



**DECRETO N. 0703, DE 17 DE ABRIL DE 2026**

Dispõe sobre a nomeação da Equipe de Agentes de Contratação/Pregoeiros, para condução dos processos de licitação, no âmbito do Município de Ji-Paraná, e dá outras providências e revoga o Decreto n. 2465, de 16 de setembro de 2025.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

**Considerando** solicitação do Superintendente Permanente de Compras e Licitação, através do [Memorando 120/CPL/PMJP/RO/2026 de 16/04/2026 \(ID 2611154\)](#).

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada, em consonância com Decreto nº 1383, de 11 de março de 2024, a Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros para condução dos Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade do Município de Ji-Paraná, composta pelos seguintes servidores.

§ 1º Agente de Contratação/Pregoeiro:

- I - Hevileny Maria Cabral de Lima Jardim: Agente de Contratação/Presidente Pregoeira;
- II - Sônia Regina da Silva: Agente de Contratação/Pregoeira;
- III - Thaynara de Souza Marconi Leite: Agente de Contratação/Pregoeira;
- IV - Willian Gabriel Resende Matias: Agente de Contratação/Pregoeiro;
- V - Ana Paula de Souza Meireles: Agente de Contratação/Pregoeira.

§ 2º Equipe de Apoio:

- I - Adriana Souza Leite;
- II - Izabelly Paiva Porfírio;
- III - Vivian Vieira de Araújo;
- IV - Neurizete dos Santos;
- V - Danielly Melo de Souza.

**Art. 2º** A Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros ora nomeados deverão atuar nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei Federal n. 14.133/2021.

**Art. 3º** Fica revogado o Decreto n. 2465, de 16 de setembro de 2025 ([ID 2044611](#)).

**Art. 4º** Este decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Palácio Urupá, em 17 de abril de 2026

*[assinado eletronicamente]*  
**AFFONSO CÂNDIDO**  
Prefeito

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **AFFONSO ANTONIO CANDIDO, PREFEITO MUNICIPAL**, em 17/04/2026 às 10:01, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.jf-parana.ro.gov.br](http://eproc.jf-parana.ro.gov.br), informando o ID **2613313** e o código verificador **0CA5E1E5**.

---

**Cientes**

<b>Seq.</b>	<b>Nome</b>	<b>CPF</b>	<b>Data/Hora</b>
1	ANGELO LUIZ ATAIDE MORONI	***.517.662-**	17/04/2026 09:26
2	LOURRANT CANTÃO PESSOA	***.537.082-**	17/04/2026 13:00
3	HEVILENY MARIA CABRAL DE LIMA JARDIM	***.653.454-**	17/04/2026 14:04

Docto ID: 2613313 v1

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90060/SUPECOL/PMJP/RO/2026**

**ÓRGÃO CONTRATANTE (UASG)**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RONDÔNIA (980005)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-1374/2026 - SEMED**

**OBJETO:** Aquisição de cadernos pedagógicos personalizados, caracterizados como bens, destinados ao desenvolvimento das atividades educacionais no âmbito do Projeto Educampo e do Diário de Bordo das Escolas das Adolescências, iniciativas pedagógicas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:**  
Dia 25/06/2026 às 09:30h (*horário de Brasília*)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:**  
[www.gov.br/compras/pt-br/](http://www.gov.br/compras/pt-br/)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**  
MENOR PREÇO POR LOTE

**MODO DE DISPUTA:**  
ABERTO

**PARTICIPAÇÃO:**  
• AMPLA PARTICIPAÇÃO

**REGISTRO DE PREÇOS: NÃO**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:**  
**R\$ 108.332,80 (cento e oito mil, trezentos e trinta e dois reais e oitenta centavos).**

**FONTE DE RECURSOS:**

**Unidade:** 020602 Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica  
**Funcional:** 12 361 0004 2083 0001 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Fundamental  
**Categoria Econômica:** 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
**Ficha** 233

**INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:**

Todas as informações quanto ao fornecimento/execução do objeto desta licitação, tais como prazos, locais, garantias, forma de pagamento, obrigações, sanções administrativas, estão consignados no **Anexo I - Termo de Referência**.

**Demais informações e esclarecimentos:** SUPECOL - Superintendência de Compras e Licitações, situada na rua dos Brilhantes, nº 130, bairro Urupá, em Ji-Paraná, estado de Rondônia - CEP 76.900-150-Telefone/WhatsApp: (0xx) 69-99975-2759 – e-mail: [supecol@ji-parana.ro.gov.br](mailto:supecol@ji-parana.ro.gov.br)

**Ji-Paraná-RO, 03 de junho de 2026.**

**Edital Elaborado por:**

*[assinado eletronicamente]*

**Danielly Melo De Souza**

Equipe de Apoio

Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026

**Responsável pela licitação:**

*[assinado eletronicamente]*

**Ana Paula de Souza Meireles**

Pregoeira

Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90060/SUPECOL/PMJP/RO/2026**

**PARTICIPAÇÃO: AMPLA PARTICIPAÇÃO**

A **Prefeitura do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia**, por meio da **Superintendência de Compras e Licitações**, através de seu (ua) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, nomeados por força das disposições contidas no **Decreto Municipal nº 0703/GAB/PMJP/2026**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais regulamentos vinculados aos procedimentos licitatórios e ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 25 de junho de 2026, às 09h30min.** (Horário de Brasília - DF)

**LOCAL (endereço eletrônico):** Portal de Compras do Governo Federal – [www.gov.br/compras/pt-br/](http://www.gov.br/compras/pt-br/)

**UASG: 980005**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1- 1374/2026 - SEMED**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** *Aquisição de cadernos pedagógicos personalizados, caracterizados como bens, destinados ao desenvolvimento das atividades educacionais no âmbito do Projeto Educampo e do Diário de Bordo das Escolas das Adolescências, iniciativas pedagógicas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.*

**1.2.** *A licitação será realizada em 6 (seis) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.*

**1.3.** *Todos os itens adotarão o critério de julgamento por LOTE ÚNICO;*

**1.4.** *Justificativa para lote único da Secretaria Municipal de Educação – SEMED: “justifica-se pela necessidade de manutenção da padronização gráfica, estética e pedagógica dos materiais, bem como pela busca de maior eficiência logística, uniformidade de produção e melhor gerenciamento da execução contratual.”*

**1.5.** *Todos os itens são destinados à AMPLA PARTICIPAÇÃO.*

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

**2.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como **firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances**, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**2.4.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**2.5. Não poderão disputar esta licitação:**

**2.5.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.5.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.5.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.5.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação **em decorrência de sanção que lhe foi imposta**;

**2.5.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.5.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.5.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.5.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.5.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.5.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.6.** O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, **com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada**, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.7.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.8.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.9.** O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.10.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar

pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.11.** A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**3.2.** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**3.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

**3.4.** No cadastramento da proposta inicial, **o licitante declarará, em campo próprio do sistema**, que:

**3.4.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

**3.4.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.4.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**3.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa **deverá declarar**, ainda, **em campo próprio do sistema eletrônico**, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, **observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021**.

**3.6.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**3.6.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**3.7.** A **falsidade da declaração** de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**3.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



**3.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**3.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, **após a fase de envio de lances.**

**3.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**3.11.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**3.11.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**3.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**3.12.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**3.12.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**3.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**3.14.** **Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.**

**3.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**4.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**4.1.1. VALOR TOTAL DO LOTE;**

**4.1.2.** Marca;

**4.1.3.** Fabricante;

**4.1.4.** Quantidade.

**4.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**4.2.1.** O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta **em quantitativo** inferior ao máximo previsto para contratação.

**4.3.** Nos valores propostos estarão **inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros** que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**4.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, **sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.**

**4.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento **serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.**

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em **conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I e a Carta Proposta - Anexo II do Edital**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7.1. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso **verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.**

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A **abertura** da presente licitação **dar-se-á automaticamente** em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública.**

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item**

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01 (um centavo).**

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A **etapa de lances** da sessão pública terá **duração de dez minutos** e, após isso, será **prorrogada automaticamente pelo sistema** quando houver lance ofertado **nos últimos dois minutos** do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 5.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), **o pregoeiro**, auxiliado pela equipe de apoio, **poderá admitir o reinício da disputa aberta**, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.13.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.13.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.13.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.13.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.13.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.**

**5.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.**

**5.18.** Quando a **desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro** persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será **suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**5.20.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.20.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.20.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.20.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.21.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.21.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**5.21.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**5.21.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**5.21.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**5.21.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**5.21.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**5.21.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**5.21.2.2.** empresas brasileiras;

**5.21.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**5.21.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da **Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.**

**5.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento. Na hipótese da proposta do primeiro colocado **estiver acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação**, o pregoeiro solicitará manifestação quanto à possibilidade negociar os preços.

**5.22.1.** Caso a licitante, ao ser convocada, não se manifeste no prazo máximo de até 10 (dez) minutos através do CHAT MENSAGEM, ou não aceite negociar o valor acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação pela Controladoria Geral de Preços da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, poderá o Pregoeiro (a) desclassificar a licitante.

**5.22.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**5.22.3.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.22.4.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**5.22.5.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.22.6.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**5.23.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

**6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**6.1.1.** SICAF;

**6.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

**6.1.4.** Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia – CAGEFIMP;

**6.1.5.** Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Município de Ji-Paraná-RO

**6.2.** A consulta aos cadastros será realizada **em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**6.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, o Pregoeiro diligenciará para verificar **se houve fraude** por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

**6.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos **vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros**. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**6.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**6.3.3.** Nos termos do art. 156, inc. III e § 4º da Lei Federal n. 14.133/2021, constatada a existência de sanção de impedimento de contratar junto a Prefeitura do Município de Ji-Paraná, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.3.4.** Será inabilitado, de plano, o licitante que for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública (art. 156, inc. IV), vez que a sanção se aplica em âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

**6.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens Erro! Fonte de referência não encontrada. e 3.6 deste edital.

**6.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**6.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.6.1.** contiver vícios insanáveis;

**6.6.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**6.6.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.6.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.7.** No caso de **bens e serviços em geral**, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração**. (I.N. SEGES/ME Nº 73/2022)

**6.7.1.** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**6.7.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**6.7.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.8.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**6.8.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**6.8.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

**6.8.3.** No caso de **serviços de engenharia**, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a **75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado** pela Administração, independentemente do regime de execução.

**6.8.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração**, equivalente à diferença entre



este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.**

**6.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.10.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.** A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**6.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo **se limita a sanar erros ou falhas** que não alterem a substância das propostas;

**6.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do bem, serviço ou da área especializada no objeto.**

**6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra,** o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.14.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**6.15.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**6.16.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**6.17.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os documentos previstos no **ANEXO III deste Edital**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.4.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou documentos digitais.
- 7.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.7.** Será verificado se o licitante apresentou **declaração de que atende aos requisitos de habilitação**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.8.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a **declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.9.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.10.** A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.10.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaís **quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.** (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.11.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 7.11.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.12.** A **verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**
- 7.12.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.



- 7.12.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.13.** A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do ANEXO III deste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.14.** Após a entrega dos documentos para habilitação, nos termos da Lei 14.133/21, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 7.14.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.14.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.15.** Na análise dos documentos de habilitação, poderá ser sanado erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.
- 7.17.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.18.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.19.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.** O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser **manifestada imediatamente**, sob pena de preclusão;
- 8.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer **será de até 10 (dez) minutos**.
- 8.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**8.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.**

**8.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento das peças.

**8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.**

**8.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**8.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.**

**8.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site eletrônico [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) - Portal da Transparência.

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**9.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**9.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**9.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**9.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**9.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

**9.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**9.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**9.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**9.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**9.1.5.** fraudar a licitação

**9.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**9.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**9.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**9.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**9.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**9.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

**9.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**9.2.1.** advertência;

**9.2.2.** multa;

**9.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

- 9.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 9.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
  - 9.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 9.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 9.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo estabelecido na comunicação oficial expedida pelo órgão sancionador.
- 9.4.1.** Para as infrações previstas nos itens **9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
  - 9.4.2.** Para as infrações previstas nos itens **9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 9.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente municipal a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **9.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**9.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.

**10.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**10.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço eletrônico [supecol@ji-parana.ro.gov.br](mailto:supecol@ji-parana.ro.gov.br) e confirmado através do telefone/whatsapp (69) 9-9975-2759, das 7:30hs às 13:30hs (horário local).

**10.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**10.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo (a) pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

**10.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**11.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**11.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF, salvo expressamente consignado outro parâmetro.

**11.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**11.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**11.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**11.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.**

**11.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**11.9.** **Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.**

**11.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://ji-parana.ro.gov.br/>

**11.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência e Artes dos itens 01 ao 06.**

**11.11.1.1. Apêndice do ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar**

- 11.11.2. ANEXO II – Carta Proposta (modelo);
- 11.11.3. ANEXO III – Documentos para fins de Habilitação;
  - 11.11.3.1. Anexo III-A - Modelo de Declaração;
  - 11.11.3.2. ANEXO IV – Modelo de contrato.

## **12. DO FORO**

**12.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Ji-Paraná-RO, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgar toda e qualquer demanda oriunda do presente Edital.

**Ji-Paraná-RO, 03 de junho de 2026.**

**Edital Elaborado por:**

*[assinado eletronicamente]*

**Danielly Melo De Souza**

Equipe de Apoio

Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026

**Responsável pela licitação:**

*[assinado eletronicamente]*

**Ana Paula de Souza Meireles**

Pregoeira

Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026



## TERMO DE REFERÊNCIA

### CAPÍTULO I – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1 Objeto da Contratação

O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de cadernos pedagógicos personalizados**, caracterizados como bens, destinados ao desenvolvimento das atividades educacionais no âmbito do Projeto Educampo e do Diário de Bordo das Escolas das Adolescências, iniciativas pedagógicas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná/RO.

Os materiais deverão ser **fornecidos conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência**, consistindo em cadernos pedagógicos personalizados com impressão, acabamento e encadernação já incorporados ao produto final, entregues prontos para uso.

A aquisição tem por finalidade garantir a disponibilização de materiais pedagógicos padronizados, destinados ao registro, acompanhamento e organização das atividades educacionais desenvolvidas nas unidades da rede municipal de ensino, contribuindo para o fortalecimento das práticas pedagógicas vinculadas ao Projeto Educampo.

Item	Descrição	Qnt	Cotação 1 (R\$)	Cotação 2 (R\$)	Média (R\$)
1	Caderno pedagógico personalizado " <b>Educampo e Diário de Bordo das Escola das Adolescências</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 172 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m <sup>2</sup> , com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m <sup>2</sup> , impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refil, produto entregue pronto para uso	200	17.800,00	18.000,00	17.900,00
2	Caderno pedagógico personalizado " <b>Diário de Bordo da Escola das Adolescências</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 72 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m <sup>2</sup> , com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m <sup>2</sup> , impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de	110	3.850,00	4.400,00	4.125,00







Estado de Rondônia  
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal da Educação



Item	Descrição	Qnt	Cotação 1 (R\$)	Cotação 2 (R\$)	Média (R\$)
	páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.				
3	Caderno pedagógico personalizado " <b>Recomposição das Aprendizagens de Língua Portuguesa (6º/7º)</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 137 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m², impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.	140	9.800,00	10.150,00	9.975,00
4	Caderno pedagógico personalizado " <b>Recomposição das Aprendizagens de Língua Portuguesa (8º/9º)</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 190 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m², impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.	170	16.320,00	16.830,00	16.575,00
5	Caderno pedagógico personalizado " <b>Recomposição das Aprendizagens de Matemática (6º/7º)</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 242 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m², impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.	150	12.300,00	13.305,00	12.802,50
6	Caderno pedagógico personalizado " <b>Recomposição das Aprendizagens de Matemática (8º/9º)</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 330 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão	170	16.660,00	17.510,00	17.085,00







Estado de Rondônia  
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal da Educação



Item	Descrição	Qnt	Cotação 1 (R\$)	Cotação 2 (R\$)	Média (R\$)
	colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m <sup>2</sup> , impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.				
VALOR MÉDIA FINAL				R\$ 78.462,50	

Os itens acima descritos correspondem integralmente aos quantitativos e especificações definidos no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

Ressalta-se que os valores constantes neste Termo de Referência estão em total consonância com o Estudo Técnico Preliminar, não havendo divergências entre os documentos que compõem a fase de planejamento da contratação.

### 1.2 Classificação do Objeto quanto à Heterogeneidade ou Complexidade

O objeto da presente contratação caracteriza-se como **bem comum**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que suas especificações podem ser definidas de forma objetiva e padronizada no instrumento convocatório, sendo amplamente disponíveis no mercado.

Os cadernos pedagógicos personalizados constituem bens cujas características técnicas são usuais no mercado, podendo ser descritas de forma objetiva por meio de parâmetros como formato, tipo e gramatura do papel, padrão de impressão, tipo de encadernação e acabamento.

Não há necessidade de desenvolvimento tecnológico específico, tampouco se trata de solução de elevada complexidade técnica, sendo possível a comparação objetiva entre propostas.

Dessa forma, o objeto enquadra-se como bem comum, permitindo a adoção de procedimento que privilegie a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### 1.3 Classificação do Objeto quanto ao Modelo de Execução

Quanto ao modelo de execução, o objeto caracteriza-se como **aquisição de bens fornecidos sob encomenda**, tendo em vista que os cadernos pedagógicos deverão observar especificações técnicas previamente definidas, incluindo layout e conteúdo pedagógico padronizado.

A presente contratação **não se caracteriza como prestação de serviço**, consistindo exclusivamente no fornecimento de bens acabados, com todas as características incorporadas ao produto final no momento da entrega.





A execução contratual limita-se ao fornecimento dos cadernos pedagógicos personalizados, devidamente acabados e em conformidade com as especificações estabelecidas, não cabendo à Administração interferir nos processos produtivos internos do fornecedor.

Assim, o modelo de execução caracteriza-se como fornecimento de bens, com entrega final do produto acabado, destinado ao atendimento das demandas pedagógicas vinculadas ao Projeto Educampo.

## **CAPÍTULO II – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

### **2.1 Fundamentação**

A presente contratação fundamenta-se no planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, que impõe a observância do planejamento nas contratações públicas, com vistas à adequada identificação das necessidades da Administração e à seleção da proposta mais vantajosa ao interesse público.

Nos termos da referida legislação, toda contratação deve ser precedida de estudos que evidenciem a necessidade da demanda e a viabilidade da solução adotada. Nesse contexto, a necessidade da presente aquisição foi devidamente analisada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual foram avaliados os aspectos técnicos, operacionais e econômicos relacionados ao fornecimento de materiais pedagógicos padronizados destinados às ações educacionais da rede municipal de ensino.

A demanda encontra respaldo no Documento de Formalização da Demanda – DFD, instrumento que formalizou a necessidade administrativa e subsidiou a elaboração dos estudos técnicos que embasam a presente contratação.

A aquisição de cadernos pedagógicos personalizados está alinhada às políticas educacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que se refere ao fortalecimento das práticas pedagógicas e ao apoio às atividades educacionais vinculadas ao Projeto Educampo e ao Diário de Bordo das Escolas das Adolescências.

Dessa forma, a contratação insere-se no conjunto de ações voltadas à melhoria da qualidade do ensino, à organização das atividades pedagógicas e ao fortalecimento dos instrumentos de registro e acompanhamento das práticas educacionais desenvolvidas nas unidades escolares da rede municipal.

### **2.2 Descrição da Necessidade**

A Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná desenvolve iniciativas voltadas ao aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem, destacando-se o Projeto Educampo, cujo objetivo é fortalecer as práticas educacionais e promover o acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas pelos estudantes.





Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de disponibilização de materiais pedagógicos padronizados, que possibilitem o registro, a organização e o acompanhamento das atividades educacionais realizadas no ambiente escolar.

Atualmente, verifica-se a inexistência de instrumentos padronizados específicos para atendimento dessas demandas, o que tem levado à utilização de materiais não uniformes pelas unidades escolares, comprometendo a organização das informações pedagógicas e a padronização dos registros educacionais.

A ausência de materiais estruturados impacta diretamente:

- o registro sistemático das atividades educacionais;
- o acompanhamento das práticas pedagógicas desenvolvidas;
- a organização das informações pedagógicas;
- a padronização dos procedimentos de registro adotados na rede municipal.

Diante desse cenário, a aquisição de cadernos pedagógicos personalizados apresenta-se como solução adequada para suprir essa necessidade, mediante o fornecimento de materiais estruturados e padronizados, aptos a atender às demandas pedagógicas vinculadas ao Projeto Educampo e ao Diário de Bordo das Escolas das Adolescências.

Os materiais permitirão a realização de registros organizados por estudantes e profissionais da educação, contribuindo para o acompanhamento das atividades educacionais e para o fortalecimento das práticas pedagógicas adotadas no âmbito da rede municipal de ensino.

### 2.3 Impactos Esperados

A disponibilização de cadernos pedagógicos personalizados deverá gerar impactos positivos no processo educacional da rede municipal de ensino, contribuindo para a melhoria da organização das atividades pedagógicas e para o fortalecimento das práticas educacionais.

Destacam-se os seguintes resultados esperados:

**a) Padronização dos instrumentos pedagógicos**

A utilização de materiais padronizados proporcionará maior uniformidade nos registros educacionais, facilitando a organização e o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas unidades escolares.

**b) Fortalecimento das práticas pedagógicas**

Os cadernos pedagógicos atuarão como instrumentos de apoio às metodologias adotadas, contribuindo para a sistematização das atividades educacionais e para o registro das práticas desenvolvidas.

**c) Melhoria no acompanhamento das atividades educacionais**

A adoção de materiais estruturados permitirá maior controle e acompanhamento das atividades realizadas pelos estudantes, favorecendo a análise do desenvolvimento das ações pedagógicas.

**d) Organização das informações educacionais**





Os registros padronizados contribuirão para a organização das informações pedagógicas, facilitando a gestão das atividades educacionais e o acompanhamento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

**e) Apoio ao planejamento pedagógico**

A sistematização das informações permitirá subsidiar processos de planejamento, avaliação e aprimoramento das práticas educacionais ao longo do período letivo.

Dessa forma, a aquisição contribuirá diretamente para o aprimoramento da gestão pedagógica e para o fortalecimento das ações educacionais desenvolvidas no âmbito da rede municipal de ensino, em consonância com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná.

## **CAPÍTULO III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

### **3.1 Descrição Geral da Solução**

A solução definida para atendimento da necessidade identificada consiste na **aquisição de cadernos pedagógicos personalizados**, destinados à utilização no âmbito das atividades educacionais vinculadas ao Projeto Educampo e ao Diário de Bordo das Escolas das Adolescências, desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná.

Os cadernos deverão ser fornecidos como **produtos acabados**, contendo todas as características físicas e gráficas incorporadas ao bem no momento da entrega, tais como impressão, acabamento e encadernação, estando aptos para uso imediato nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

A solução contempla o fornecimento de materiais pedagógicos estruturados e padronizados, destinados ao registro sistemático das atividades educacionais, ao acompanhamento das práticas pedagógicas e à organização das informações produzidas no ambiente escolar.

A aquisição permitirá a padronização dos instrumentos de registro utilizados nas atividades pedagógicas, contribuindo para o fortalecimento das metodologias educacionais adotadas e para a melhoria da organização das atividades desenvolvidas nas unidades escolares.

### **3.2 Especificação Técnica do Objeto**

Os bens a serem adquiridos consistem em cadernos pedagógicos personalizados, cujas especificações técnicas visam garantir qualidade, durabilidade e adequação ao uso educacional.

As características mínimas exigidas são as seguintes:

**Formato**

- Formato universitário, com dimensões aproximadas de 20 cm x 27,5 cm.

**Miolo**

- Composição aproximada de 172 páginas;
- Impressão frente e verso;
- Papel offset branco, com gramatura mínima de 75 g/m<sup>2</sup>;
- Impressão em policromia 4x1 cores, garantindo legibilidade e qualidade gráfica.





### Capa e Contracapa

- Papel cartão supremo, triplex ou couchê;
- Gramatura mínima de 250 g/m<sup>2</sup>;
- Impressão em policromia 4x4 cores;
- Aplicação de laminação protetiva (fosca ou brilho), visando maior durabilidade.

### Encadernação

- Tipo espiral metálica ou wire-o;
- Compatível com o volume de páginas;
- Permissão de abertura total de 360°.

### Acabamento

- Corte e refile adequados;
- Ausência de imperfeições;
- Produto entregue em condições adequadas para uso imediato.

### 3.3 Características Funcionais do Material

Os cadernos pedagógicos deverão apresentar características que assegurem sua adequada utilização no ambiente escolar, observando:

- resistência ao uso contínuo;
- facilidade de manuseio;
- legibilidade das informações impressas;
- organização adequada das páginas para registro pedagógico;
- durabilidade compatível com o período letivo.

A encadernação deverá possibilitar abertura total, favorecendo o uso em atividades escolares e o registro das informações.

### 3.4 Padronização e Personalização

Os cadernos pedagógicos deverão ser fornecidos de forma personalizada, conforme layout e conteúdo previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

A personalização constitui **característica intrínseca do bem**, não configurando prestação de serviço autônomo, mas requisito técnico do produto a ser fornecido.

Os materiais deverão contemplar elementos como:

- identificação institucional da Secretaria Municipal de Educação;
- identificação dos projetos educacionais vinculados;
- estrutura interna destinada ao registro das atividades pedagógicas;
- organização compatível com as metodologias educacionais adotadas.

O conteúdo e a arte final serão disponibilizados pela Administração, cabendo à contratada apenas assegurar a fiel reprodução no produto final.

### 3.5 Entrega do Produto Final

Os cadernos pedagógicos deverão ser entregues como **bens acabados, prontos para uso**,





devidamente acondicionados para garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento.

A contratada será responsável por assegurar que os produtos estejam em conformidade com todas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como por garantir a qualidade e integridade dos materiais até o local de entrega indicado pela Administração.

## **CAPÍTULO IV – DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO**

### **4.1 Requisitos Gerais da Aquisição**

A presente aquisição deverá atender a requisitos técnicos, funcionais, legais e de qualidade, de modo a assegurar o fornecimento de cadernos pedagógicos personalizados como bens acabados, em conformidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná.

Os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência visam garantir que os produtos apresentem padrão de qualidade adequado ao uso contínuo em ambiente escolar, assegurando durabilidade, funcionalidade e adequação pedagógica.

Os cadernos deverão ser fornecidos em estrita conformidade com as especificações técnicas definidas neste instrumento, sendo responsabilidade da contratada garantir que o produto final atenda integralmente aos parâmetros de qualidade exigidos.

A presente contratação limita-se ao fornecimento de bens, não abrangendo qualquer prestação de serviço autônomo, devendo os materiais ser entregues prontos para uso.

A execução contratual deverá observar os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e planejamento.

### **4.2 Requisitos Técnicos do Produto**

Os cadernos pedagógicos personalizados deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo qualidade, resistência e adequação ao uso educacional.

#### **4.2.1 Formato e Dimensões**

Os cadernos deverão possuir formato universitário, com dimensões aproximadas de 20 cm x 27,5 cm. O formato deverá garantir adequada área para escrita, conforto no manuseio e compatibilidade com o mobiliário escolar.

Admite-se variação dimensional mínima, desde que não comprometa a funcionalidade do produto.

#### **4.2.2 Miolo**

O miolo deverá conter aproximadamente 172 páginas, com as seguintes características:

- papel offset branco, com gramatura mínima de 75 g/m<sup>2</sup>;
- impressão frente e verso;







- boa opacidade;
- superfície adequada para escrita;
- resistência ao uso contínuo.

A impressão deverá assegurar legibilidade, fidelidade das informações, uniformidade entre exemplares e ausência de falhas, manchas ou desalinhamentos.

#### **4.2.3 Capa e Contracapa**

A capa e a contracapa deverão apresentar:

- papel cartão (supremo, triplex ou couchê);
- gramatura mínima de 250 g/m<sup>2</sup>;
- impressão compatível com a identidade visual fornecida pela Administração;
- aplicação de laminação protetiva (fosca ou brilho).

A laminação deverá ser uniforme, sem imperfeições.

#### **4.2.4 Encadernação**

Os cadernos deverão possuir:

- encadernação em espiral metálica ou wire-o;
- estrutura compatível com o volume de páginas;
- abertura total de 360°.

A encadernação deverá garantir firmeza estrutural, alinhamento das páginas e ausência de falhas ou desprendimentos.

#### **4.2.5 Acabamento**

Os cadernos deverão apresentar acabamento adequado, incluindo corte preciso, refile uniforme, alinhamento das páginas e ausência de rebarbas, rasgos ou imperfeições.

Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas para uso imediato.

#### **4.3 Requisitos de Qualidade**

Os materiais deverão apresentar padrão de qualidade compatível com o uso em ambiente escolar, garantindo resistência ao manuseio, durabilidade durante o período letivo, legibilidade das informações e integridade estrutural.

Não serão aceitos produtos com páginas faltantes ou duplicadas, falhas de impressão, manchas, defeitos de encadernação, desalinhamentos ou danos físicos.

Em caso de inconformidade, a contratada deverá substituir os produtos, sem ônus para a Administração.

#### **4.4 Requisitos de Personalização**

Os cadernos deverão ser fornecidos conforme layout e conteúdo definidos pela Secretaria Municipal de Educação.







**Estado de Rondônia**  
**Prefeitura Municipal de Ji-Paraná**  
**Secretaria Municipal da Educação**



A personalização constitui característica do produto final, devendo ser integralmente incorporada ao bem no momento da entrega, não configurando prestação de serviço independente.

Os materiais poderão conter identificação institucional, identificação dos projetos pedagógicos, estrutura para registro de atividades e elementos gráficos definidos pela Administração.

A Administração poderá, previamente à produção, solicitar a validação da arte final, com o objetivo de assegurar conformidade com as especificações estabelecidas.

#### **4.5 Requisitos de Sustentabilidade**

Sempre que possível, os materiais deverão observar práticas sustentáveis, tais como utilização de papéis de origem legal ou certificada, redução de desperdícios e destinação adequada de resíduos.

Essas diretrizes visam minimizar impactos ambientais associados ao fornecimento dos bens.

#### **4.6 Requisitos de Entrega e Logística**

A entrega dos materiais será de responsabilidade da contratada, devendo os produtos ser fornecidos em condições adequadas de transporte e armazenamento.

Os cadernos deverão ser devidamente embalados, protegidos contra danos físicos e acondicionados de forma segura.

A entrega deverá ser realizada de forma única e integral, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

A entrega deverá ocorrer em dias úteis, no horário comercial, no **Almoxarifado Central do Município de Ji-Paraná/RO**, situado na Avenida Clóvis Arraes, KM 135, S/N, saída para Nova Londrina, CEP 76.900-970, no horário das **07h30 às 13h30, de segunda a sexta-feira**, conforme orientações estabelecidas pela Administração.

O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação de conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

### **CAPÍTULO V - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Unidade: 020602 Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica

Funcional: 12 361 0004 2083 0001 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Fundamental

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

**Ficha 233**

### **CAPÍTULO VI – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **6.1 Forma de Fornecimento**





A execução do objeto dar-se-á por meio do **fornecimento de bens**, consistindo na entrega de cadernos pedagógicos personalizados, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

O objeto caracteriza-se como aquisição de bens, uma vez que a obrigação da contratada se limita à entrega de produtos acabados, devidamente finalizados e prontos para utilização nas atividades educacionais da rede municipal de ensino.

Os cadernos deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas e com o conteúdo gráfico disponibilizado pela Administração, cabendo à contratada garantir a adequação do produto final.

## 6.2 Validação da Arte Final

Previamente à produção em escala, a Administração poderá solicitar a apresentação de prova digital ou física da arte final, com o objetivo de verificar a conformidade do produto com as especificações estabelecidas.

A validação terá caráter exclusivamente verificatório, não se configurando como etapa de prestação de serviço, mas como procedimento de controle de qualidade do produto a ser fornecido.

A produção definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte final pela Administração, quando essa etapa for exigida.

Eventuais ajustes necessários deverão ser realizados pela contratada antes do início da produção.

## 6.3 Padrão de Qualidade do Produto

Os cadernos pedagógicos deverão ser fornecidos em conformidade com padrões adequados de qualidade, garantindo:

- uniformidade entre os exemplares;
- fidelidade às especificações técnicas;
- integridade estrutural;
- legibilidade das informações;
- ausência de defeitos de fabricação.

A contratada deverá assegurar que os produtos entregues atendam integralmente às exigências deste Termo de Referência.

## 6.4 Embalagem e Acondicionamento

Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados e acondicionados, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e armazenamento.

As embalagens deverão ser adequadas à natureza do produto, garantindo proteção contra umidade, poeira e danos físicos.

A contratada será responsável por eventuais danos ocorridos até a entrega definitiva dos materiais.





### 6.5 Local de Entrega

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município de Ji-Paraná/RO, localizado na:

Avenida Clóvis Arraes, KM 135, S/N

Saída para Nova Londrina

CEP 76.900-970

O recebimento ocorrerá no horário das 07h30 às 13h30, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

A entrega deverá ser previamente comunicada à unidade responsável.

### 6.6 Prazo de Entrega

O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

O prazo estabelecido visa assegurar a adequada disponibilização dos materiais para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

### 6.7 Forma de Entrega

A entrega deverá ocorrer de forma integral, considerando a necessidade de disponibilização simultânea dos materiais.

Excepcionalmente, poderá ser admitida entrega parcelada, desde que previamente autorizada pela Administração.

Os produtos entregues deverão estar:

- completamente finalizados;
- acondicionados adequadamente;
- em conformidade com as especificações técnicas;
- livres de defeitos.

### 6.8 Recebimento do Objeto

O recebimento dos materiais observará as disposições da legislação aplicável, sendo realizado em duas etapas:

#### 6.8.1 Recebimento Provisório

Realizado no ato da entrega, para verificação de:

- quantidade;
- integridade das embalagens;
- condições aparentes dos produtos.

#### 6.8.2 Recebimento Definitivo

Realizado após análise da conformidade dos materiais com as especificações técnicas estabelecidas.

Constatadas irregularidades, a Administração poderá:

- rejeitar total ou parcialmente os materiais;
- determinar sua substituição;
- exigir correção de inconformidades.





A contratada deverá realizar a substituição no prazo estabelecido, sem ônus adicional.

## **6.9 Responsabilidades da Contratada**

Constituem obrigações da contratada:

- fornecer os produtos em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- garantir a qualidade dos materiais;
- cumprir os prazos estabelecidos;
- substituir produtos com defeito ou inconformidade;
- arcar com os custos de transporte e entrega;
- manter comunicação com a Administração para acompanhamento da execução.

## **CAPÍTULO VII – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **7.1 Execução Contratual**

7.1. O contrato decorrente desta aquisição deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com suas cláusulas, com as disposições deste Termo de Referência e com a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

7.2. A execução contratual limita-se ao fornecimento de cadernos pedagógicos personalizados como bens acabados, cabendo à contratada garantir que os produtos entregues estejam integralmente em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

7.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão determinada por ato formal da Administração, o prazo de entrega poderá ser prorrogado por período equivalente, mediante registro no processo administrativo.

7.4. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer por meios que permitam comprovação de envio e recebimento, especialmente quando envolverem notificações ou solicitações relacionadas à execução contratual.

7.5. A Administração poderá convocar o representante da contratada sempre que necessário para tratar de questões relacionadas ao fornecimento dos bens.

7.6. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com a contratada, com a finalidade de alinhar aspectos relacionados ao fornecimento dos produtos, tais como prazos, logística de entrega, critérios de recebimento e demais condições contratuais.

### **7.2 Designação e Atuação do Preposto**

7.7. A contratada deverá indicar formalmente um preposto responsável pela interlocução com a Administração, com poderes para representar a empresa no acompanhamento da execução contratual.





7.8. O preposto deverá manter comunicação com os fiscais e o gestor do contrato, prestando informações e adotando as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

7.9. A Administração poderá solicitar a substituição do preposto, mediante justificativa, caso verifique inadequação no desempenho de suas funções.

### **7.3 Fiscalização do Contrato**

7.10. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.11. A fiscalização tem por finalidade assegurar que os bens fornecidos estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, bem como garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

### **7.4 Fiscalização Técnica**

7.12. Compete ao fiscal técnico acompanhar o fornecimento dos bens, verificando a conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência.

7.13. São atribuições do fiscal técnico:

- I – verificar o cumprimento dos prazos de entrega;
- II – conferir a qualidade, acabamento e integridade dos materiais;
- III – verificar a conformidade dos produtos com as especificações técnicas;
- IV – registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- V – solicitar a substituição de materiais que apresentem defeitos ou inconformidades;
- VI – elaborar registros e relatórios sobre o acompanhamento do contrato.

7.14. O fiscal técnico deverá registrar no processo administrativo todas as ocorrências relevantes, incluindo atrasos, inconformidades ou quaisquer situações que demandem providências.

7.15. Identificadas irregularidades, a contratada será notificada para adoção das medidas corretivas, dentro de prazo razoável.

7.16. Situações que extrapolem a competência do fiscal técnico deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato.

### **7.5 Fiscalização Administrativa**

7.17. Compete ao fiscal administrativo acompanhar os aspectos formais e documentais da execução contratual.

7.18. São atribuições da fiscalização administrativa:

- verificar a manutenção das condições de habilitação;
- acompanhar o cumprimento das obrigações administrativas;
- conferir a documentação para pagamento;
- apoiar processos administrativos relacionados ao contrato;
- registrar eventuais irregularidades.

7.19. O fiscal administrativo deverá comunicar ao gestor do contrato quaisquer situações que possam comprometer a regular execução contratual.





## 7.6 Gestão do Contrato

7.20. A gestão do contrato será exercida por servidor designado, responsável por coordenar as atividades de fiscalização.

7.21. Compete ao gestor do contrato:

- acompanhar a execução de forma global;
- consolidar registros dos fiscais;
- verificar a conformidade da execução;
- avaliar o desempenho da contratada;
- atestar a execução para fins de pagamento;
- propor aplicação de penalidades, quando cabível;
- adotar providências necessárias à adequada execução contratual.

7.22. Ao final da execução, deverá ser elaborado relatório conclusivo contendo avaliação do fornecimento e eventuais recomendações.

## 7.7 Responsabilidade da Contratada

7.23. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade dos bens fornecidos.

7.24. A contratada permanece integralmente responsável pela conformidade, qualidade e integridade dos produtos entregues, bem como por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

# CAPÍTULO VIII – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

## 8.1 Critérios de Medição

8.1. A aferição da execução contratual será realizada com base na quantidade de bens efetivamente entregues e aceitos pela Administração, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens acabados, não haverá medições vinculadas a etapas intermediárias, sendo a verificação realizada exclusivamente por ocasião da entrega dos materiais.

8.3. A aferição será realizada pela fiscalização do contrato mediante verificação da correspondência entre:

- as quantidades solicitadas;
- as quantidades efetivamente entregues;
- a conformidade dos materiais com as especificações técnicas.

8.4. Somente serão considerados, para fins de aferição, os bens que atendam integralmente às especificações técnicas e que estejam em condições adequadas de uso.

8.5. Os itens que apresentarem inconformidades não serão considerados até que sejam devidamente substituídos ou regularizados pela contratada.





## 8.2 Recebimento do Objeto

8.6. O recebimento dos materiais será realizado em conformidade com a legislação aplicável, em duas etapas:

### 8.2.1 Recebimento Provisório

8.7. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante verificação preliminar quanto:

- à quantidade entregue;
- à integridade das embalagens;
- à correspondência com a solicitação da Administração.

8.8. O recebimento provisório tem caráter inicial e não implica aceitação definitiva dos bens.

### 8.2.2 Recebimento Definitivo

8.9. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade dos bens com as especificações técnicas estabelecidas.

8.10. Serão verificados, entre outros aspectos:

- qualidade do material;
- integridade das páginas;
- encadernação;
- conformidade das capas;
- ausência de defeitos;
- aderência às especificações técnicas.

8.11. Constatadas inconformidades, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os bens, devendo a contratada realizar a substituição no prazo estabelecido, sem ônus adicional.

## 8.3 Liquidação da Despesa

8.12. A liquidação da despesa ocorrerá após a verificação do direito adquirido pelo credor, com base na comprovação do fornecimento dos bens e da regular execução contratual.

8.13. Para fins de liquidação, a contratada deverá apresentar:

- nota fiscal ou documento equivalente;
- comprovante de entrega;
- atesto do recebimento definitivo pelo fiscal do contrato;
- demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

8.14. O fiscal do contrato deverá atestar a conformidade do fornecimento, certificando que os bens foram entregues de acordo com as especificações e que não há pendências impeditivas ao pagamento.

## 8.4 Condições de Pagamento

8.15. O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada.

8.16. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do atesto do recebimento definitivo, conforme a legislação vigente.

8.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou outro meio adotado pela Administração.







8.18. O pagamento estará condicionado à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

### **8.5 Retenções e Tributos**

8.19. Sobre os pagamentos devidos à contratada poderão incidir as retenções tributárias previstas na legislação vigente, especialmente aquelas estabelecidas pela legislação federal, estadual e municipal aplicável.

8.20. Nos casos de contratação de pessoa jurídica optante pelo Simples Nacional, a retenção de tributos deverá observar o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sendo vedada a retenção de tributos abrangidos pelo regime simplificado, salvo quando expressamente previsto em lei.

8.21. A contratada deverá informar, no momento da apresentação da nota fiscal, seu enquadramento tributário, inclusive quanto à opção pelo Simples Nacional, para fins de correta aplicação das retenções cabíveis.

8.22. A contratada é integralmente responsável pelos tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais incidentes sobre o objeto contratado, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

### **8.6 Hipóteses de Suspensão do Pagamento**

8.23. O pagamento poderá ser suspenso nas seguintes hipóteses:

- fornecimento de bens em desconformidade com as especificações;
- pendência na substituição de materiais defeituosos;
- irregularidade na documentação apresentada;
- descumprimento de obrigações contratuais.

8.24. O pagamento será retomado após a regularização das pendências, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

## **CAPÍTULO IX – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **9.1 Infrações Administrativas**

9.1. Constitui infração administrativa, sujeitando a contratada às sanções previstas na legislação vigente, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas em decorrência deste Termo de Referência e do contrato, especialmente quando caracterizadas as seguintes condutas, praticadas com dolo ou culpa:

- I – deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais assumidas;
- II – atrasar, sem justificativa aceita pela Administração, a entrega dos bens nos prazos estabelecidos;
- III – fornecer bens em desacordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
- IV – não substituir, no prazo fixado, os materiais recusados pela fiscalização;
- V – interromper a execução contratual sem autorização da Administração;
- VI – apresentar documentação falsa ou prestar informações inverídicas durante a execução contratual;
- VII – comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos que comprometam a boa execução do contrato;
- VIII – fraudar a execução contratual ou agir com má-fé;
- IX – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;





X – incorrer em quaisquer outras hipóteses de inexecução contratual previstas na Lei nº 14.133/2021.

## 9.2 Sanções Administrativas

9.2. Com fundamento no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar à contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.3. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

## 9.3 Critérios para Aplicação das Sanções

9.4. Na aplicação das sanções administrativas serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as circunstâncias do caso concreto;

III – os danos causados à Administração;

IV – a reincidência da contratada;

V – a existência de circunstâncias atenuantes ou agravantes;

VI – a adoção de medidas corretivas pela contratada;

VII – a existência de programa de integridade, quando aplicável.

## 9.4 Multas

9.5. A sanção de multa poderá ser aplicada nos seguintes termos:

I – multa moratória, nos casos de atraso injustificado na execução contratual, incidente sobre o valor da parcela em atraso;

II – multa compensatória, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

9.6. A multa será aplicada no percentual de **0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme a gravidade da infração.

9.7. Nos casos de atraso na entrega dos bens, poderá ser aplicada multa diária, limitada a percentual máximo a ser definido pela Administração, observando-se os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

9.8. O valor da multa poderá ser:

I – descontado dos pagamentos devidos à contratada;

II – cobrado administrativamente;

III – inscrito em dívida ativa, quando não quitado no prazo estabelecido.

## 9.5 Impedimento de Licitar e Contratar

9.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nos casos de infrações de média gravidade, especialmente quando caracterizada a inexecução parcial do contrato, e impedirá a





contratada de licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até **03 (três) anos**, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

### 9.6 Declaração de Inidoneidade

9.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nos casos de infrações graves, tais como fraude, má-fé, prática de atos ilícitos ou inexecução contratual de elevada gravidade.

9.11. A penalidade de inidoneidade perdurará enquanto existirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da contratada, nos termos da legislação vigente.

### 9.7 Processo Administrativo Sancionador

9.12. A aplicação das sanções administrativas dependerá da instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.13. A contratada será formalmente notificada para apresentação de defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da ciência da imputação.

9.14. O processo será conduzido por comissão ou autoridade competente designada pela Administração, que avaliará os fatos, as provas apresentadas e emitirá decisão motivada.

### 9.8 Recursos Administrativos

9.15. Caberá recurso administrativo no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da intimação da decisão que aplicar sanção, nos termos da legislação vigente.

9.16. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la ou encaminhá-la à autoridade superior.

9.17. O recurso terá efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

### 9.9 Responsabilidade da Contratada

9.18. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma:

I – a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração;

II – a responsabilização civil e criminal pelos atos praticados;

III – a adoção de medidas administrativas adicionais cabíveis.

9.19. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto contratual, inclusive perante terceiros.

## CAPÍTULO X – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### 10.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento

10.1.1. A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, com especificações padronizadas, amplamente disponíveis no mercado gráfico.

10.1.2. A utilização da forma eletrônica justifica-se pela ampliação da competitividade, transparência, eficiência e economicidade, além de possibilitar a participação de fornecedores em âmbito nacional.





10.1.3. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**, considerando a possibilidade de fornecimento independente entre os itens, sem prejuízo ao atendimento da necessidade administrativa.

10.1.4. A adoção do julgamento por item tem por finalidade:

- I – ampliar a competitividade do certame;
- II – favorecer a participação de microempresas e empresas de pequeno porte;
- III – propiciar a obtenção da proposta mais vantajosa;
- IV – evitar restrições indevidas à competitividade.

## 10.2 Regime de Execução

10.2.1. O regime de execução contratual será o de **fornecimento por preço unitário**, sendo o pagamento realizado conforme a quantidade de bens efetivamente entregues e aceitos pela Administração.

10.2.2. A execução contratual consistirá exclusivamente no fornecimento de cadernos pedagógicos personalizados como bens acabados, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

10.2.3. A entrega deverá ocorrer conforme as condições estabelecidas no contrato e na respectiva Ordem de Fornecimento.

10.2.4. Os itens deverão ser entregues de forma completa por unidade solicitada, não sendo admitido fracionamento que comprometa a integridade ou funcionalidade do material, salvo mediante justificativa e autorização da Administração.

## 10.3 Exigências de Habilitação

10.3.1. Para fins de habilitação, serão exigidos os documentos previstos na Lei nº 14.133/2021, relativos à:

- habilitação jurídica;
- regularidade fiscal e trabalhista;
- qualificação econômico-financeira;
- qualificação técnica.

### 10.3.1 Habilitação Jurídica

10.3.2. O licitante deverá comprovar sua constituição legal mediante:

- I – contrato social, estatuto ou documento equivalente, devidamente registrado;
- II – documento de designação dos administradores, quando aplicável;
- III – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), quando for o caso;
- IV – documentação específica para cooperativas, conforme legislação aplicável;
- V – instrumento de constituição de consórcio, se admitido.





### **10.3.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

10.3.3. A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante:

- I – inscrição no CNPJ;
- II – regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- III – regularidade do FGTS;
- IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- V – regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa.

10.3.4. Quando aplicável, deverá ser apresentada declaração de enquadramento no regime do Simples Nacional.

### **10.3.3 Qualificação Econômico-Financeira**

10.3.5. A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio de:

- I – certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;
- II – balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
- III – índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 (um), quando exigidos.

10.3.6. Empresas recém-constituídas poderão apresentar balanço de abertura, nos termos da legislação vigente.

### **10.3.4 Qualificação Técnica**

10.3.7. A qualificação técnica será comprovada mediante:

- I – apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) o fornecimento de bens compatíveis com o objeto;
- II – os atestados deverão demonstrar experiência no fornecimento de materiais gráficos ou pedagógicos, tais como cadernos, apostilas, livros ou impressos similares;
- III – os documentos deverão estar compatíveis com a atividade econômica da empresa.

10.3.8. Considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, não será exigida comprovação de capacidade técnico-profissional vinculada à execução de serviços especializados.

### **10.3.5 Disposições Gerais sobre Habilitação**

10.3.9. Os documentos poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial, desde que comprovada a vinculação com a empresa responsável pelo fornecimento.

10.3.10. Documentos em língua estrangeira deverão estar acompanhados de tradução oficial, conforme a legislação aplicável.

10.3.11. A Administração poderá realizar diligências para verificação da veracidade das informações apresentadas.

## **CAPÍTULO XI – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**





### 11.1 Fundamentação da Estimativa

11.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como garantir a compatibilidade dos preços com aqueles praticados no mercado.

11.2. Considerando que o objeto consiste na aquisição de cadernos pedagógicos personalizados, classificados como bens, com especificações técnicas padronizadas, a estimativa foi construída com base em parâmetros objetivos de mercado, observando características como formato, tipo de papel, impressão, acabamento e encadernação.

### 11.2 Metodologia de Levantamento de Preços

11.3. O levantamento de preços foi realizado por meio de pesquisa de mercado, em conformidade com as boas práticas administrativas, contemplando:

- cotações junto a fornecedores do ramo gráfico;
- análise de contratações similares realizadas por outros entes públicos;
- consulta a sítios eletrônicos especializados e plataformas digitais;
- verificação da compatibilidade entre os itens pesquisados e as especificações técnicas do objeto.

11.4. Para fins de comparabilidade, foram observados os seguintes elementos:

- tipo e gramatura do papel (miolo e capa);
- padrão de impressão;
- tipo de encadernação;
- características do acabamento;
- quantitativo estimado;
- nível de personalização dos materiais.

### 11.3 Composição do Valor Estimado

11.5. O valor estimado da contratação compreende todos os custos necessários ao fornecimento dos bens, considerando o produto final entregue à Administração, incluindo:

- fornecimento dos cadernos pedagógicos personalizados;
- insumos incorporados ao produto (papel, capas, elementos de encadernação);
- acabamento gráfico integrante do bem;
- embalagem e entrega no local indicado.

11.6. A estimativa considera o fornecimento do produto acabado, pronto para uso, não havendo previsão de pagamento por etapas ou componentes isolados.

### 11.4 Quantitativos e Impacto no Custo

11.7. Os quantitativos utilizados na estimativa foram definidos com base no Estudo Técnico Preliminar, considerando a demanda das unidades escolares e o público atendido pelas ações pedagógicas vinculadas ao Projeto Educampo.







11.8. O volume da aquisição influencia diretamente na formação do preço unitário, tendo sido considerada a escala que proporcione maior economicidade, sem prejuízo da qualidade dos materiais.

### **11.5 Natureza do Objeto**

11.9. O objeto da contratação é classificado como bem comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que:

- possui especificações usuais e padronizadas no mercado;
- pode ser descrito de forma objetiva no Termo de Referência;
- é amplamente ofertado por fornecedores do setor.

11.10. Dessa forma, a estimativa de preços baseia-se em valores correntes de mercado, assegurando competitividade ao certame.

### **11.6 Compatibilidade e Vantajosidade**

11.11. Os valores estimados mostram-se compatíveis com os preços praticados no mercado, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade.

11.12. O procedimento licitatório buscará a obtenção da proposta mais vantajosa, podendo resultar em valores inferiores aos estimados, sem comprometer a qualidade do objeto.

### **11.7 Validação da Estimativa**

11.13. A estimativa de preços poderá ser submetida à análise do setor competente do Município, conforme normativos internos, com o objetivo de validar os valores apurados e assegurar a conformidade do processo com as boas práticas de gestão pública.

## **CAPÍTULO XII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **12.1 Obrigações Gerais**

12.1. A contratada deverá executar o objeto contratual de forma integral, fornecendo os cadernos pedagógicos personalizados como bens acabados, em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada.

12.2. A contratada deverá cumprir todas as obrigações legais, regulamentares e contratuais, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, integridade e adequação dos bens fornecidos.

12.3. Os materiais deverão ser entregues prontos para uso, não sendo admitido o fornecimento de produtos incompletos, com defeitos ou em desacordo com as especificações técnicas.

### **12.2 Qualidade e Conformidade dos Materiais**

12.4. A contratada deverá garantir que os cadernos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, incluindo, mas não se limitando a:

- formato;
- tipo e gramatura do papel;
- padrão de impressão;





- qualidade de acabamento;
- tipo de encadernação;
- fidelidade da personalização gráfica.

12.5. Os materiais deverão apresentar padrão uniforme de qualidade, sendo vedadas variações que comprometam sua utilização.

12.6. A contratada será responsável pela correção de quaisquer falhas, vícios ou defeitos identificados, mediante substituição dos itens, sem ônus para a Administração.

### **12.3 Entrega e Logística**

12.7. A contratada deverá realizar a entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos.

12.8. A responsabilidade pelo transporte, acondicionamento e integridade dos bens até o recebimento definitivo será integralmente da contratada.

12.9. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos contra danos físicos, umidade e demais fatores que possam comprometer sua qualidade.

### **12.4 Substituição de Materiais**

12.10. Os bens que apresentarem desconformidade com as especificações técnicas deverão ser substituídos pela contratada no prazo estabelecido pela fiscalização.

12.11. A substituição deverá ocorrer sem qualquer custo adicional para a Administração.

### **12.5 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

12.12. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

12.13. A contratada é responsável pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução do contrato.

### **12.6 Responsabilidade**

12.14. A contratada responderá integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas no fornecimento dos bens.

12.15. A fiscalização da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

### **12.7 Comunicação e Atendimento**

12.16. A contratada deverá manter canal de comunicação ativo com a Administração.

12.17. Deverá indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

### **12.8 Vedação de Práticas Irregulares**

12.18. É vedado à contratada:

- fornecer materiais em desacordo com as especificações;
- transferir a terceiros as obrigações contratuais sem autorização;
- praticar atos que comprometam a lisura do contrato.





## CAPÍTULO XIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 15.1 Obrigações Gerais e de Execução do Objeto

15.1.1. A contratada obriga-se a fornecer integralmente o objeto contratado, consistente na entrega de cadernos pedagógicos personalizados, caracterizados como bens, devidamente acabados, prontos para uso e em estrita conformidade com todas as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato administrativo e em sua proposta comercial.

15.1.2. A execução do objeto deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, eficiência, qualidade e economicidade, sendo vedado o fornecimento de materiais que apresentem quaisquer vícios, imperfeições, falhas de fabricação ou desconformidades com as especificações estabelecidas.

15.1.3. A contratada assume responsabilidade integral pelo resultado final do fornecimento, não sendo admitida a entrega de produtos incompletos, provisórios ou que dependam de ajustes posteriores para sua plena utilização.

### 15.2 Da Qualidade, Padronização e Conformidade Técnica dos Bens

15.2.1. A contratada deverá assegurar que todos os cadernos fornecidos apresentem padrão uniforme de qualidade, observando rigorosamente as características técnicas exigidas, tais como formato, tipo e gramatura do papel, padrão de impressão, qualidade de acabamento, tipo de encadernação e fidelidade da personalização gráfica.

15.2.2. Os materiais deverão ser produzidos e entregues sem variações que comprometam sua padronização, sendo vedadas diferenças perceptíveis entre unidades de um mesmo item que possam prejudicar sua utilização pedagógica.

15.2.3. A contratada deverá garantir a legibilidade, nitidez e fidelidade das impressões, bem como a resistência física dos materiais, de forma a assegurar sua durabilidade durante o uso regular nas atividades escolares.

15.2.4. Eventuais erros de impressão, falhas de encadernação, desalinhamentos, páginas em branco indevidas, manchas, borrões ou quaisquer defeitos serão considerados vícios do produto, ensejando sua rejeição.

### 15.3 Da Responsabilidade pelo Transporte, Entrega e Integridade dos Bens

15.3.1. A contratada será integralmente responsável pela logística de transporte dos materiais até os locais indicados pela Administração, incluindo carga, descarga, acondicionamento e proteção dos bens.





15.3.2. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a garantir sua integridade física, protegendo-os contra umidade, impactos, poeira ou qualquer outro fator que possa comprometer sua qualidade.

15.3.3. A contratada responderá por quaisquer danos ocorridos durante o transporte até o recebimento definitivo, independentemente de culpa.

#### **15.4 Da Substituição de Materiais e Correção de Irregularidades**

15.4.1. A contratada deverá substituir, no prazo estabelecido pela Administração, todos os bens que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou qualquer tipo de desconformidade com as especificações técnicas.

15.4.2. A substituição deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional para a Administração, incluindo custos de transporte, recolhimento e nova entrega.

15.4.3. O não atendimento às solicitações de substituição poderá ensejar a aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

#### **15.5 Da Manutenção das Condições de Habilitação**

15.5.1. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

15.5.2. A perda superveniente dessas condições poderá ensejar a rescisão contratual, nos termos da legislação aplicável.

#### **15.6 Das Obrigações Fiscais, Trabalhistas e Previdenciárias**

15.6.1. A contratada é integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e legais decorrentes da execução contratual.

15.6.2. A Administração não assumirá qualquer responsabilidade por encargos decorrentes da relação entre a contratada e seus empregados, fornecedores ou terceiros.

#### **15.7 Da Responsabilidade Civil e Administrativa**

15.7.1. A contratada responderá integralmente por danos diretos ou indiretos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas no fornecimento dos bens.

15.7.2. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade e adequação dos materiais fornecidos.

#### **15.8 Da Comunicação e Representação**

15.8.1. A contratada deverá manter preposto formalmente designado para atuar como interlocutor junto à Administração.





15.8.2. Deverá prestar, sempre que solicitado, esclarecimentos, informações e documentos relacionados à execução contratual.

## **15.9 Das Vedações**

15.9.1. É vedado à contratada:

- I – fornecer bens em desacordo com as especificações;
- II – transferir ou subcontratar o objeto sem autorização;
- III – utilizar materiais de qualidade inferior à ofertada;
- IV – praticar atos que comprometam a execução contratual.

## **CAPÍTULO XIV - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **CAPÍTULO XV – DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não será permitido nenhum tipo de subcontratação do objeto deste processo.

## **CAPÍTULO XVI – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

### **16.1 Fundamentação e Diretrizes Gerais**

16.1.1. A presente contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, visando à promoção do desenvolvimento sustentável e à redução de impactos ambientais decorrentes da aquisição.

16.1.2. A adoção de critérios sustentáveis não comprometerá a competitividade do certame, devendo ser compatível com a natureza do objeto e com as práticas de mercado.

### **16.2 Sustentabilidade Ambiental Aplicada ao Objeto**

16.2.1. Sempre que possível, os materiais utilizados na fabricação dos cadernos deverão possuir origem sustentável, especialmente no que se refere ao papel, que poderá ser:

- proveniente de reflorestamento;
- certificado por sistemas reconhecidos;
- reciclado ou parcialmente reciclado, desde que mantida a qualidade.

16.2.2. A contratada deverá adotar práticas que minimizem o desperdício de insumos, especialmente papel e tinta.

16.2.3. Os processos produtivos utilizados deverão priorizar a redução de impactos ambientais, como emissão de poluentes e geração de resíduos.





### 16.3 Gestão de Resíduos

16.3.1. A contratada deverá adotar práticas adequadas de gestão de resíduos sólidos, especialmente aqueles oriundos de processos gráficos.

16.3.2. Os resíduos deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente.

### 16.4 Logística Sustentável

16.4.1. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas logísticas que reduzam impactos ambientais, tais como:

- otimização de rotas;
- redução de embalagens desnecessárias;
- utilização de materiais recicláveis nas embalagens.

### 16.5 Durabilidade e Uso Racional dos Materiais

16.5.1. Os cadernos deverão apresentar durabilidade compatível com sua finalidade pedagógica, evitando substituições precoces e contribuindo para o uso racional de recursos públicos.

### 16.6 Sustentabilidade Social

16.6.1. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, garantindo condições dignas de trabalho.

16.6.2. É vedada a utilização de trabalho infantil ou análogo ao escravo.

### 16.7 Conformidade Legal e Boas Práticas

16.7.1. A contratada deverá cumprir toda a legislação ambiental aplicável, bem como adotar boas práticas reconhecidas no setor.

16.7.2. A Administração poderá, quando entender pertinente, solicitar comprovação das práticas sustentáveis adotadas.

## CAPÍTULO XVII – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

### 17.1 Fundamentação Legal

17.1.1. Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas deverão, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, ser estruturadas de forma parcelada, com o objetivo de ampliar a competitividade, possibilitar a participação de um maior número de fornecedores e promover a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

17.1.2. O referido dispositivo legal estabelece o parcelamento como diretriz a ser observada pela Administração, porém não o impõe como regra absoluta, devendo sua adoção ser precedida de análise técnica, operacional e econômica, à luz das características específicas do objeto a ser contratado.







17.1.3. Nesse contexto, a decisão quanto ao parcelamento ou não da solução deve considerar, de forma motivada, aspectos como a natureza do objeto, a viabilidade de execução independente entre parcelas, os impactos na qualidade do resultado final, os riscos contratuais envolvidos e os ganhos efetivos em termos de competitividade e economicidade.

## **17.2 Caracterização Técnica do Objeto**

17.2.1. O objeto da presente contratação consiste na aquisição de cadernos pedagógicos personalizados, caracterizados como bens, fornecidos como produto final acabado, pronto para uso nas atividades pedagógicas da rede municipal de ensino.

17.2.2. Os cadernos possuem especificações técnicas previamente definidas, incluindo formato, tipo e gramatura do papel, padrão de impressão, acabamento gráfico, encadernação e elementos de identidade visual vinculados ao Projeto Educampo.

17.2.3. Embora o produto final seja classificado juridicamente como bem, sua conformação depende de um conjunto de características técnicas que devem resultar em um material padronizado, uniforme e plenamente compatível com sua finalidade pedagógica.

17.2.4. Assim, a análise do parcelamento deve considerar não apenas a natureza jurídica do objeto (bem), mas também a necessidade de manutenção da integridade, uniformidade e qualidade do produto final entregue.

## **17.3 Análise da Viabilidade de Parcelamento**

17.3.1. A avaliação quanto à possibilidade de parcelamento da contratação considerou a viabilidade de divisão do objeto em partes independentes, sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

17.3.2. Verificou-se que, embora teoricamente possível segmentar o fornecimento por itens ou por etapas de composição do produto, tal divisão não se mostra adequada sob o ponto de vista da eficiência administrativa e da garantia de qualidade do objeto final.

17.3.3. A eventual fragmentação da contratação poderia resultar em múltiplos fornecedores responsáveis por partes distintas do fornecimento, o que comprometeria a uniformidade dos materiais e dificultaria a padronização exigida para o uso pedagógico.

## **17.4 Justificativa Técnica e Econômica para o Não Parcelamento**

17.4.1. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, optou-se pelo não parcelamento da solução, com fundamento nos seguintes aspectos:

### **I – Necessidade de padronização e uniformidade do material**

17.4.2. Os cadernos pedagógicos constituem material institucional de uso educacional, devendo apresentar padrão uniforme quanto à impressão, cores, acabamento, encadernação e demais características visuais e físicas.





17.4.3. A eventual contratação de múltiplos fornecedores poderia gerar variações entre os materiais, comprometendo a padronização necessária ao adequado desenvolvimento das atividades pedagógicas.

## **II – Preservação da identidade visual institucional**

17.4.4. O objeto incorpora elementos gráficos vinculados a projetos educacionais específicos, exigindo fidelidade visual e consistência entre todas as unidades fornecidas.

17.4.5. A fragmentação da contratação poderia comprometer essa uniformidade, gerando divergências que impactariam negativamente a apresentação e a utilização do material.

## **III – Ganhos de escala e economicidade**

17.4.6. A contratação em lote único possibilita economia de escala, permitindo a redução do custo unitário dos bens, em razão do volume total da aquisição.

17.4.7. O parcelamento da solução tenderia a elevar os custos, em virtude da perda de escala e da duplicidade de estruturas logísticas e operacionais.

## **IV – Simplificação da gestão e fiscalização contratual**

17.4.8. A existência de um único fornecedor responsável pelo fornecimento integral do objeto facilita o acompanhamento da execução, o controle de qualidade e a gestão contratual.

17.4.9. A contratação fragmentada implicaria maior complexidade administrativa, aumento de custos indiretos e maior risco de inconsistências na execução.

## **V – Redução de riscos na execução contratual**

17.4.10. O parcelamento poderia gerar dificuldades na atribuição de responsabilidades em caso de defeitos ou inconformidades nos materiais, especialmente quando relacionadas a características integradas do produto final.

17.4.11. A centralização da responsabilidade em um único fornecedor contribui para maior segurança jurídica e operacional.

## **17.5 Análise da Competitividade**

17.5.1. Embora o parcelamento seja instrumento de ampliação da competitividade, sua não adoção, no presente caso, não compromete a participação de fornecedores no certame.

17.5.2. O objeto caracteriza-se como bem comum, amplamente disponível no mercado, sendo ofertado por empresas de diferentes portes, incluindo microempresas e empresas de pequeno porte.

17.5.3. Ademais, as exigências de habilitação e especificações técnicas foram definidas de forma proporcional e compatível com o objeto, não havendo restrições indevidas à competitividade.





**Estado de Rondônia**  
**Prefeitura Municipal de Ji-Paraná**  
**Secretaria Municipal da Educação**



17.5.4. Dessa forma, verifica-se que a contratação em lote único mantém a competitividade do certame, ao mesmo tempo em que assegura a qualidade e a economicidade da solução.

## **17.6 Conclusão**

17.6.1. Diante da análise técnica, operacional e econômica realizada, conclui-se que o não parcelamento da solução mostra-se a alternativa mais adequada ao interesse público, uma vez que:

- assegura a padronização e uniformidade dos materiais;
- preserva a identidade visual institucional;
- promove ganhos de escala e economicidade;
- simplifica a gestão contratual;
- reduz riscos na execução;
- mantém a competitividade do certame.

17.6.2. A decisão encontra-se devidamente fundamentada e alinhada às disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como às conclusões do Estudo Técnico Preliminar, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

## **CAPÍTULO XVIII – DA LEGALIDADE**

18.1. A licitação, os Contratos, as Notas de Empenhos de Aquisição e os pagamentos deverão obedecer e cumprir as seguintes legislações:

- Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/00;
- Lei Federal nº 4.320/64;
- Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações;

Ji-Paraná, data da assinatura.

*[Assinado Eletronicamente]*  
**Robson Magno Clodoaldo Casula**  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto nº 2219/2025



Estado de Rondônia:  
Prefeitura Municipal de Ji  
Secretaria Municipal da E



**ANEXO I**  
**DETALHAMENTO DO QUANTITATIVO**

Item	Descrição do item	U.M.	QNT	EMEIEF. Antônio Prado	EMEIEF. Bárbara Heliodora	EMEIEF. Edson Lopes	EMEIEF. Irineu Drech	EMEIEF. Nova Aliança	EMEIEF. Paulo Freire	EMEIEF. Perola	EMEIEF. Ulisses Matosinho	TOTAL
1	Caderno pedagógico personalizado "Educamp e Diário de Bordo das Escola das Adolescências"	Und	200	--	20	21	70	23	47	19	--	200
2	Caderno pedagógico personalizado "Diário de Bordo da Escola das Adolescências"	Und	110	30	--	--	--	--	--	--	80	110
3	Caderno pedagógico personalizado "Recomposição das Aprendizagens de Língua Portuguesa (6º/7º)"	Und	140	15	07	11	33	12	23	09	30	140
4	Caderno pedagógico personalizado "Recomposição das Aprendizagens de Língua Portuguesa (8º/9º)"	Und	170	11	13	10	40	11	25	10	50	170
5	Caderno pedagógico personalizado "Recomposição das Aprendizagens de Matemática (6º/7º)"	Und	150	15	07	13	35	12	26	09	33	150
6	Caderno pedagógico personalizado "Recomposição das Aprendizagens de Matemática (8º/9º)"	Und	170	12	13	12	29	13	30	10	51	170





ANEXO II

DESCRIÇÃO

Item	Descrição	Qty	CÓDIGO
1	Caderno pedagógico personalizado " <b>Educampo e Diário de Bordo das Escola das Adolescências</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 172 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m², impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso	200	117394
2	Caderno pedagógico personalizado " <b>Diário de Bordo da Escola das Adolescências</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 72 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m², impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.	110	117395
3	Caderno pedagógico personalizado " <b>Recomposição das Aprendizagens de Língua Portuguesa (6º/7º)</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 137 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m², impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.	140	117396
4	Caderno pedagógico personalizado " <b>Recomposição das Aprendizagens de Língua Portuguesa (8º/9º)</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 190 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m², impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.	170	117397
5	Caderno pedagógico personalizado " <b>Recomposição das Aprendizagens de Matemática (6º/7º)</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 242 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m², impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho.	150	117398





Estado de Rondônia  
Prefeitura Municipal de Ji  
Secretaria Municipal da E



Item	Descrição	Qnt	CÓDIGO
	Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.		
6	Caderno pedagógico personalizado " <b>Recomposição das Aprendizagens de Matemática (8º/9º)</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 330 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m², impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.	170	117399

Ji-Paraná, data da assinatura.

*[Assinado Eletronicamente]*

**Robson Magno Clodoaldo Casula**  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto nº 2219/2025







# Município de Ji-Paraná



04.092.672/0001-25

Av. 2 de Abril

www.ji-parana.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
<b>Termo de Referência</b>	<b>REV01</b>	<b>31/03/2026</b>

ID: <b>2566295</b>	Processo	Documento
CRC: <b>394E61AB</b>		
Processo: <b>1-1374/2026</b>		
Usuário: <b>KARINA ZERBINATTI MANTOVANI</b>		
Criação: <b>31/03/2026 09:56:16</b>	Finalização: <b>31/03/2026 09:57:20</b>	

MD5: **F04257A7529F3F18E4F5CA748C2D949A**

SHA256: **64E732411C553939030FC0F702D2AB5868B490E40F5B2C217F1D88181094A000**

Súmula/Objeto:

**TR**

### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Ji-Paraná	RO	31/03/2026 09:56:16
----------------------------------	-----------	----	---------------------


### ASSUNTOS

AQUISIÇÃO	31/03/2026 09:56:16
-----------	---------------------


### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 KARINA ZERBINATTI MANTOVANI	ASSESSOR NÍVEL I	31/03/2026 09:57:23
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

 LUCIANA SCHEIDEGGER ALMEIDA	SUPERINTENDENTE DE ENSINO	31/03/2026 10:27:42
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

 ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	31/03/2026 10:38:35
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 2566295 e o CRC 394E61AB.



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

<b>Órgão:</b>	Secretaria Municipal de Educação
<b>Unidade</b>	Unidades Escolares Urbanas e Rurais da Rede Pública Municipal
<b>Objeto:</b>	Aquisição de cadernos pedagógicos personalizados “Educampo e Diário De Bordo: Caderno de Vivências do Clube de Humanidades e Cidadania das Escolas das Adolescências” e Recomposição das Aprendizagens para estudantes de 6º ao 9º anos, em formato universitário, com impressão colorida, capa laminada e encadernação em espiral metálica ou wire-o, destinados ao atendimento das atividades pedagógicas do Projeto Educampo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos no processo administrativo.

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A presente aquisição tem por finalidade atender à necessidade de disponibilização de materiais pedagógicos estruturados destinados ao suporte das atividades educacionais desenvolvidas no âmbito do **Projeto Educampo**, e aos Programas: Escola das Adolescências e Recomposição das Aprendizagens, implementado pela Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná.

Os cadernos pedagógicos personalizados, denominados “Caderno de Acompanhamento (estadia letiva) e Diário De Bordo: Caderno de Vivências do Clube de Humanidades e Cidadania”; “Recomposição das Aprendizagens de Língua Portuguesa (6º/9º)”, “Recomposição das Aprendizagens de Matemática (6º/9º)” e “Diário De Bordo: Caderno de Vivências do Clube de Humanidades e Cidadania” constituem instrumentos didático-pedagógicos voltados ao registro, acompanhamento e organização das atividades escolares realizadas por estudantes e professores, funcionando como ferramenta de sistematização das práticas educacionais desenvolvidas no contexto do referido programa.

A disponibilização de material pedagógico padronizado contribui para a organização das rotinas escolares, para o acompanhamento sistemático das atividades pedagógicas e para o fortalecimento das metodologias educacionais adotadas pela rede municipal de ensino, promovendo maior integração entre estudantes, docentes e equipe pedagógica.

Adicionalmente, a utilização de instrumentos pedagógicos estruturados favorece a uniformização de registros educacionais, permitindo maior consistência no acompanhamento das ações pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares, bem como subsidiando processos de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades educacionais.

#### 1.1 Problemas Atuais

Atualmente, verifica-se a inexistência de material pedagógico padronizado específico para o atendimento das demandas vinculadas às ações desenvolvidas no âmbito do Projeto Educampo, situação que tem ocasionado algumas limitações no processo de registro e organização das atividades pedagógicas realizadas nas unidades escolares.

Nesse contexto, observa-se:

- utilização de materiais diversos e não padronizados para registro das atividades escolares;
- dificuldades na sistematização e acompanhamento contínuo das práticas pedagógicas desenvolvidas;
- fragilidade na organização e consolidação das informações educacionais produzidas no cotidiano escolar;
- ausência de uniformidade nos instrumentos utilizados pelas diferentes unidades escolares da rede;
- limitações na consolidação e continuidade das metodologias pedagógicas estruturadas previstas no programa.

Essas condições podem comprometer a eficiência das ações educacionais e dificultar a adequada implementação das metodologias pedagógicas propostas, bem como o acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas do Projeto e Programas.

#### 1.2 Impactos Esperados com a Aquisição





A aquisição dos cadernos pedagógicos personalizados proporcionará benefícios diretos ao processo educacional desenvolvido pela rede municipal de ensino, contribuindo para a melhoria da organização pedagógica e para o fortalecimento das práticas educativas.

Entre os principais resultados esperados, destacam-se:

- padronização dos instrumentos e suportes pedagógicos para unidades escolares participantes do educampo;
- aprimoramento do registro e acompanhamento das atividades educacionais desenvolvidas pelos estudantes do Campo;
- fortalecimento das práticas pedagógicas estruturadas no âmbito do Projeto Educampo;
- melhoria na organização e sistematização das informações educacionais produzidas nas unidades escolares;
- apoio às atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Recomposição das Aprendizagens;
- promoção da continuidade e da qualidade das práticas educativas desenvolvidas pela rede municipal de ensino para as adolescências.

Dessa forma, a presente aquisição configura-se como medida necessária para garantir suporte adequado às atividades pedagógicas desenvolvidas, contribuindo para o aprimoramento da gestão educacional e para a melhoria da qualidade do ensino ofertado pela rede municipal de educação.

## 2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS

### 2.1 Plano de Contratações Anual

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026**, conforme registrado no **Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 1694, de 12 de março de 2026**, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

O referido documento foi formalizado pela **Superintendência de Ensino da SEMED**, tendo como objeto a **aquisição de cadernos pedagógicos educacionais**, destinados ao atendimento das atividades pedagógicas desenvolvidas no âmbito do Projeto Educampo, da Escola das Adolescências e das ações de Recomposição das Aprendizagens da rede municipal de ensino.

A demanda encontra-se vinculada à estrutura administrativa e orçamentária do Município, conforme os seguintes elementos constantes do DFD:

- **Órgão:** Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- **Unidade:** Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica;
- **Programa:** 0004 – Educação com Qualidade, Equidade e Inclusão;
- **Projeto/Atividade:** 2083 – Programa de Apoio à Qualificação das Atividades Educacionais;
- **Tipo de demanda:** Materiais de consumo;
- **Centro de custo:** Manutenção da Educação Básica.

Dessa forma, verifica-se que a presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Educação, estando compatível com as ações previstas no planejamento institucional para o exercício de 2026.

### 2.2 Orçamento Previsto

A estimativa de custo para a contratação foi estabelecida com base em levantamento de preços realizado no mercado, considerando cotações obtidas junto a fornecedores do ramo gráfico, bem como valores de referência praticados em aquisições similares.

De acordo com as informações constantes no Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 1694/2026, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 80.363,30 (oitenta mil, trezentos e sessenta e três reais e trinta centavos)**.

A estimativa foi elaborada considerando as quantidades necessárias para atendimento das unidades escolares da





rede municipal e o público-alvo composto por estudantes do **6º ao 9º ano do ensino fundamental**, além de professores e demais profissionais da educação envolvidos nas atividades pedagógicas.

As pesquisas de preços indicam valores médios compatíveis com os praticados no mercado para materiais gráficos de características semelhantes, conforme demonstrado na planilha de cotação anexada ao processo administrativo, contemplando diferentes versões de cadernos pedagógicos utilizados nos projetos e programas educacionais.

Os recursos destinados à execução da presente contratação são provenientes de **recursos próprios do Município**, vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação previstas na **Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente**, assegurando a disponibilidade financeira necessária para a realização da despesa.

Dessa forma, constata-se que a contratação pretendida encontra respaldo no planejamento institucional e na programação orçamentária da Administração Municipal, atendendo às exigências de compatibilidade entre planejamento, orçamento e execução da despesa pública.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução pretendida deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, legais e de qualidade necessários ao adequado fornecimento de cadernos pedagógicos personalizados destinados à Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, padronização e qualidade do gasto público, conforme disposições da **Lei nº 14.133/2021**.

Os materiais a serem fornecidos deverão apresentar características compatíveis com o uso contínuo em ambiente escolar, garantindo durabilidade, legibilidade das informações impressas e adequação às atividades pedagógicas desenvolvidas no âmbito dos projetos e programas educacionais da rede municipal de ensino.

#### 3.1 Especificação dos Bens

O objeto consiste na aquisição de **cadernos pedagógicos personalizados**, em formato universitário, destinados ao registro e acompanhamento das atividades escolares, produzidos conforme especificações técnicas previamente definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Os materiais deverão possuir, no mínimo, as seguintes características técnicas:

- **Formato:** universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm);
- **Miolo:** papel offset branco, com gramatura mínima de 75 g/m²;
- **Impressão do miolo:** policromia 4x1 cores, frente e verso;
- **Número aproximado de páginas:** cerca de 172 páginas impressas frente e verso;
- **Capa e contracapa:** papel cartão supremo, triplex ou couchê, com gramatura mínima de 250 g/m²;
- **Impressão da capa:** policromia 4x4 cores;
- **Acabamento:** laminação protetiva fosca ou brilho;
- **Encadernação:** espiral metálica ou wire-o, com abertura de 360°;
- **Acabamento final:** corte e refile adequados, com produto entregue pronto para uso.

As versões e quantitativos específicos dos cadernos pedagógicos encontram-se definidos no processo administrativo correspondente.

#### 3.2 Requisitos Legais e Administrativos

A contratação deverá observar integralmente a legislação aplicável às contratações públicas, em especial:

- a **Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos**;
- os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
- a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da futura contratada;
- a inexistência de impedimentos legais para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- o atendimento às normas ambientais eventualmente aplicáveis ao processo produtivo.

A contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da contratação.





### 3.3 Requisitos de Qualidade

Os materiais fornecidos deverão apresentar qualidade compatível com padrões gráficos adequados ao uso educacional, observando-se, entre outros aspectos:

- impressão nítida e com fidelidade de cores;
- ausência de falhas gráficas, manchas ou desalinhamentos;
- encadernação firme e resistente ao manuseio contínuo;
- acabamento adequado, sem rebarbas ou defeitos estruturais;
- integridade das páginas e correta sequência de impressão.

Caso sejam identificadas unidades em desacordo com as especificações técnicas ou que apresentem defeitos de fabricação, a contratada deverá providenciar sua substituição sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

### 3.4 Requisitos Técnicos de Produção

Para assegurar a qualidade e a padronização do material fornecido, a contratada deverá observar:

- utilização de matérias-primas compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas;
- uniformidade na impressão e no acabamento entre todas as unidades produzidas;
- aplicação adequada da laminação da capa, sem formação de bolhas ou descolamentos;
- corte e refile precisos, garantindo alinhamento e acabamento adequado;
- encadernação compatível com o volume de páginas, assegurando funcionalidade e durabilidade.

Quando solicitado pela Administração, a contratada poderá apresentar prova digital ou física da arte final para validação prévia antes da produção definitiva.

### 3.5 Requisitos Funcionais

Os cadernos pedagógicos deverão atender às condições de funcionalidade necessárias ao uso em ambiente escolar, devendo:

- permitir abertura total (360°), facilitando o manuseio durante as atividades pedagógicas;
- proporcionar conforto e praticidade aos usuários;
- assegurar a organização e integridade das páginas durante todo o período de utilização;
- manter legibilidade e qualidade da impressão ao longo do uso.

### 3.6 Requisitos Operacionais

Durante a execução contratual, a contratada deverá:

- produzir os materiais de acordo com as artes e especificações fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- garantir a padronização dos materiais entre os lotes produzidos;
- realizar o acondicionamento adequado dos produtos para transporte e armazenamento;
- responsabilizar-se por eventuais danos ocorridos durante o transporte até o local de entrega;
- manter comunicação com a Administração para acompanhamento da execução contratual.

### 3.7 Critérios de Aceitação

Os materiais fornecidos serão considerados aceitos pela Administração quando:

- estiverem em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
- apresentarem qualidade satisfatória de impressão e acabamento;
- corresponderem às quantidades solicitadas;
- não apresentarem defeitos, avarias ou inconformidades.

A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os materiais que não atendam às condições estabelecidas, cabendo à contratada providenciar a substituição no prazo a ser definido no instrumento contratual ou no Termo de Referência.

### 3.8 Local e Prazo de Entrega

Os materiais deverão ser entregues no **Almoxarifado Central do Município de Ji-Paraná/RO**, situado na Avenida Clóvis Arraes, KM 135, S/N, saída para Nova Londrina, CEP 76.900-970, no horário das **07h30 às**







**13h30, de segunda a sexta-feira**, conforme orientações estabelecidas pela Administração.

O prazo máximo para entrega será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, prazo considerado compatível com o processo produtivo gráfico e com o cronograma das ações pedagógicas previstas pela Secretaria Municipal de Educação.

A entrega deverá ocorrer, preferencialmente, de forma integral, salvo autorização expressa da Administração para fornecimento parcelado, devendo os materiais estar devidamente embalados e acondicionados de modo a garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento.

#### 4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A estimativa das quantidades necessárias para a presente contratação foi elaborada com base no levantamento das demandas pedagógicas identificadas pela Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná, considerando o planejamento das ações educacionais previstas para o exercício de 2026, bem como as necessidades apresentadas pelas unidades escolares da rede municipal de ensino.

A definição dos quantitativos observou critérios técnicos e pedagógicos, levando em consideração o público-alvo atendido pelos programas educacionais vinculados ao objeto da contratação, a necessidade de disponibilização de materiais pedagógicos estruturados para estudantes e professores, bem como o planejamento das atividades educacionais relacionadas ao Projeto Educampo, e aos Programas Escola das Adolescências e Recomposição das aprendizagens.

Nesse sentido, a estimativa da demanda foi formalizada por meio do **Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 1694/2026**, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, no qual foram consolidadas as necessidades identificadas pelas áreas pedagógicas responsáveis pela execução das atividades educacionais.

A metodologia adotada para definição dos quantitativos buscou assegurar que a aquisição seja dimensionada de forma adequada às necessidades da Administração Pública, evitando tanto a insuficiência de materiais quanto a aquisição excessiva, em observância aos princípios da **eficiência, planejamento e economicidade**, previstos na Lei nº 14.133/2021.

##### 4.1 Base de Cálculo dos Quantitativos

A definição dos quantitativos considerou os seguintes critérios técnicos e administrativos:

###### a) Público-alvo das ações pedagógicas

Foram considerados os estudantes matriculados no **6º ao 9º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino**, especialmente aqueles atendidos pelas ações pedagógicas relacionadas:

- ao **Projeto Educampo**, que utiliza instrumentos de acompanhamento pedagógico vinculados à metodologia da pedagogia da alternância;
- ao **Programa Escola das Adolescências**, que prevê o registro sistemático das atividades escolares e das experiências pedagógicas;
- às **ações do Programa de recomposição das aprendizagens**, voltadas à superação de defasagens educacionais nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática.

###### b) Levantamento realizado pelas unidades escolares

A Secretaria Municipal de Educação realizou levantamento interno junto às unidades escolares e às áreas pedagógicas responsáveis, identificando a necessidade de disponibilização de cadernos pedagógicos específicos para apoio às atividades educacionais previstas no planejamento pedagógico da rede municipal.

###### c) Planejamento das atividades educacionais

Também foi considerado o planejamento anual das ações pedagógicas da rede municipal, o qual prevê a utilização de instrumentos pedagógicos estruturados para registro e acompanhamento das atividades escolares desenvolvidas ao longo do ano letivo.

###### d) Compatibilidade com o planejamento institucional

Os quantitativos foram consolidados no Documento de Formalização de Demanda, garantindo alinhamento com o planejamento institucional da Secretaria Municipal de Educação e com as ações previstas no **Programa**







**Educação com Qualidade, Equidade e Inclusão**

**4.2. Detalhamento dos Quantitativos**

Com base nos critérios técnicos adotados, foram definidos os seguintes quantitativos para aquisição:

Item	Descrição do item	U.M.	QNT	EMEIEF. Antônio Prado	EMEIEF. Bárbara Heliodora	EMEIEF. Edson Lopes	EMEIEF. Irineu Drech	EMEIEF. Nova Aliança	EMEIEF. Paulo Freire	EMEIEF. Perola	EMEIEF. Ulisses Matosinho	TOTAL
1	Caderno pedagógico personalizado "Educação e Diário de Bordo das Escolas das Adolescências"	Und	200	--	20	21	70	23	47	19	--	200
2	Caderno pedagógico personalizado "Diário de Bordo da Escola das Adolescências"	Und	110	30	--	--	--	--	--	--	80	110
3	Caderno pedagógico personalizado "Recomposição das Aprendizagens de Língua Portuguesa (6º/7º)"	Und	140	15	07	11	33	12	23	09	30	140
4	Caderno pedagógico personalizado "Recomposição das Aprendizagens de Língua Portuguesa (8º/9º)"	Und	170	11	13	10	40	11	25	10	50	170
5	Caderno pedagógico personalizado "Recomposição das Aprendizagens de Matemática (6º/7º)"	Und	150	15	07	13	35	12	26	09	33	150
6	Caderno pedagógico personalizado "Recomposição das Aprendizagens de Matemática (8º/9º)"	Und	170	12	13	12	29	13	30	10	51	170

Os quantitativos acima foram estabelecidos considerando a necessidade de atendimento das ações pedagógicas desenvolvidas pelas unidades escolares da rede municipal e encontram-se devidamente registrados no Documento de Formalização de Demanda que integra o processo administrativo.

**4.3 Memória de Cálculo**

A memória de cálculo da estimativa de quantidades foi estruturada com base no dimensionamento do público-alvo atendido pelos programas educacionais e nas necessidades pedagógicas identificadas pelas áreas técnicas da Secretaria Municipal de Educação.





O processo de estimativa considerou, entre outros aspectos:

- número de estudantes atendidos pelas ações pedagógicas voltadas ao Educampo, e à Escola das Adolescências;
- número de turmas atendidas pelas ações do Programa de Recomposição das aprendizagens;
- necessidade de disponibilização de materiais pedagógicos específicos para registro e acompanhamento das atividades educacionais;
- margem de segurança operacional destinada a suprir eventuais variações na demanda ao longo do ano letivo.

A consolidação desses dados resultou nos quantitativos apresentados no Documento de Formalização de Demanda nº 1694/2026, que estabelece as quantidades necessárias para atendimento das ações pedagógicas previstas para o exercício de 2026.

Além disso, a definição das quantidades buscou observar o princípio do **dimensionamento adequado da contratação**, evitando aquisições superiores às necessidades da Administração e assegurando a correta aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, conclui-se que os quantitativos estimados são compatíveis com a demanda educacional da rede municipal de ensino e encontram-se devidamente fundamentados em levantamento técnico realizado pela área pedagógica responsável pela execução das ações educacionais.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado tem por finalidade identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, bem como verificar a viabilidade técnica e econômica das alternativas existentes, de modo a subsidiar a escolha da solução mais adequada para a Administração Pública.

Nos termos do planejamento das contratações públicas previsto na Lei nº 14.133/2021, a análise de mercado constitui etapa essencial do Estudo Técnico Preliminar, permitindo à Administração avaliar diferentes formas de atendimento da demanda, bem como identificar as condições praticadas no mercado fornecedor para objetos de natureza semelhante.

No presente caso, o levantamento de mercado considerou as características do objeto pretendido, consistente na aquisição de **cadernos pedagógicos personalizados destinados ao desenvolvimento de atividades educacionais no âmbito da rede municipal de ensino**, contemplando materiais gráficos produzidos conforme especificações técnicas previamente definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

### 5.1 Levantamento de Preços de Mercado

Para estimativa de preços e verificação da compatibilidade dos valores com o mercado, foi realizada pesquisa junto a fornecedores do ramo gráfico, obtendo-se cotações para materiais com especificações técnicas equivalentes às definidas no Documento de Formalização de Demanda.

A pesquisa de preços resultou em valores médios compatíveis com os praticados no mercado para materiais gráficos com características semelhantes, considerando elementos como:

- formato e dimensões do material;
- quantidade de páginas;
- tipo de papel utilizado;
- padrão de impressão em policromia;
- tipo de encadernação;
- acabamento gráfico.

A planilha de cotação anexada ao processo administrativo apresenta os valores obtidos junto a fornecedores consultados, possibilitando a obtenção do preço médio de referência para cada item objeto da contratação.

Os valores levantados indicam estimativa global de aproximadamente **R\$ 80.363,30 (oitenta mil, trezentos e sessenta e três reais e trinta centavos)** para atendimento da demanda prevista, valor considerado compatível com os preços praticados no mercado para objetos com características equivalentes.





A metodologia de pesquisa de preços observou os princípios da razoabilidade e da economicidade, assegurando que a estimativa orçamentária esteja alinhada às condições reais de mercado.

## 5.2 Alternativas Disponíveis

Durante o levantamento de mercado, foram identificadas as seguintes alternativas possíveis para atendimento da necessidade administrativa:

### a) Produção interna pela Administração Pública

Consistiria na produção dos cadernos pedagógicos diretamente pela Administração, utilizando estrutura própria para impressão e encadernação dos materiais.

### b) Contratação de serviços gráficos sob demanda

Nesta alternativa, a Administração contrataria empresa especializada para execução de serviços de impressão gráfica, incluindo editoração, impressão, acabamento e encadernação, conforme necessidade específica.

### c) Aquisição de material gráfico personalizado

Nesta solução, a Administração realiza a aquisição direta dos cadernos pedagógicos personalizados, produzidos conforme especificações técnicas definidas, sendo o fornecedor responsável pelo processo de produção e entrega do produto finalizado.

## 5.3 Análise das Alternativas

A análise das alternativas considerou aspectos técnicos, operacionais e econômicos, buscando identificar a solução mais adequada ao atendimento das necessidades da Administração Pública.

### Produção interna

A produção interna de materiais gráficos demandaria a existência de estrutura física adequada, equipamentos gráficos especializados, insumos de impressão e equipe técnica capacitada para execução das atividades de editoração, impressão e acabamento.

No âmbito da Administração Municipal, não se verifica a disponibilidade de estrutura operacional adequada para realização desse tipo de produção em escala, especialmente considerando a necessidade de equipamentos gráficos específicos e a complexidade do processo produtivo envolvido.

Dessa forma, a produção interna mostra-se tecnicamente inviável para atendimento da demanda.

### Contratação de serviços gráficos

A contratação de serviços gráficos sob demanda constitui alternativa possível, entretanto apresenta maior complexidade administrativa, uma vez que exigiria acompanhamento detalhado das etapas de produção, aprovação de provas, controle de qualidade e gestão contínua do processo de impressão.

Além disso, a contratação de serviços pode demandar maior esforço administrativo na gestão contratual, uma vez que envolve execução de atividades específicas ao longo do processo produtivo.

### Aquisição de material gráfico personalizado

A aquisição de cadernos pedagógicos personalizados representa solução mais simples do ponto de vista administrativo e operacional, uma vez que a Administração recebe o produto finalizado conforme especificações previamente definidas.

Essa modalidade permite:

- simplificação do processo de contratação;
- maior previsibilidade de custos;
- redução de riscos operacionais;
- facilidade na fiscalização do objeto, concentrada na verificação da conformidade do produto entregue.





Além disso, a ampla oferta de fornecedores no mercado gráfico para produção de materiais educacionais favorece a competitividade do certame, contribuindo para obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

#### 5.4 Justificativa Técnica e Econômica

Após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a **aquisição de cadernos pedagógicos personalizados** constitui a solução mais adequada para atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

Do ponto de vista técnico, essa solução permite a obtenção de materiais pedagógicos produzidos conforme as especificações exigidas pela área educacional, garantindo padronização, qualidade gráfica e adequação ao uso em ambiente escolar.

Sob a perspectiva econômica, a aquisição direta de material gráfico apresenta maior eficiência administrativa, pois:

- reduz a complexidade da gestão contratual;
- permite maior previsibilidade orçamentária;
- favorece a competitividade entre fornecedores;
- possibilita obtenção de propostas economicamente vantajosas.

Além disso, a existência de diversos fornecedores no mercado gráfico aptos a produzir materiais com características semelhantes assegura ampla competitividade no procedimento licitatório, atendendo aos princípios da **isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa**, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos analisados, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento da demanda consiste na **aquisição de cadernos pedagógicos personalizados**, conforme especificações técnicas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

### 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir de **pesquisa de preços realizada junto ao mercado fornecedor**, considerando empresas atuantes no segmento de produção de materiais gráficos com características técnicas compatíveis com o objeto pretendido.

A pesquisa teve por finalidade identificar valores praticados no mercado para a confecção de cadernos pedagógicos personalizados, observando as especificações técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, tais como formato universitário, impressão colorida em policromia, tipo de papel, número aproximado de páginas, encadernação em espiral ou wire-o e acabamento gráfico.

Para fins de formação do preço estimado da contratação, foram consideradas **cotações obtidas junto a fornecedores do ramo gráfico**, sendo os valores consolidados em planilha comparativa constante do processo administrativo, possibilitando a apuração do **valor médio de mercado para cada item**.

A metodologia adotada buscou assegurar maior confiabilidade à estimativa orçamentária, observando os princípios da **razoabilidade, economicidade, planejamento e eficiência**, previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### 6.1 Metodologia Utilizada na Formação do Preço

A formação da estimativa de valor foi realizada por meio da **média aritmética das cotações obtidas junto aos fornecedores consultados**, considerando preços globais apresentados para cada item da contratação.

Essa metodologia permite reduzir distorções eventualmente presentes em valores isolados, possibilitando a definição de um **preço de referência mais representativo das condições de mercado**.

A pesquisa de preços levou em consideração fatores técnicos que influenciam diretamente no custo de produção do material gráfico, tais como:

- quantidade de páginas do material;



- tipo e gramatura do papel utilizado no miolo e na capa;
- impressão em policromia;
- tipo de encadernação;
- acabamento gráfico (laminação, corte e refile);
- quantidade total de unidades produzidas.

## 6.2 Demonstrativo da Estimativa de Preços

Com base na pesquisa de mercado realizada, foram apurados os seguintes valores médios estimados para os itens que compõem o objeto da contratação:

Item	Descrição	Quantidade	Cotação 1 (R\$)	Cotação 2 (R\$)	Média (R\$)
1	Caderno pedagógico personalizado " <b>Educampo e Diário de Bordo das Escola das Adolescências</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 172 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m², impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso	200	17.800,00	18.000,00	17.900,00
2	Caderno pedagógico personalizado " <b>Diário de Bordo da Escola das Adolescências</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 72 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m², impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.	110	3.850,00	4.400,00	4.125,00
3	Caderno pedagógico personalizado " <b>Recomposição das Aprendizagens de Língua Portuguesa (6º/7º)</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 137 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m², impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.	140	9.800,00	10.150,00	9.975,00
4	Caderno pedagógico personalizado " <b>Recomposição das Aprendizagens de Língua Portuguesa (8º/9º)</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 190 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida	170	16.320,00	16.830,00	16.575,00







ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m <sup>2</sup> , impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.				
5	Caderno pedagógico personalizado " <b>Recomposição das Aprendizagens de Matemática (6º/7º)</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 242 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m <sup>2</sup> , com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m <sup>2</sup> , impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.	150	12.300,00	13.305,00	12.802,50
6	Caderno pedagógico personalizado " <b>Recomposição das Aprendizagens de Matemática (8º/9º)</b> ", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 330 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m <sup>2</sup> , com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couchê com gramatura mínima de 250 g/m <sup>2</sup> , impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.	170	16.660,00	17.510,00	17.085,00
VALOR DA MÉDIA				R\$ 78.462,50	

Os valores acima correspondem às médias obtidas a partir das cotações apresentadas pelos fornecedores consultados, conforme planilha de pesquisa de preços anexada ao processo administrativo.

### 6.3 Valor Global Estimado da Contratação

A consolidação das médias apuradas para os itens objeto da contratação resulta em **valor global estimado de R\$ 78.462,50 (setenta e oito mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)**.

### 6.4 Compatibilidade com os Preços de Mercado

Os valores obtidos na pesquisa demonstram compatibilidade com os preços praticados no mercado gráfico para materiais com especificações semelhantes, considerando os insumos utilizados no processo produtivo, o padrão de impressão exigido e o volume de produção.

Ressalta-se que a existência de múltiplos fornecedores no segmento gráfico favorece a ampliação da competitividade no processo licitatório, possibilitando à Administração Pública obter propostas mais vantajosas.

### 6.5 Adequação Orçamentária

A estimativa de valor da contratação encontra-se compatível com a programação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, estando vinculada às dotações destinadas à **manutenção e desenvolvimento das atividades educacionais da rede municipal de ensino**.







Os recursos financeiros necessários à execução da contratação são provenientes de **recursos próprios do Município**, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente.

Dessa forma, conclui-se que o valor estimado da contratação encontra-se devidamente fundamentado em pesquisa de mercado, sendo compatível com as condições praticadas no setor e com a disponibilidade orçamentária da Administração Pública

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução identificada como mais adequada para atendimento da necessidade administrativa consiste na **contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de cadernos pedagógicos personalizados**, produzidos conforme especificações técnicas previamente definidas pela Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná.

A solução contempla a **produção gráfica completa dos materiais pedagógicos**, abrangendo todas as etapas necessárias à entrega do produto final pronto para utilização no ambiente escolar, incluindo:

- diagramação e adequação técnica das artes fornecidas pela Administração, quando necessário;
- impressão do miolo em policromia;
- confecção de capa e contracapa em material de maior gramatura;
- aplicação de acabamento gráfico protetivo;
- encadernação em espiral metálica ou sistema wire-o;
- corte e refile final;
- embalagem adequada e entrega dos materiais no local indicado pela Administração.

Os cadernos pedagógicos constituem instrumentos de apoio às práticas educacionais desenvolvidas no âmbito do **Projeto Educampo, e Programas: Escola das Adolescências e Recomposição das Aprendizagens**, sendo destinados ao registro de atividades pedagógicas, acompanhamento das ações educacionais e organização das práticas didáticas desenvolvidas nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

A solução contempla a produção de diferentes versões de cadernos pedagógicos, estruturadas de acordo com as necessidades pedagógicas dos programas educacionais atendidos, garantindo a padronização dos materiais utilizados nas atividades escolares e contribuindo para o fortalecimento das metodologias de ensino adotadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Nesse contexto, a contratação abrangerá o fornecimento de cadernos pedagógicos com as seguintes características gerais:

- formato universitário aproximado de 20 x 27,5 cm;
- miolo em papel offset branco com gramatura mínima de 75 g/m<sup>2</sup>;
- impressão do miolo em policromia 4x1 cores;
- capa e contracapa confeccionadas em papel cartão de alta gramatura (mínimo de 250 g/m<sup>2</sup>);
- impressão da capa em policromia 4x4 cores;
- aplicação de laminação protetiva fosca ou brilho;
- encadernação em espiral metálica ou wire-o com abertura de 360°;
- acabamento gráfico com corte e refile adequados;
- entrega do material finalizado e pronto para utilização.

A solução contempla ainda o fornecimento de múltiplos títulos de cadernos pedagógicos, destinados a diferentes finalidades educacionais, tais como:

- caderno de acompanhamento da alternância do **Projeto Educampo e Diário de Bordo das Escolas das Adolescências**;
- caderno pedagógico **Diário de Bordo da Escola das Adolescências**;
- cadernos pedagógicos voltados à **recomposição das aprendizagens em Língua Portuguesa**, destinados aos estudantes do 6º ao 9º ano do ensino fundamental;





- cadernos pedagógicos voltados ao Programa **Recomposição das aprendizagens em Matemática**, destinados aos estudantes do 6º ao 9º ano do ensino fundamental.

A adoção dessa solução permite à Administração Pública garantir a disponibilização de materiais pedagógicos padronizados e adequados às metodologias educacionais adotadas pela rede municipal de ensino, contribuindo para a melhoria da organização das atividades escolares, do registro pedagógico e do acompanhamento do processo de aprendizagem dos estudantes.

Além disso, a contratação de empresa especializada assegura que a produção dos materiais seja realizada com **qualidade técnica, padronização gráfica e observância das especificações exigidas**, aspectos fundamentais para garantir a durabilidade do material e sua adequada utilização no ambiente escolar.

Sob o ponto de vista administrativo, a solução apresenta vantagens relevantes, tais como:

- maior eficiência na produção dos materiais pedagógicos;
- padronização dos instrumentos educacionais utilizados nas unidades escolares;
- garantia de qualidade na impressão e no acabamento gráfico;
- otimização dos recursos públicos por meio da contratação especializada;
- ampliação da competitividade entre fornecedores do setor gráfico.

Assim, considerando o levantamento de mercado realizado, as características do objeto e as necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Educação, conclui-se que a **contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de cadernos pedagógicos personalizados** constitui a solução mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para atendimento da demanda identificada.

A solução proposta está em conformidade com os princípios do **planejamento, eficiência, economicidade e busca da proposta mais vantajosa**, previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para o aprimoramento das de educacionais desenvolvidas pela rede municipal de ensino de Ji-Paraná.

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A análise acerca do parcelamento ou não da contratação constitui etapa relevante do planejamento da contratação pública, devendo observar os princípios da **eficiência, economicidade, competitividade e busca da proposta mais vantajosa**, conforme estabelecido pela **Lei nº 14.133/2021**.

Nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, a Administração deverá avaliar a possibilidade de **parcelamento do objeto**, sempre que técnica e economicamente viável, com o objetivo de ampliar a competitividade e possibilitar a participação de um maior número de fornecedores.

Contudo, a mesma norma estabelece que o parcelamento não deverá ser adotado quando **comprometer a economia de escala, a padronização do objeto, a eficiência da execução contratual ou a gestão administrativa da contratação**.

Após análise técnica da natureza do objeto, concluiu-se que **não é recomendável o parcelamento da solução**, pelos fundamentos técnicos, operacionais e econômicos apresentados a seguir.

### 8.1 Natureza Integrada do Objeto

O objeto da contratação consiste na **confecção e fornecimento de cadernos pedagógicos personalizados**, cuja produção envolve um processo gráfico integrado que compreende diversas etapas interdependentes, tais como:

- preparação e tratamento de arquivos gráficos;
- impressão do miolo em policromia;
- impressão da capa e contracapa;
- aplicação de laminação protetiva;
- encadernação em espiral metálica ou wire-o;
- corte, refile e acabamento final;
- embalagem e entrega dos materiais.





Essas etapas compõem um **processo produtivo único e contínuo**, executado normalmente por uma mesma empresa do setor gráfico. A fragmentação da contratação poderia gerar dificuldades na coordenação das etapas produtivas, comprometendo a eficiência e a qualidade do produto final.

## 8.2 Padronização dos Materiais Pedagógicos

Outro aspecto relevante refere-se à **necessidade de padronização gráfica e visual dos cadernos pedagógicos**, uma vez que os materiais serão utilizados em diferentes programas educacionais da rede municipal de ensino.

A contratação de um único fornecedor possibilita garantir:

- uniformidade na qualidade de impressão;
- padronização de cores, papéis e acabamentos;
- homogeneidade no padrão gráfico dos materiais;
- maior controle sobre o resultado final dos produtos.

Caso houvesse parcelamento da contratação entre diferentes fornecedores, poderia ocorrer **variação na qualidade dos materiais, diferenças de tonalidade de cores, variações de acabamento e inconsistências na encadernação**, prejudicando a padronização pretendida pela Administração.

## 8.3 Economia de Escala

A produção gráfica apresenta significativa **economia de escala**, na medida em que o aumento do volume de impressão tende a reduzir o custo unitário de produção.

A concentração do objeto em um único contrato permite:

- otimização do uso de insumos gráficos;
- redução de custos operacionais;
- melhor aproveitamento das etapas de preparação de impressão;
- maior competitividade na formação dos preços.

O parcelamento poderia resultar em **aumento do custo unitário dos materiais**, uma vez que cada fornecedor teria de iniciar separadamente o processo produtivo, reduzindo os ganhos de escala inerentes à produção gráfica.

## 8.4 Eficiência na Gestão Contratual

A execução de um contrato único proporciona maior eficiência administrativa na gestão e fiscalização da contratação, permitindo:

- simplificação do acompanhamento contratual;
- redução de riscos relacionados à execução simultânea por múltiplos fornecedores;
- maior agilidade na comunicação entre Administração e contratada;
- melhor controle sobre prazos de produção e entrega.

A eventual contratação de múltiplos fornecedores poderia gerar **maior complexidade administrativa**, ampliando o risco de atrasos, divergências de qualidade entre os materiais e dificuldades na gestão logística da entrega.

## 8.5 Competitividade do Mercado

O setor gráfico possui **ampla oferta de empresas capazes de atender integralmente ao objeto da contratação**, o que assegura a competitividade do certame mesmo sem o parcelamento do objeto.

Dessa forma, a contratação em lote único não restringe a participação de fornecedores, mantendo a possibilidade de ampla disputa entre empresas do ramo gráfico aptas a produzir os materiais especificados.

## 8.6 Conclusão

Diante das análises realizadas, conclui-se que o **não parcelamento da solução mostra-se tecnicamente mais adequado e economicamente mais vantajoso para a Administração**, uma vez que:

- preserva a padronização dos materiais pedagógicos;
- assegura maior eficiência no processo produtivo;
- permite ganhos de economia de escala;
- reduz riscos na execução contratual;
- simplifica a gestão e fiscalização do contrato.





Assim, a contratação será realizada **em lote único**, abrangendo todos os itens que compõem o objeto da presente contratação, garantindo maior eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos, em conformidade com os princípios estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021**.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida tem por finalidade assegurar a disponibilização de **materiais pedagógicos estruturados e padronizados**, destinados ao apoio das atividades educacionais desenvolvidas no âmbito da rede municipal de ensino de Ji-Paraná, especialmente no contexto dos programas educacionais voltados ao fortalecimento das práticas pedagógicas e à recomposição das aprendizagens.

A disponibilização dos cadernos pedagógicos personalizados visa contribuir diretamente para o aprimoramento da organização das atividades escolares, para o fortalecimento das metodologias de ensino e para a melhoria da qualidade do acompanhamento pedagógico realizado nas unidades escolares da rede municipal.

Nesse contexto, os principais resultados esperados com a realização da contratação são os seguintes:

### 9.1 Padronização dos Instrumentos Pedagógicos

A aquisição dos cadernos pedagógicos personalizados permitirá a padronização dos materiais utilizados pelas unidades escolares, assegurando maior uniformidade na condução das atividades pedagógicas e no registro das práticas educacionais desenvolvidas no âmbito dos programas institucionais da Secretaria Municipal de Educação.

Essa padronização contribui para a consolidação das metodologias pedagógicas adotadas pela rede municipal, favorecendo a organização das atividades educacionais e a sistematização das informações pedagógicas.

### 9.2 Fortalecimento das Práticas Pedagógicas

Os materiais a serem produzidos constituem instrumentos de apoio às ações educacionais desenvolvidas no âmbito de programas voltados ao acompanhamento pedagógico, ao registro de atividades escolares e à recomposição das aprendizagens dos estudantes.

Com a disponibilização desses materiais, espera-se fortalecer o trabalho pedagógico realizado pelos professores e equipes escolares, proporcionando ferramentas adequadas para o planejamento, execução e acompanhamento das atividades educacionais.

### 9.3 Melhoria no Registro e Acompanhamento das Atividades Educacionais

Os cadernos pedagógicos permitirão o registro sistemático das atividades desenvolvidas no ambiente escolar, possibilitando maior organização das informações educacionais e melhor acompanhamento do processo de aprendizagem dos estudantes.

Essa sistematização contribui para o aprimoramento das práticas de monitoramento pedagógico, possibilitando a análise do desenvolvimento das atividades educacionais e a identificação de necessidades de intervenção pedagógica.

### 9.4 Apoio às Ações do Programa Recomposição das Aprendizagens

Parte dos materiais a serem produzidos será destinada às ações voltadas à recomposição das aprendizagens nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática, contemplando estudantes dos anos finais do ensino fundamental.

Nesse sentido, os cadernos pedagógicos atuarão como instrumentos de apoio às estratégias educacionais voltadas à superação das defasagens de aprendizagem, contribuindo para o fortalecimento do processo de ensino e aprendizagem e para a melhoria dos indicadores educacionais da rede municipal.

### 9.5 Organização e Sistematização das Informações Pedagógicas





A utilização de materiais estruturados favorece a organização das atividades pedagógicas, permitindo maior sistematização das informações registradas ao longo do processo educativo.

Essa organização contribui para o aprimoramento da gestão pedagógica das unidades escolares, permitindo melhor acompanhamento das ações educacionais desenvolvidas e maior integração entre professores, equipes pedagógicas e gestão escolar.

### 9.6 Eficiência na Utilização dos Recursos Públicos

A contratação planejada possibilita a produção de materiais pedagógicos com padrão de qualidade adequado às necessidades da rede municipal de ensino, garantindo melhor aproveitamento dos recursos públicos destinados às ações educacionais.

A produção em escala e a contratação especializada permitem obter melhores condições de custo-benefício, assegurando que os materiais fornecidos atendam às especificações técnicas estabelecidas e apresentem durabilidade compatível com o uso contínuo no ambiente escolar.

### 9.7 Contribuição para a Melhoria da Qualidade do Ensino

De forma geral, a disponibilização dos cadernos pedagógicos personalizados contribui para o fortalecimento das políticas educacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, proporcionando suporte adequado às práticas pedagógicas e às estratégias de acompanhamento do processo de aprendizagem.

Assim, espera-se que a contratação resulte em **melhor organização das atividades educacionais, fortalecimento das práticas pedagógicas e aprimoramento do acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem**, contribuindo para a melhoria da qualidade da educação ofertada pela rede municipal de ensino.

## 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para a adequada implementação da solução proposta e para assegurar a correta execução da futura contratação, a Administração deverá adotar previamente algumas providências administrativas e operacionais necessárias ao bom andamento do processo licitatório e à execução contratual.

Inicialmente, caberá à Secretaria Municipal de Educação promover a **elaboração e aprovação das artes finais dos cadernos pedagógicos**, contendo os conteúdos, layout gráfico, elementos visuais institucionais e demais informações necessárias à produção dos materiais. A definição prévia dessas artes é fundamental para garantir que o processo produtivo gráfico seja realizado de forma adequada e em conformidade com os objetivos pedagógicos dos programas educacionais.

Também será necessária a **consolidação das especificações técnicas do objeto**, contemplando as características gráficas, tipo de papel, número de páginas, formato, acabamento, encadernação e demais requisitos técnicos que deverão constar no Termo de Referência e no edital da licitação.

Outra providência relevante consiste na **realização da pesquisa de preços**, destinada à formação da estimativa do valor da contratação, etapa que já foi iniciada por meio da obtenção de cotações junto a fornecedores do ramo gráfico, possibilitando a definição de parâmetros de referência para a contratação.

A Administração deverá ainda proceder à **elaboração do Termo de Referência**, documento que estabelecerá as condições de execução do objeto, critérios de recebimento, prazos de entrega, responsabilidades da contratada, obrigações das partes e demais elementos necessários à adequada formalização da contratação.

Após a conclusão dessas etapas, caberá à Administração promover a **realização do procedimento licitatório**, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação pública.

No âmbito da execução contratual, deverão ser designados **servidores responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do contrato**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os quais serão incumbidos de verificar a







conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas, bem como acompanhar os prazos e condições de execução da contratação.

Por fim, deverá ser assegurada a adequada **estrutura logística para recebimento, conferência e armazenamento dos materiais** no almoxarifado municipal, garantindo que os cadernos pedagógicos sejam posteriormente distribuídos às unidades escolares da rede municipal de ensino.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após análise da demanda apresentada e da natureza do objeto da contratação, verifica-se que **não há contratações correlatas ou interdependentes que condicionem diretamente a execução da presente contratação.**

A produção e o fornecimento dos cadernos pedagógicos constituem atividade autônoma, cuja execução não depende da realização prévia ou concomitante de outras contratações administrativas específicas.

Entretanto, ressalta-se que a utilização dos materiais pedagógicos integra o conjunto de ações educacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação no âmbito de Projetos e programas educacionais da rede municipal de ensino, podendo coexistir com outras iniciativas voltadas ao fortalecimento das práticas pedagógicas, à formação continuada de professores e ao desenvolvimento de projetos educacionais.

Tais ações, contudo, possuem natureza complementar e não configuram dependência contratual direta em relação à contratação ora proposta, não interferindo na viabilidade técnica ou operacional da aquisição dos materiais pedagógicos.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida pode ser executada de forma independente, sem necessidade de vinculação a outros contratos administrativos específicos.

## 12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação pretendida envolve a produção de materiais gráficos impressos, atividade que utiliza insumos derivados de recursos naturais, especialmente papel, tintas e demais materiais utilizados no processo de impressão e acabamento gráfico.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deverá considerar, sempre que possível, **critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações públicas**, buscando reduzir impactos ambientais decorrentes da aquisição de bens e da execução de serviços.

Embora o objeto da presente contratação não esteja classificado entre atividades de elevado potencial poluidor, a produção gráfica pode gerar impactos ambientais indiretos relacionados ao consumo de matérias-primas e à geração de resíduos industriais.

Dessa forma, torna-se pertinente identificar os principais impactos ambientais associados à contratação e estabelecer medidas que contribuam para sua mitigação.

### 12.1 Identificação dos Impactos Ambientais

A análise da natureza do objeto permite identificar alguns impactos ambientais potenciais relacionados à produção dos cadernos pedagógicos, dentre os quais destacam-se:

#### a) Consumo de recursos naturais

A produção de materiais gráficos envolve a utilização de papel, cuja matéria-prima é proveniente da exploração de recursos florestais. Embora o setor papelero possua atualmente cadeias produtivas amplamente regulamentadas, o consumo de papel representa utilização direta de recursos naturais.

#### b) Utilização de insumos químicos no processo de impressão

O processo de impressão gráfica utiliza tintas, solventes e outros insumos químicos necessários à produção e ao acabamento dos materiais impressos. Quando não gerenciados adequadamente, esses insumos podem gerar resíduos industriais que demandam tratamento ambiental apropriado.







**c) Geração de resíduos sólidos**

Durante o processo produtivo gráfico podem ocorrer perdas de material, tais como aparas de papel decorrentes do processo de corte e refile, além de resíduos gerados na preparação de matrizes e ajustes de impressão.

**d) Consumo de energia elétrica**

A operação de equipamentos gráficos industriais, como impressoras offset ou digitais de grande porte, encadernadoras e máquinas de acabamento, demanda consumo de energia elétrica, o que também representa impacto ambiental indireto.

**e) Emissões associadas ao transporte**

A logística de transporte dos materiais produzidos até o local de entrega gera emissões indiretas relacionadas ao deslocamento de veículos utilizados no transporte da produção.

Apesar desses impactos potenciais, é importante destacar que o setor gráfico possui processos produtivos consolidados e regulamentados, sendo possível adotar práticas que reduzam significativamente os efeitos ambientais associados à produção.

## **12.2 Medidas Mitigadoras**

Considerando os impactos ambientais identificados, a Administração Pública poderá adotar medidas destinadas à mitigação desses efeitos, observando princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental nas contratações públicas.

Entre as principais medidas mitigadoras aplicáveis à presente contratação, destacam-se:

**a) Utilização de papel proveniente de fontes legalmente estabelecidas**

A contratada deverá utilizar papel proveniente de cadeias produtivas regulares, garantindo que a matéria-prima utilizada no processo produtivo esteja em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as normas aplicáveis à exploração florestal.

Sempre que possível, recomenda-se a utilização de papéis provenientes de florestas plantadas ou com certificação ambiental reconhecida.

**b) Adoção de boas práticas ambientais no processo produtivo**

A empresa contratada deverá adotar procedimentos adequados de gestão ambiental em suas atividades produtivas, incluindo o correto manejo e destinação de resíduos gerados no processo gráfico, bem como o armazenamento e utilização responsável de insumos químicos utilizados na impressão.

**c) Gestão adequada de resíduos sólidos**

Os resíduos gerados no processo produtivo, especialmente aparas de papel e outros materiais recicláveis, deverão receber destinação ambientalmente adequada, priorizando-se processos de reciclagem ou reaproveitamento sempre que possível.

**d) Otimização do processo produtivo**

A produção em escala e a definição adequada dos quantitativos contribuem para reduzir desperdícios no processo gráfico, uma vez que permitem maior eficiência na utilização de insumos e melhor aproveitamento das etapas de impressão.

**e) Planejamento adequado das quantidades adquiridas**

A correta definição das quantidades a serem contratadas, baseada na análise das necessidades da rede municipal de ensino, contribui para evitar a produção excessiva de materiais e o consequente desperdício de recursos naturais.

**f) Embalagem e transporte adequados**

A contratada deverá realizar o acondicionamento adequado dos materiais produzidos, utilizando embalagens compatíveis com o transporte e armazenamento dos cadernos pedagógicos, reduzindo riscos de avarias e evitando a necessidade de reposições decorrentes de danos no transporte.

Diante do exposto, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são **limitados e plenamente mitigáveis**, desde que observadas boas práticas ambientais na produção gráfica e na gestão dos insumos utilizados.





A adoção das medidas mencionadas contribui para assegurar que a contratação esteja alinhada aos princípios da **sustentabilidade, eficiência e responsabilidade ambiental**, em consonância com as diretrizes aplicáveis às contratações públicas.

### 13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA AQUISIÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar constitui instrumento de planejamento destinado a analisar a necessidade administrativa, avaliar as possíveis soluções disponíveis no mercado e identificar a alternativa mais adequada para atendimento do interesse público, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

Ao longo do presente estudo foram examinados os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos relacionados à demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná, bem como as condições de mercado para o fornecimento do objeto pretendido.

A análise realizada contemplou, entre outros elementos, a identificação da necessidade administrativa, o levantamento de mercado, a definição dos requisitos da contratação, a estimativa de quantitativos, a avaliação de custos, a análise de viabilidade da solução e a identificação de eventuais impactos ambientais associados à contratação.

Diante das análises desenvolvidas, apresenta-se o posicionamento conclusivo acerca da adequação e viabilidade da contratação proposta.

#### 13.1 Análise de Viabilidade

Com base nas informações levantadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a contratação pretendida mostra-se **tecnicamente viável, operacionalmente adequada e economicamente justificável** para atendimento da necessidade identificada pela Administração Pública.

Sob o ponto de vista técnico, a solução proposta — consistente na contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de cadernos pedagógicos personalizados — apresenta plena compatibilidade com as demandas educacionais da rede municipal de ensino, possibilitando a produção de materiais pedagógicos estruturados e adequados às práticas educacionais desenvolvidas no âmbito dos programas institucionais da Secretaria Municipal de Educação.

Do ponto de vista operacional, o mercado gráfico dispõe de número significativo de empresas aptas a executar o objeto da contratação, garantindo a existência de ambiente competitivo capaz de viabilizar a realização do processo licitatório em condições favoráveis à Administração.

No aspecto econômico, a pesquisa de preços realizada demonstrou que os valores estimados para a contratação encontram-se compatíveis com os preços praticados no mercado, possibilitando a definição de parâmetro orçamentário adequado para a realização do certame.

Adicionalmente, verificou-se que a contratação encontra respaldo no planejamento institucional da Administração, estando alinhada às ações educacionais previstas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e compatível com a programação orçamentária destinada às atividades educacionais.

Também foram analisados os impactos ambientais associados à contratação, concluindo-se que tais impactos são **limitados e passíveis de mitigação**, mediante a adoção de boas práticas ambientais no processo produtivo e na utilização de insumos gráficos.

Dessa forma, considerando o conjunto de elementos analisados, conclui-se que a solução proposta apresenta **condições adequadas de viabilidade técnica, operacional e econômica**, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### 13.2 Recomendação





Diante das conclusões apresentadas no presente Estudo Técnico Preliminar, recomenda-se o **prosseguimento do processo de contratação**, mediante a adoção das etapas administrativas necessárias à formalização da contratação pretendida.

Nesse sentido, recomenda-se a elaboração do **Termo de Referência**, documento que deverá estabelecer de forma detalhada as condições de execução do objeto, os critérios de aceitação dos materiais, os prazos de entrega, as obrigações da contratada e demais disposições necessárias à adequada execução do contrato.

Também se recomenda a realização do **procedimento licitatório na modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica**, por se tratar de contratação de bens comuns, cujas especificações podem ser definidas de maneira objetiva no edital, conforme disposto na legislação vigente.

A adoção do procedimento licitatório permitirá assegurar a observância dos princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública**, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos.

Assim, considerando os elementos analisados no presente estudo, conclui-se que a contratação pretendida **mostra-se adequada, necessária e vantajosa para a Administração**, recomendando-se o prosseguimento das etapas subsequentes do processo administrativo para viabilização da contratação.

#### 14. CONSULTA QUANTO A EXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO PREÇOS VIGENTES.

Conforme consulta realizada no Portal da Transparência do município de Ji-Paraná-RO, em março de 2026, não há Registro de Preços vigente que atenda às necessidades descritas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP). Além disso, a adesão a Registros de Preço de outras entidades não é adequada para atender às demandas apresentadas.

#### 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declaramos, considerando todo o exposto nestes Estudo Técnico Preliminar, que a contratação:  
☒ **é viável**    ☐ não é viável.

#### 16. ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela Superintendência de Ensino

Ji-Paraná, data da assinatura.

Elaborado por:

*[Assinado Eletronicamente]*  
**JUVERLANDE NOGUEIRA PINTO**  
Coordenadora de Educação de Tempo Integral  
Decreto nº 01050/25

Autorizado por:

*[Assinado Eletronicamente]*  
**Robson Magno Clodoaldo Casula**  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto nº 2219/2025





# Município de Ji-Paraná



04.092.672/0001-25

Av. 2 de Abril

www.ji-parana.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
<b>Estudo Técnico</b>	<b>CADERNOS PERSONALIZADOS</b>	<b>17/03/2026</b>

ID:	<b>2523878</b>	Processo	Documento
CRC:	<b>EB0D8F94</b>		
Processo:	<b>1-1374/2026</b>		
Usuário:	<b>KARINA ZERBINATTI MANTOVANI</b>		
Criação:	<b>17/03/2026 13:27:31</b>	Finalização:	<b>17/03/2026 13:29:26</b>

MD5:	<b>FA53335FF0455F7E426F5139010155C0</b>
SHA256:	<b>AF5F27F63D6D29C6458ACEE1F96FC4047C78CCB0D5E52F8713325EBC7BFE7FB6</b>

Súmula/Objeto:

**ETP**

### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Ji-Paraná	RO	17/03/2026 13:27:31
----------------------------------	-----------	----	---------------------

### ASSUNTOS

AQUISIÇÃO	17/03/2026 13:27:31
-----------	---------------------

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS



ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

17/03/2026 13:47:02

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.



JUVERLANDE NOGUEIRA PINTO

PROFESSOR NIVEL II - 40HS

17/03/2026 13:56:38

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 2523878 e o CRC EB0D8F94.

**ANEXO II**

**CARTA PROPOSTA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1- 1374/2026 – SEMED**

**OBJETO:** Aquisição de cadernos pedagógicos personalizados, caracterizados como bens, destinados ao desenvolvimento das atividades educacionais no âmbito do Projeto Educampo e do Diário de Bordo das Escolas das Adolescências, iniciativas pedagógicas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

À  
**Superintendência de Compras e Licitações**

Prezados Senhores,

Apresentamos a V. S<sup>a</sup>., nossa “**PROPOSTA DE PREÇOS**” pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_), nos termos do Edital e seus Anexos, conforme quadro abaixo:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Und.	Qnt.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Caderno pedagogico personalizado "educampo e diario de bordo das escola das adolescencias", formato universitario (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 172 paginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressao colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartao supremo, triplex ou couche com gramatura minima de 250 g/m², impressao policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metalica ou wire-o, com abertura 360°, diametro compativel com o volume de paginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.	UND	200	87,41	17.482,00
2	Caderno pedagogico personalizado "diario de bordo da escola das adolescencias", formato universitario (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 72 paginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressao colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartao supremo, triplex ou couche com gramatura minima de 250 g/m², impressao policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metalica ou wire-o, com abertura 360°, diametro compativel com o volume de paginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.	UND	110	51,58	5.673,80
3	Caderno pedagogico personalizado "recomposição das aprendizagens de lingua portuguesa (6º/7º)", formato universitario (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 137 paginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressao colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartao supremo, triplex ou couche com gramatura minima de 250 g/m², impressao policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metalica ou wire-o, com	UND	140	97,58	13.661,20

	abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.				
4	Caderno pedagógico personalizado "recomposição das aprendizagens de língua portuguesa (8º/9º)", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 190 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couche com gramatura mínima de 250 g/m², impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.	UND	170	122,80	20.876,00
5	Caderno pedagógico personalizado "recomposição das aprendizagens de matemática (6º/7º)", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 242 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couche com gramatura mínima de 250 g/m², impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível caderno pedagógico personalizado "recomposição das aprendizagens de matemática (6º/7º)", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 242 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couche com gramatura mínima de 250 g/m², impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.	UND	150	145,00	21.750,00
6	Caderno pedagógico personalizado "recomposição das aprendizagens de matemática (8º/9º)", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 330 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couche com gramatura mínima de 250 g/m², impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso. Caderno pedagógico personalizado "recomposição das aprendizagens de matemática (8º/9º)", formato universitário (aproximadamente 20 x 27,5 cm), contendo cerca de 330 páginas impressas frente e verso em papel offset branco 75 g/m², com impressão colorida 4x1 cores no miolo. Capa e contracapa confeccionadas em papel cartão supremo, triplex ou couche com gramatura mínima de 250 g/m², impressão policromia 4x4 cores (frente e verso) e laminação protetiva fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálica ou wire-o, com abertura 360°, diâmetro compatível com o volume de páginas. Acabamento com corte reto e refile, produto entregue pronto para uso.	UND	170	169,94	28.889,80
<b>Valor Total Estimado: R\$ 108.332,80 (cento e oito mil, trezentos e trinta e dois reais e oitenta centavos).</b>					



- *Todos os itens são destinados à **AMPLA PARTICIPAÇÃO***
- *Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no CATMAT, prevalecerão às do **ANEXO II** deste Edital.*

**Dados do proponente:**

Razão Social:

CNPJ: .....

Endereço: .....

Município: ..... Estado: ..... CEP: .....

Telefone: .....

E-mail: .....

**Dados do responsável pela assinatura do Contrato:**

Nome Completo:

CPF n.º.....

Cargo/Função:

**Dados para contato/correspondência:**

Endereço:

Telefone:

E-mail:

**Dados para pagamentos:**

Conta Corrente n.º .....

Agência n.....

Banco.....

**Local/ Entrega/Pagamento:** Conforme descrito no **Termo de Referência – Anexo I do Edital**.

Esta proposta é **VÁLIDA POR 60 (SESSENTA) DIAS** (*mínimo*), a contar da data da apresentação.

**DECLARAÇÃO SOBRE A PROPOSTA APRESENTADA**

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Edital do Pregão Eletrônico nº** **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, objeto supracitado e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** **DECLARA** expressamente que:

- A proposta apresentada para participar da presente licitação, foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato por esta empresa, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato por esta licitante, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato por esta empresa quanto a participar ou não da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não será no todo ou parte direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato por esta licitante antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não foi, no todo ou em parte direta ou indiretamente informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura do Município de Ji-Paraná/RO antes da abertura oficial das propostas;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la;
- g) Entregará/Prestará, sob sua integral responsabilidade, os itens/serviços objeto do referido Edital, no valor ofertado.
- h) Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos itens/serviços, todos os custos, materiais, benefícios, encargos, tributos, demais contribuições e todos os pormenores necessários à completa entrega dos materiais/realização do serviço, mesmo que posteriormente sejam verificadas falhas ou omissões na proposta.
- i) Conhece a legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos e que conhece e aceita todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.
- j) Nenhum direito à indenização ou o reembolso de quaisquer despesas será devido, caso a proposta não seja aceita.
- k) Tem amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Local e data

---

Nome, cargo e assinatura do Representante Legal

## ANEXO III

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- 1.1. Registro empresarial na **Junta Comercial**, no caso de empresário individual;
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **devidamente registrado** na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.3. Documentos de **eleição ou designação** dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de **sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 1.5. Decreto de autorização, tratando-se de **sociedade estrangeira no país**, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.6. Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – **MEI**
  - 1.6.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com **todas as suas alterações**, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados e ainda **acompanhado de documentos comprobatórios de seus administradores e procuradores**.

#### 2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- 2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
- 2.3. Inscrição no **cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.4. Certidão Conjunta **Negativa de Débitos** ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à **Dívida Ativa da União**;
- 2.5. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual**;
- 2.6. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 2.7. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

#### 3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

**3.1. Certidão Negativa de Ações de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial** (Lei nº 11.101/05), expedida pelo distribuidor da sede da licitante, **nos últimos 90 (noventa) dias**, ou que esteja dentro do **prazo de validade expresso na própria Certidão**.

3.1.1. Na hipótese de apresentação de **certidão positiva de recuperação judicial**, o (a) Pregoeiro (a) verificará o se o plano de recuperação judicial da licitante foi homologado pelo juízo, conforme determina o artigo 58 da Lei 11.101/2005.

3.1.2. Caso a empresa licitante não tenha obtido acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, **a licitante será inabilitada**, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

**3.2. Balanço patrimonial (BP) e demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, assinados pelo **representante legal** e pelo **contabilista responsável**, já exigíveis e apresentados na forma estabelecida por lei para

cada porte, que comprovem a boa situação financeira da empresa, extraídos do livro diário, **vedada a sua substituição** por balancetes ou balanços provisórios.

3.2.1. As empresas deverão apresentar **declaração assinada por profissional habilitado** da área contábil, que **atesta o atendimento** pela licitante dos índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) **superiores a 1**.

3.2.2. Quando qualquer um ou todos os índices econômicos (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral) forem **inferiores ou igual a 1**, a empresa deverá apresentar comprovação de patrimônio líquido ou capital social **no mínimo de 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

3.2.3. Os documentos referidos no item 3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída **há menos de 2 (dois) anos**.

3.2.4. As empresas criadas **no exercício financeiro da licitação** deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**.

3.2.5. O **microempreendedor individual (MEI)**, ainda que dispensado da elaboração de balanço patrimonial nos termos do Código Civil, deverá, para fins licitatórios, apresentar balanço patrimonial (BP) e as demais demonstrações contábeis (DRE), devidamente registrado.

#### **4. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**4.1. Comprovação de aptidão** para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**4.2.** A comprovação se dará mediante a apresentação de **no mínimo 01 (um) ATESTADO** fornecido por pessoas de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou, satisfatoriamente, serviços ou fornecimentos **iguais ou semelhantes** ao objeto desta licitação.

**4.3.** O (s) atestado (s)/certidões **deverão estar necessariamente** em nome do licitante, ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.

4.3.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**5.1. DECLARAÇÃO** subscrita pelo representante legal do licitante, **conforme modelo Anexo III – A**, elaborada em papel timbrado da empresa licitante.

### **ANEXO III – A**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada na....., por meio de seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

a) Atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);

b) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);

c) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);

- d) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)
- h) No caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- i) **No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;**
- j) Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;
- k) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- l) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Obs:** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

**Ji-Paraná, xx de xxxxxx de 202x.**

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº.....

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO  
MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, E A  
EMPRESA.....**

A **PREFEITURA MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Av. Dois de Abril, 1.701, bairro Urupá, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, (estado civil), agente político, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXX SSP/RO e CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominado CONTRATANTE doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... , sediado(a) na ..... , em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ..... , portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... , expedida pela (o) ..... , e CPF nº ..... , tendo em vista o que consta no Processo nº 0xxxxxxx/20xxxxx e em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XXXXXXXXXXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é o fornecimento de ..... , nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;



1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

1.3.5. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do (a) ..... , na forma do CAPÍTULO V - DA DURAÇÃO DOS CONTRATOS da Lei Federal n. 14.133/2021.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

1.4. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual (*ou*) será admitida a subcontratação do objeto contratual conforme previsto no capítulo..... do Termo de Referência – Anexo I do Edital

## **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

1.5. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

1.6. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

1.7. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

1.8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

1.9. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice ..... (*conforme índice indicado no Termo de Referência*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

1.11. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

1.13. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

1.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

1.15. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

1.16. São obrigações do Contratante:

- 1.17. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 1.18. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 1.19. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 1.20. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 1.21. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 1.22. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 1.23. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 1.24. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 1.25. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 1.26. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.
- 1.27. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 1.28. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 1.29. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 1.30. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);
- 1.31. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 1.32. 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;
- 1.33. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 1.34. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 1.35. 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;
- 1.36. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 1.37. 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;
- 1.38. 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.
- 1.39. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 1.40. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 1.41. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 1.42. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 1.43. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 1.44. 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 n.º 14.133, de 2021.
- 1.45. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

- 1.46. Não haverá exigência de garantias contratuais **ou** a exigência de garantia contratual da execução será a ..... (conforme descrito no Termo de Referência)

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

- 1.47. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 1.48. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**IV. Multa:**

1. Moratória de ....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ..... (.....) dias;
  2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de ....% a ...% do valor do Contrato.
  3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de ....% a ...% do valor do Contrato.
  4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato.
  5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato.
  6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 1.49. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 1.49.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 1.49.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
  - 1.49.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 1.49.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 1.50. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 1.51. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 1.52. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 1.53. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 1.54. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de

Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.55. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

1.56. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

1.57. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

1.58. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

1.58.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

1.59. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.59.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

1.59.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

1.59.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

1.60. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1.60.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 1.60.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 1.60.3. Indenizações e multas.

1.61. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.62. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

1.63. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

1.63.1. Fonte de Recursos:

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

1.64. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

1.65. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.66. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.67. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

1.68. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

1.69. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)**

1.70. As partes elegem o Foro da Comarca de Ji-Paraná-RO, em detrimento de qualquer outro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

---

*Prefeito do Município de Ji-Paraná*

---

*Secretário/Presidente*

---

*Representante legal do Contratado*

---

*Procurador Geral do Município*

#### **TESTEMUNHAS:**

1-

2-