização ou instituição. No entanto, alguns critérios comuns incluem:

- a) **Certificações ambientais:** Priorizar produtos que tenham certificações ambientais reconhecidas para papel e madeira, ou o selo de Energia Renovável para indicar a origem de energia utilizada na produção.
- b) **Materiais reciclados:** Optar por materiais que contenham conteúdo reciclado ou sejam completamente feitos de materiais reciclados, como papel reciclado ou plástico reciclado.
- c) **Baixo impacto ambiental:** Escolher produtos que tenham um baixo impacto ambiental em seu ciclo de vida, desde a extração de matérias-primas até o descarte, preferindo aqueles feitos com processos de produção mais sustentáveis.
- d) **Durabilidade e longevidade:** Priorizar materiais que sejam duráveis e tenham uma vida útil longa, reduzindo a necessidade de substituição frequente e, portanto, diminuindo o consumo de recursos.
- e) **Embalagem sustentável:** Escolher produtos que tenham embalagens mínimas ou que sejam embalados de forma sustentável, preferencialmente utilizando materiais reciclados ou biodegradáveis.
- f) **Proximidade do fornecedor:** Dar preferência a fornecedores locais sempre que possível, reduzindo as emissões de carbono associadas ao transporte e apoiando a economia local.
- g) **Responsabilidade social:** Avaliar o compromisso do fornecedor com práticas éticas de trabalho, incluindo condições de trabalho justas e seguras para os funcionários envolvidos na produção dos materiais.
- h) **Inovação sustentável:** Explorar novas tecnologias e materiais que possam oferecer soluções mais sustentáveis em termos de recursos naturais, energia e emissões de carbono.

Ao considerar esses critérios e incorporá-los aos processos de aquisição, as organizações podem contribuir para a promoção da sustentabilidade ambiental e social em suas operações.

6.2.2. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de **5 (cinco) dias**, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

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

7.2.1. Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria



Municipal contratante.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 15.349.420/0001-55



7.2.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

7.2.3. **Garantia, manutenção e assistência técnica:** é dever da nutricionista devolver os itens sem condições de consumo humano para a substituição em 48h. As demais situações serão resolvidas pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização:

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, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica:

8.7. 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).

8.7.1. 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);

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão 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);

8.7.3. 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).

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

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

Fiscalização Administrativa:

8.8. 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).

8.8.1. Caso ocorram 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:

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



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

8.11. 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).

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

8.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

8.15. 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).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pelo Fundo contratante (zona urbana), constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da



notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

9.2. Da liquidação:

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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



9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

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

9.3. Forma de pagamento:

9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

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

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

9.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 15.349.420/0001-55



apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento

9.4. Prazo para pagamento:

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.4.2. O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.4.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.4.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELTRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, as seguintes exigências de qualificação técnica:

I- Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.



11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. MÉTODO DE PESQUISA: Informamos que a pesquisa de preços foi realizada na plataforma Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br) contratado pela Prefeitura Municipal. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso III, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

(...)

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso”.

O custo estimado total da contratação é de **TOTAL: R\$ 600.654,07 (Seiscentos mil, seiscentos e cinquenta quatro reais e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FME E FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA/FUNDEB, para o exercício de 2024.

1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FME

1.1- Dotação Orçamentária: 12.361.0008.2.086 – Gestão do Programa Salário Educação/QSE

Finalidade: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.14 – Material Educativo e Esportivo

1.2 - Dotação Orçamentária: 12.361.0008.2.092 – Manutenção das Ações do Ensino Fundamental

Finalidade: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.14 – Material Educativo e Esportivo



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 15.349.420/0001-55



1.3- Dotação Orçamentária: 12.365.0008.2.094 – Manutenção das Ações do Ensino Infantil

Finalidade: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.14 – Material Educativo e Esportivo

2- FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA/FUNDEB

2.1- Dotação Orçamentária: 12.361.0008.2.068 – Manutenção do Esporte na Rede de Ensino Básico Municipal

Finalidade: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.14 – Material Educativo e Esportivo

Finalidade: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

Subelemento: 4.4.90.52.10 – Aparelhos e Equipamentos Para Esportes e Diversões

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

13.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;

13.4. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;

13.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

13.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprezadas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;

14.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

14.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;



14.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

14.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

14.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;

14.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

14.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;

14.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

14.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

14.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

14.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(a) servidor(a) ROSELY ALVES NOGUEIRA, CPF nº 411.715.001-49, indicado(a) como futuro(a) Fiscal de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 15.349.420/0001-55



execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Trairão - PA, 28/05/2024.

JOSIANE PINHEIRO FERREIRA

Matrícula 071334-1

Requisitante

Josiane Pinheiro Ferreira
Matrícula n.º 071334-1

De acordo:

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Vilma T. de Jesus Rocha
Secretaria Mun. de Educação
ato Mun. n.º 245/2022