

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

EDITAL

PROCESSO Nº 012/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR DESTINADO A FAIXA ETÁRIA: MATERNAL I (2 ANOS) MATERNAL II (3 ANOS), NÍVEL I (4 ANOS) E NÍVEL II (5 ANOS), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. DO REGISTRO DE PREÇOS
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DA FASE DE JULGAMENTO
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
11. DOS RECURSOS
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
14. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS
15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
16. DA GESTÃO DO CONTRATO
17. DO PRAZO E DA ENTREGA DO OBJETO
18. DAS GARANTIAS
19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE
21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
22. DA SUBCONTRATAÇÃO
23. DO REAJUSTE
24. DA VIGÊNCIA E EXTINÇÃO
25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREÂMBULO

Tipo de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.
Modo da Disputa: ABERTO E FECHADO.
Entrega de propostas: 02/03/2026
Etapa de Lances: 12/03/2026
Abertura da seção pública: dia 12/02/2026
Horário: 09:00 horas (horário oficial de Brasília)
Local: www.portaldecompraspublicas.com.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Torna-se público que o Município de Redenção, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Licitação, sediado(a) na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, N° 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, REDENÇÃO-PA – CEP: 68.552-185, E-MAIL: licitacao@redencao.pa.gov.br, realizará licitação, para registro de preços na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; do Decreto Municipal nº 018, de 01 de fevereiro de 2024; e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é para eventual contratação de empresa com vistas o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR DESTINADO A FAIXA ETÁRIA: MATERNAL I (2 ANOS) MATERNAL II (3 ANOS), NÍVEL I (4 ANOS) E NÍVEL II (5 ANOS), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em item, conforme tabela constante no Anexo III - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - RELAÇÃO DE ITENS, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do(s) item(ns) descrita(s) no site PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR e as especificações constantes no Anexo III – Objeto deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As referidas regras são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, que atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital, que comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos da Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações.

3.6. Para o cumprimento do disposto no subitem 3.5, a Administração Pública estabelece exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

25% (vinte e cinco por cento) para os itens cujos valores totais ultrapassem o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

3.6.1 Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.6.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota de participação aberta (cota principal), a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, ou seja, a empresa deverá verificar em qual dos itens vinculados ofereceu o menor preço unitário para reduzir o valor unitário do outro item vinculado a fim de igualar sempre para o menor preço ofertado.

3.6.3. No caso de licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, este Edital prevê a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada seja inadequada para atender as quantidades ou condições do pedido, justificadamente.

3.6.4. A obtenção do benefício a que se refere o item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. 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, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.8.2. 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;

3.8.3. 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;

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

3.8.5. 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;

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

3.8.7. 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;

3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.8.11. 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.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 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.

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

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 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.

3.13. 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.

3.14. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, 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.

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

4.2.1. 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;

4.2.2. 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

4.2.3. 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;

4.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021) e em outras normas específicas;

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

4.3. 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 n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.3.1. 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;

4.3.2. 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 n.º 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4. A falsidade da declaração de que trata o item 4.2 e seus subitens sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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:

4.7.1. 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

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

4.8. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

4.9. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.7 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

4.10. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Na Descrição Detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações:

- a) Especificações técnicas e garantia quando houver;
- b) Prazo de entrega, observado o limite máximo do Termo de Referência;
- c) Prazo de validade dos produtos, observado o parâmetro mínimo do Termo de Referência, caso houver;
- d) Prazo de validade da proposta;
- e) Origem (nacional ou estrangeiro).

5.2. Nos preços ofertados, devem estar inclusos todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, fretes ou materiais, equipamentos e escala de funcionários, relacionadas com a prestação do objeto da presente licitação.

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

5.3.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.

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

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas, 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.

5.11. A licitante:

5.11.1 será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.11.2 é incumbida ainda de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema/pregoeiro ou de sua desconexão.

5.11.3. Não será permitida a alteração da proposta ou mesmo o seu cancelamento, após a abertura da sessão pública, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

6.3.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

6.5. 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).



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

6.6. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 03 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.7. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

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

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

6.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

6.15. 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.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. 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 identifica 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 LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

6.19. 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

6.20. A mais bem classificada nos termos do item 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

6.25. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.25.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.25.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

6.25.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.25.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

6.26.1. 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;

6.26.2. Empresas brasileiras;

6.26.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.26.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.27.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

6.27.2. 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.

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

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

6.27.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

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

6.27.6.1. Dentro do prazo poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os arquivos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços e, se necessário, os documentos complementares. Na hipótese da proposta comercial ou documentos complementares já terem sido incluídos no Sistema Eletrônico, se faz necessário que a licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem para o e-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, o desejo de envio de novo arquivo com proposta comercial e documentação complementar. Nesse caso, o Pregoeiro fará uso da funcionalidade “diligência”.

6.27.6.2. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorridos os prazos dos itens acima, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

6.27.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado e outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, fichas técnicas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

6.27.6.4. A proposta adequada será documentada nos autos e levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

6.27.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

6.27.8. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.27.9. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

6.27.10. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante. Propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após o encerramento da etapa de lances.

6.28. A proposta comercial adequada ao(s) último(s) lance(s), deverá conter os seguintes elementos:

6.28.1. descrição do objeto, valor unitário e total; contendo até duas casas decimais após a vírgula, para o objeto deste certame, para efeito de julgamento durante a sessão pública. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a aceitar e adjudicar os itens desprezando as demais casas decimais automaticamente;

6.28.2. número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do proponente;

6.28.3. endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

6.28.4. data de emissão;

6.28.5. nome completo e identificação do responsável;

6.28.6. número deste pregão;

6.28.7. Especificação de forma clara e completa do objeto, e quantidade, obedecendo a mesma ordem de numeração e Especificação constante neste Edital, sem conter alternativas de valor, ou de qualquer outra condição;

6.28.8. Prazo de validade da proposta comercial, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos a contar da sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo;

6.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta e habilitação jurídica.

6.30. Será exigível a apresentação de todas as amostras físicas pela empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar no prazo máximo 72 (setenta e duas) horas, para caracterizar especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação do objeto, a qualidade do produto que será analisado pela equipe da Educação Infantil do departamento de ensino da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, a não apresentação e não cumprimento das exigências implicará em desclassificação. Após a análise das amostras, a equipe da Secretaria terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para devolver o parecer com aprovação ou reprovação.

6.31. CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO MATERIAL DIDÁTICO – EDUCAÇÃO INFANTIL - Faixa etária: 2, 3, 4 e 5 anos:

Alinhamento à BNCC – Educação Infantil

6.31.1. Contém os cinco Campos de Experiência de forma equilibrada.

6.31.2. Respeita os Direitos de Aprendizagem (conviver, brincar, participar, explorar, expressar, conhecer-se). Apresenta objetivos de aprendizagem condizentes com cada faixa etária (EI02, EI03, EI04, EI05). Evita antecipação de conteúdo do Ensino Fundamental.

Adequação à Faixa Etária (2 anos)



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

6.31.3. Propostas sensoriais, motoras e lúdicas; Linguagem simples, imagens reais e grandes; Atividades que estimulem exploração e brincadeira.

Crianças de 3 anos

6.31.4. Atividades de ampliação de vocabulário e coordenação; situações de faz-de-conta, manipulação e movimento; pouco uso de lápis; foco na experiência.

Crianças de 4 anos

6.31.5. Sequências que favorecem hipóteses de escrita e contagem; propostas que estimulem autonomia e resolução de problemas; textos curtos, rimas, parlendas, jogos e desafios.

Crianças de 5 anos

6.31.6. Atividades que apoiem pré-alfabetização sem antecipar alfabetização formal; jogos matemáticos, escrita espontânea, exploração de textos e narrativas; foco em transição para o **1º ano: autonomia, linguagem, raciocínio e convivência.**

Metodologia Eficiente e Significativa

6.31.7. Material que prioriza brincadeira como eixo estruturante; incentiva projetos, exploração do ambiente, investigação e experimentação; valoriza cultura local, diversidade e experiências reais; possui propostas claras, possíveis e coerentes com o cotidiano da escola.

Qualidade Visual e Gráfica

6.31.8. Ilustrações representativas da diversidade (sem estereótipos); fotos e imagens reais para ampliar repertório; diagramação limpa: sem excesso de atividades no papel; cores suaves e fontes legíveis para a idade.

Linguagem e Conteúdos

6.31.9. Textos adequados ao universo infantil; histórias ricas em vocabulário e imaginação; conteúdos que promovem valores: respeito, empatia, cuidado, natureza e convivência; evita conteúdos prontos e atividades mecânicas (ligue, pinte, copie).

Práticas de Escrita, Leitura e Oralidade

6.31.10. Incentivo à oralidade: conversas, relatos, rimas, músicas e contação; escrita espontânea, desenhos como forma de expressão, hipóteses da escrita; textos diversos: listas, convites, parlendas, bilhetes, poemas e estratégias que respeitam os níveis de escrita (garatuja a silábico).

Práticas Matemáticas

6.31.11. Situações de contagem, comparação, classificação e resolução de problemas; atividades com objetos reais, jogos e movimentos; sequências lógicas e noções de espaço, forma e medida. evita exercícios repetitivos e descontextualizados.

Inclusão e Acessibilidade

6.31.12. Material que contemple diferentes ritmos e estilos de aprendizagem; representatividade étnico-racial, cultural, familiar e de gênero; propostas adaptáveis para crianças com deficiência ou necessidades específicas.



Orientações ao Professor

6.31.13. Manual rico em fundamentos, sugestões práticas e encaminhamentos; exemplos reais de organização de tempos e espaços; orientações sobre avaliação, registro e mediação pedagógica; propostas de intervenção claras e aplicáveis.

Avaliação e Registro

6.31.14. Incentivo ao portfólio, registros fotográficos, relatos e observações; não trabalha com avaliação classificatória; promove documentação pedagógica com foco na aprendizagem, não na produção.

Custo-benefício e Viabilidade

6.31.15. Materiais duráveis e adequados ao uso diário; recursos complementares simples e viáveis para a realidade da escola; conteúdos compatíveis com infraestrutura e rotina das turmas.

6.32. Após essa análise, as empresas poderão recolher os materiais didáticos, que serão aprovados ou não, conforme os critérios estabelecidos.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

7.3. 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).

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

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

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. 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 3.6. e 4.3 deste edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7.5. 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.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.6.6. que não forem anexadas junto ao Portal de Compras Públicas, na forma e nos prazos previstos neste edital.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.8.1. 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;

7.8.2. 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;

7.8.3. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7.10.1. 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.

7.11. 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;

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

7.11.2. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação, observado o disposto no artigo 55 da Lei nº 9.784/1999.

7.19. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

8.2. Habilitação jurídica.

8.2.1. Apresentar os documentos dos sócios (Identidade RG ou CNH e CPF).

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

8.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

8.2.10. Apresentar documentação fiscal e trabalhista regular (certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

8.2.11. A ausência ou irregularidade em qualquer dos documentos acima elencados implicará na inabilitação da licitante, salvo nos casos em que a legislação permita a regularização documental em prazo concedido pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional;

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

8.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.8. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.11. Apresentar documentação fiscal e trabalhista regular (certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

8.4. Qualificação Econômico – Financeira.

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

8.4.1.1 A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste pregoão.

a) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

b) O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

8.4.2. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA

governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

8.4.3. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

8.4.5. Para Sociedades Anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

- a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou
- b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

8.4.6. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

8.4.7. Declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.4.1.1. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

8.4.1.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

8.5. Qualificação Técnica.

8.5.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem a aptidão para fornecimento com características compatíveis com o objeto da presente licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico:

7.5.1.1. Para o objeto licitado, os atestados deverão comprovar que a licitante tenha executado contrato com um mínimo de 50% dos quantitativos.

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

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

8.5.6. 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, notas fiscais emitidas contra o emissário do atestado de capacidade técnica, dentre outros documentos.

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

8.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

8.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

8.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original e por cópia.

8.8. 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.

8.9. 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).

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

8.12.1. Os originais da proposta comercial e da documentação de habilitação ou cópia autenticada dela que forem solicitados pelo Pregoeiro, conforme item anterior, deverão ser entregues à DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, no seguinte endereço: na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, Nº. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, CEP: 68.552-185, E-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, Redenção, Pará, no horário das 8h às 14h, impreterivelmente, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada através de mensagem no CHAT do portal de COMPRAS PÚBLICAS.

8.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

8.14. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.15. 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.

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

8.16. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.16.1. 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.

8.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

8.17.1. 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

8.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.18. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no artigo 42 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.19. 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 8.15.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

8.20. 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.

8.21. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.22. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto da presente licitação, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestados de capacidade técnica.

8.23. 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.

8.26. Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido no artigo 43 da LC n.º 123/2006 e alterações.

8.25. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

8.26. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.27. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA

governo@redencao.pa.gov.br

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estipulado pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

d) ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso 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.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, terá que manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer, pelo prazo de não inferior a 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

11.4. A apreciação dar-se-á em fase única;

11.5. O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis contado data da intimação pessoal ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/21, da ata de julgamento, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6. 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 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, se não reconsiderar, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.8. O prazo para pedido de reconsideração será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação, a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

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

11.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

11.12. Os recursos, as contrarrazões e os pedidos de reconsideração devem ser encaminhados em campo próprio do sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

12.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.2.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II - Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

III - Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão da Pregão Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;

h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) Outras situações de natureza correlatas.

IV - Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) Deixar de:

1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;

3. Repor funcionários faltosos;

4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e

j) Outras situações de natureza correlatas.

V - Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI - Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII - Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

VIII - O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - À inexecução total do contrato; e

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e

VII - Outras situações de natureza correlatas.

12.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

II - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

12.4.1 Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.4.1.1. A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.4.1.2. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “12.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

12.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e

VI - Outras situações de natureza correlatas.

12.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.9. A sanção prevista no item “12.7”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei 14.133/21).

13.2. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos devem ser encaminhados em campo próprio do sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

13.3. A resposta à impugnação e ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o termo inicial ou final cair em dia útil (sem expediente na PMR).

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

13.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



14. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

14.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas pôr termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 018/2024 e demais legislações aplicáveis.

14.1.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

14.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

14.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

14.4. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Órgão Demandante.

14.4. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

14.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no deste edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato. (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI).

14.6. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

15.2.1 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

15.3. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

15.4. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 18/2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.5. A fiscalização que trata esta Cláusula, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

15.6. A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo em parte o objeto do Contrato se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

16. DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 018/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 018/2024.

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

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

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

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

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

17. DO LOCAL DE ENTREGA

17.1. O local de entrega será exclusivamente no prédio da Secretaria Municipal de Educação de Redenção, localizado na Avenida Brasil, nº 2299, Centro, CEP 68.553-052 – Redenção/PA;

17.2. Todos os itens deverão estar devidamente embalados, de forma individual ou em conjunto, conforme a natureza do produto, garantindo proteção contra danos durante transporte, armazenamento e manuseio.

PRAZO DE ENTREGA

17.3. O prazo máximo para entrega dos itens será de até **15 (quinze) dias uteis**, a partir do recebimento da solicitação.

17.4. As solicitações de entrega se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS emitida pela CONTRATANTE devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras sendo encaminhada a empresa CONTRATADA via telefone (WhatsApp) e no e-mail eletrônico.

17.5. Os materiais serão entregues de forma parcelada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

17.6. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

LOCAL DA EXECUÇÃO (LOCAIS BENEFICIADOS)

17.7. Serão beneficiadas com a presente contratação todas as unidades de ensino da rede pública municipal de Redenção-Pará que desenvolvem a modalidade de ensino mencionado no objeto desta contratação. Esses estabelecimentos de ensino recebem alunos em jornada ampliada, com atividades pedagógicas, culturais, esportivas e recreativas ao longo do dia, demandando, portanto, maior quantidade e diversidade de materiais didáticos e jogos pedagógicos. Sendo beneficiadas as seguintes escolas :

Unidade de Ensino	Quantidade de alunos	Quantidade de professores
EMEIF – 13 DE MAIO	106	10
EMEI. JERRY EMERSON	222	21
EMEIF. ALACID NUNES	232	22
EMEI. RUTH PASSARINHO	285	27
EMEITI - JARDIM CUMARU	243	23
EMEITI - MARTA DA SILVA	255	24
EMEITI - EDUARDA ALENCAR	243	23
EMEITI – VALDINÉIA	21	2
EMEI - SÃO LUCAS	21	2
EMEIFTI - RIBAMAR FERREIRA	20	2
EMEI EVANGELINO GOMES	255	24
EMEI VICTOR GABRIEL	254	24
EMEI M ^a MERCÊS	222	21
EMEITI UNIÃO ESPÍRITA	232	22
EMEI M ^a RONDINA	222	21
EMEITI CLAUDIO PEREIRA	232	22
EMEI JOSÉ DE ANCHIETA	224	21
EMEIFTI ANTONIO GERALDO	63	6
EMEITI RANDAL JUNIOR	232	22
EMEIFTI PRINCESA ISABEL	220	21
TOTAL:	3.804	360

DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS:

17.8. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140, inciso I e II e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

I. Recebimento provisório:

17.9. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material/serviços com as exigências contratuais.

II. Recebimento definitivo:

17.10. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

17.11. Os itens contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato, devendo serem substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.12. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a LICITANTE VENCEDORA sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital Convocatório e Instrumento Contratual.

17.13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18. DA GARANTIA

18.1. Fornecimento com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Termo de Referência.

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

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

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

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

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

19.6 [O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.](#) No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.7. O objeto será pago com recursos alocados na seguinte dotação orçamentária abaixo ou por outra a ser indicada na confecção do contrato:

15 15 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.1203.2-144 = Manutenção do Fundo Municipal de Educação-FME

12.361.0401.2-152 = Aplicação do Salário Educação -QSE

3.3.90.30.00 = Material de Consumo

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

20.1. São obrigações do Contratante:

20.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 20.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 20.4. 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;
- 20.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 20.6. 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.
- 20.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 20.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 20.9. 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.
- 20.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 20.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 20.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 20.13. 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.

21.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

- 21.1. 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:
- 21.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 21.3. 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;
- 21.4. 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;
- 21.5. 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;
- 21.6. 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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;

21.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

21.8. 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;

21.9. 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.

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

21.11. 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 e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

21.12. 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).

21.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

21.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

21.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

21.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

21.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

21.18. Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

21.19. Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das GPM operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

23. DO REAJUSTE

23.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

23.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

23.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

23.4. 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).

23.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

23.8.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

23.8.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

23.8.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



23.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

24. DA VIGÊNCIA E EXTINÇÃO

24.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado conforme previsto nos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante interesse e conveniência da Administração, respeitados os limites legais.

24.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial;

IV - Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.3. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

25.2. 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.

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

25.5. 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.

25.6. 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.

25.7. 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.

25.8. 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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

25.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br, www.redencao.pa.gov.br, www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/ ou ainda poderá ser solicitação ao Departamento de Licitação através do e-mail institucional: licitacao@redencao.pa.gov.br.

25.11. O processo licitatório será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, Diário Oficial da União (INCOM); Diário Oficial do Estado do Pará (IOEPA); Diário Oficial Dos Municípios do Estado do Pará (FAMEP) e Jornal de Grande Circulação do Estado do Pará.

25.12. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca do Município de Redenção/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

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

25.13.1. ANEXO I- Estudo Técnico Preliminar

25.13.2. ANEXO II - Termo de Referência

25.13.3. ANEXO III – Do Objeto.

25.13.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

25.13.5. ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de Preços

25.13.6. ANEXO VI – Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos;

25.13.7. ANEXO VII- Declaração 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;

25.13.8. ANEXO VIII - Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

25.13.10. ANEXO X - Declaração de que 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;

25.13.11. ANEXO XI - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021) e em outras normas específicas;

25.13.12. ANEXO XII - Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, e ainda, declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

25.13.13. ANEXO XIII - – Declaração Unificada;

25.13.14. ANEXO XIV – Declaração dos Compromissos Assumidos.

25.13.15. ANEXO XV- Declaração de Reserva de Cargos.

25.13.16. ANEXO XVI- Declaração de Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados.

23.13.17. ANEXO XVII- Declaração de Veracidade das Informações.

23.13.18. ANEXO XVIII- Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho.

23.13.19. ANEXO XIX- Declaração de Proposta Econômica.

23.13.20. ANEXO XX- Declaração de Ausência de Nepotismo

23.13.21. ANEXO XXI- Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo

Redenção-PA, 27 de fevereiro de 2026.

Fernando Gomes Costa
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 096/2025-PMR



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXOS A MINUTA DO EDITAL

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar é um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS

OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR DESTINADO A FAIXA ETÁRIA: MATERNAL I (2 ANOS) MATERNAL II (3 ANOS), NÍVEL I (4 ANOS) E NÍVEL II (5 ANOS), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
QUADRO DE COTAÇÃO:	001232/26 - FME
VALOR MÉDIO ESTIMADO	R\$ 4.462.060,68 (Quatro milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil, sessenta reais, sessenta e oito centavos)
INTERESSE:	DEPARTAMENTO DE ENSINO - SEMED
SETOR REQUISITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3. OBJETO

O objetivo deste estudo é analisar a viabilidade e necessidades relacionadas à **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR DESTINADO A FAIXA ETÁRIA: MATERNAL I (2 ANOS) MATERNAL II (3 ANOS), NÍVEL I (4 ANOS) E NÍVEL II (5 ANOS), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

O objetivo principal é realizar uma análise detalhada das necessidades e identificar no mercado a melhor solução para atendê-las, seguindo rigorosamente as normas em vigor e os princípios que norteiam a Administração Pública.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE



4.1. Da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A presente demanda, surgiu em atenção ao Documento de Formalização de Demanda elaborado pelo Departamento de Ensino – SEMED encaminhado em 22 de dezembro de 2025 no qual solicita aquisição de material didático complementar para as escolas do da educação infantil, conforme justificativa da necessidade da contratação, que diz:

A Educação Infantil, enquanto primeira etapa da Educação Básica, constitui direito subjetivo da criança e dever prioritário do Estado, nos termos do art. 208, inciso IV, da Constituição Federal, bem como dos arts. 4º, 29 e 30 da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB). Trata-se de etapa educacional estruturante, na qual se estabelecem as bases do desenvolvimento integral da criança, abrangendo dimensões cognitivas, motoras, afetivas, sociais e culturais, o que impõe ao Poder Público a adoção de políticas educacionais contínuas, planejadas e sustentadas por condições materiais adequadas.

O Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 13.005/2014), ao definir metas e estratégias específicas para a Educação Infantil, não se limita à ampliação do acesso, mas estabelece como eixo central a garantia de padrões mínimos de qualidade da oferta educacional. Tais padrões envolvem infraestrutura física adequada, organização pedagógica coerente com as faixas etárias atendidas e disponibilidade de recursos e materiais didáticos capazes de favorecer experiências educativas significativas, lúdicas e contextualizadas. Nesse sentido, a qualidade da Educação Infantil, conforme reiteradamente destacado nos documentos oficiais do Ministério da Educação, encontra-se diretamente relacionada às condições materiais oferecidas no ambiente educativo.

As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – DCNEI (Resolução CNE/CEB nº 5/2009) reforçam que o trabalho pedagógico com crianças pequenas deve se desenvolver prioritariamente por meio de interações e brincadeiras, exigindo ambientes educativos intencionalmente organizados e a disponibilização de materiais pedagógicos que favoreçam a exploração sensorial, a expressão simbólica, a imaginação, o movimento e o contato com diferentes linguagens. Tais diretrizes evidenciam que a materialidade do processo educativo constitui elemento indissociável da proposta pedagógica.

Em consonância com esse entendimento, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, ao estruturar os Campos de Experiência da Educação Infantil, destaca a necessidade de assegurar às crianças o acesso a materiais pedagógicos que possibilitem vivências relacionadas à oralidade, à escuta, ao traço, às cores, às formas, ao corpo e ao movimento, bem como ao contato inicial com a cultura escrita, sempre respeitando as características do desenvolvimento infantil e as especificidades de cada

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

faixa etária, sem antecipação indevida de processos formais de alfabetização.

VANTAGENS E BENEFÍCIOS ESPERADOS

- a) **Melhoria da qualidade do ensino:** Os materiais pedagógicos completar enriquecem as aulas, estimulam a participação ativa dos alunos e contribuem para o desenvolvimento do pensamento crítico, da criatividade e da resolução de problemas.
- b) **Redução da evasão e aumento da permanência escolar:** Atividades mais atrativas e diversificadas tendem a engajar mais os estudantes, tornando o ambiente escolar mais acolhedor e interessante.
- c) **Suporte ao trabalho docente:** Os professores terão à disposição instrumentos que possibilitam a elaboração de estratégias pedagógicas mais eficazes, promovendo um ensino mais significativo.
- d) **Desenvolvimento dos alunos:** Com materiais adequados, é possível trabalhar competências socioemocionais, motoras e cognitivas de forma integrada, contribuindo para a formação de cidadãos mais preparados para os desafios atuais.
- e) **Fortalecimento do Programa Escolar:** A estruturação pedagógica com recursos apropriados consolida o modelo de educação no município, promovendo equidade, qualidade e valorização da aprendizagem.

Portanto, a aquisição desses materiais pedagógico complementar é parte de uma estratégia mais ampla da Secretaria Municipal de Educação para garantir que as escolas de sejam espaços de aprendizagem completa, que atendam não apenas ao desenvolvimento acadêmico, mas também social, emocional e cultural dos estudantes.

Ao disponibilizar recursos pedagógicos modernos, diversificados e atrativos, estaremos ampliando as oportunidades de aprendizagem, fortalecendo o protagonismo estudantil e consolidando o Programa Escolar como política pública de qualidade e de equidade educacional no município.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO

A modalidade de contratação adotada será o Pregão, conforme disposto no Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo como critério de julgamento a escolha da melhor proposta pelo MENOR PREÇO, nos termos do Art. 33, inciso I, da mesma legislação.

O Sistema de Registro de Preços (SRP) será utilizado devido à ausência de uma demanda predefinida, uma vez que esta dependerá das necessidades manifestadas pela Secretaria

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Municipal de Educação ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. A adoção do SRP está fundamentada no Art. 78, inciso IV, e nos artigos 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, no Art. 102 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de maio de 2024, e no Decreto Federal nº 11.462/2023.

6. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Educação-SEMED

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual devido a carência de regulamentação a ser realizada pela Administração Pública Municipal, contudo, não poderá paralisar as atividades. Dado que se trata de uma demanda anual recorrente, é fundamental que a presente contratação seja incluída no Plano de Contratações Anual.

Ressalta-se que a contratação em questão deverá estar alinhada e compatível com os demais instrumentos de planejamento estabelecidos. Isso significa que a sua execução não poderá comprometer as metas e objetivos estabelecidos, contribuindo para a eficácia e eficiência das atividades realizadas pelo órgão responsável.

8. REQUISITO DOS ITENS DA CONTRATAÇÃO

Segue as recomendações que possam nortear a contratação de prestação dos serviços a que se refere este Estudo Técnico Preliminar.

8.1. OS ITENS A SEREM ADQUIRIDOS DEVERÃO ATENDER AOS SEGUINTES REQUISITOS MÍNIMOS:

- a) Devem ser adequados para uso educacional em escolas, com conteúdo alinhado e compatível com as faixas etárias atendidas pela rede municipal.
- b) Materiais confeccionados com insumos resistentes e de alta durabilidade, considerando o uso frequente por estudantes.
- c) Impressões, peças e componentes devem possuir acabamento seguro, sem bordas cortantes ou partes que apresentem risco à integridade física dos alunos.
- d) Devem ser acessíveis e estimulantes para estudantes de diferentes idades, garantindo inclusão e participação de todos, inclusive de alunos com necessidades educacionais específicas.
- e) Cada item deverá respeitar as especificações detalhadas, quanto a dimensões, quantidade de peças, idioma, instruções de uso e materiais de composição.
- f) Para assegurar a correta identificação e a qualidade dos materiais didáticos pedagógicos a serem adquiridos, é obrigatório que o fornecedor observe rigorosamente o número de ISBN (International Standard Book Number) correspondente a cada item especificado neste estudo técnico preliminar. A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

inserção do ISBN visa garantir a correta identificação, padronização e rastreabilidade dos materiais, assegurando que os produtos adquiridos estejam devidamente registrados e sejam originais, facilitando assim a conferência técnica e a avaliação da conformidade dos itens entregues.

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

Dessa forma, a coleção de material didático complementar possibilitará o enriquecimento do processo de ensino-aprendizagem, contribuindo para o melhor aproveitamento do tempo pedagógico ampliado e para a formação integral dos estudantes.

8.2. DA GARANTIA:

a) Fornecimento com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

8.3. DAS AMOSTRAS

a) Será exigível a apresentação de todas as amostras físicas pela empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar no prazo máximo 72 (setenta e duas) horas, para caracterizar especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação do objeto, a qualidade do produto que será analisado pela equipe da Educação Infantil do departamento de ensino da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a não apresentação e não cumprimento das exigências implicará em desclassificação. Após a análise das amostras, a equipe da Secretaria terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para devolver o parecer com aprovação ou reprovação.

b) CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO MATERIAL DIDÁTICO – EDUCAÇÃO INFANTIL - Faixa etária: 2, 3, 4 e 5 anos:

1. Alinhamento à BNCC – Educação Infantil

Contém os cinco Campos de Experiência de forma equilibrada.

Respeita os Direitos de Aprendizagem (conviver, brincar, participar, explorar, expressar, conhecer-se). Apresenta objetivos de aprendizagem condizentes com cada faixa etária (EI02, EI03, EI04, EI05). Evita antecipação de conteúdo do Ensino Fundamental.

2. Adequação à Faixa Etária (2 anos)

Propostas sensoriais, motoras e lúdicas; Linguagem simples, imagens reais e grandes; Atividades que estimulem exploração e brincadeira.

Crianças de 3 anos

Atividades de ampliação de vocabulário e coordenação; situações de faz-de-conta, manipulação e movimento; pouco uso de lápis; foco na experiência.

Crianças de 4 anos



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Sequências que favorecem hipóteses de escrita e contagem; propostas que estimulem autonomia e resolução de problemas; textos curtos, rimas, parlendas, jogos e desafios.

Crianças de 5 anos

Atividades que apoiem pré-alfabetização sem antecipar alfabetização formal; jogos matemáticos, escrita espontânea, exploração de textos e narrativas; foco em transição para o **1º ano: autonomia, linguagem, raciocínio e convivência.**

3. Metodologia Eficiente e Significativa

Material que prioriza brincadeira como eixo estruturante; incentiva projetos, exploração do ambiente, investigação e experimentação; valoriza cultura local, diversidade e experiências reais; possui propostas claras, possíveis e coerentes com o cotidiano da escola.

4. Qualidade Visual e Gráfica

Ilustrações representativas da diversidade (sem estereótipos); fotos e imagens reais para ampliar repertório; diagramação limpa: sem excesso de atividades no papel; cores suaves e fontes legíveis para a idade.

5. Linguagem e Conteúdos

Textos adequados ao universo infantil; histórias ricas em vocabulário e imaginação; conteúdos que promovem valores: respeito, empatia, cuidado, natureza e convivência; evita conteúdos prontos e atividades mecânicas (ligue, pinte, copie).

6. Práticas de Escrita, Leitura e Oralidade

Incentivo à oralidade: conversas, relatos, rimas, músicas e contação; escrita espontânea, desenhos como forma de expressão, hipóteses da escrita; textos diversos: listas, convites, parlendas, bilhetes, poemas e estratégias que respeitam os níveis de escrita (garatuja a silábico).

7. Práticas Matemáticas

Situações de contagem, comparação, classificação e resolução de problemas; atividades com objetos reais, jogos e movimentos; sequências lógicas e noções de espaço, forma e medida. evita exercícios repetitivos e descontextualizados.

8. Inclusão e Acessibilidade

Material que contemple diferentes ritmos e estilos de aprendizagem; representatividade étnico-racial, cultural, familiar e de gênero; propostas adaptáveis para crianças com deficiência ou necessidades específicas.

9. Orientações ao Professor



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Manual rico em fundamentos, sugestões práticas e encaminhamentos; exemplos reais de organização de tempos e espaços; orientações sobre avaliação, registro e mediação pedagógica; propostas de intervenção claras e aplicáveis.

10. Avaliação e Registro

Incentivo ao portfólio, registros fotográficos, relatos e observações; não trabalha com avaliação classificatória; promove documentação pedagógica com foco na aprendizagem, não na produção.

11. Custo-benefício e Viabilidade

Materiais duráveis e adequados ao uso diário; recursos complementares simples e viáveis para a realidade da escola; conteúdos compatíveis com infraestrutura e rotina das turmas.

c) Após essa análise, as empresas poderão recolher os materiais didáticos, que serão aprovados ou não, conforme os critérios estabelecidos.

8.4. DO LOCAL DE ENTREGA:

- a) O local de entrega será exclusivamente no prédio da Secretaria Municipal de Educação de Redenção, localizado na Avenida Brasil, nº 2299, Centro, CEP 68.553-052 – Redenção/PA;
- b) Todos os itens deverão estar devidamente embalados, de forma individual ou em conjunto, conforme a natureza do produto, garantindo proteção contra danos durante transporte, armazenamento e manuseio.

8.5. PRAZO DE ENTREGA:

- a) O prazo máximo para entrega dos itens será de até **15 (quinze) dias úteis**, a partir do recebimento da solicitação.
- b) As solicitações de entrega se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS emitida pela CONTRATANTE devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras sendo encaminhada a empresa CONTRATADA via telefone (WhatsApp) e no e-mail eletrônico.
- c) Os materiais serão entregues de forma parcelada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- d) Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

8.6. DO PAGAMENTO:

8.6.2. O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecido pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até **10 (dez) dias** úteis após o recebimento da mercadoria e emissão da competente nota fiscal, através de transferência eletrônica ou depósito em conta.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

8.6.3. A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.6.4. O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da CONTRATADA.

8.7. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS:

a) O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140, inciso I e II e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

I. Recebimento provisório:

Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material/serviços com as exigências contratuais.

II. Recebimento definitivo:

Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

- b) Os itens contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato, devendo serem substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a LICITANTE VENCEDORA sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital Convocatório e Instrumento Contratual.
- d) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- a) O período de vigência do contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação. O objeto desta contratação poderá ser renovado por igual período mediante solicitação, devidamente justificada.
- b) O contrato decorrente do presente poderá ser alterado, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- c) O prazo para assinatura do instrumento contratual, após convocação pela administração, será de 5 (cinco) dias.
- d) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

9. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

As quantidades a serem contratadas foram discriminadas no Documento de Formalização de Demanda (DFD) elaborado pelo Departamento de Ensino-SEMED, conforme o quadro abaixo:

Nº	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANT.	UN.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
01	KIT 2 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 2 ANOS - CAPA: 22,5 X 64,9 CM; TINTA ESCALA EM TRIPLEX 250g; LAMINAÇÃO BRILHO – LOMBADA QUADRADA - MIOLO: 22,8 X 31,2 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 120G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME ÚNICO) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRINQUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR	960	UND	R\$ 326,38	R\$ 313.324,8	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 1
2	KIT 2 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 2 ANOS - CAPA: 22,5 X 64,9 CM; TINTA ESCALA EM TRIPLEX 250g; LAMINAÇÃO BRILHO – LOMBADA QUADRADA - MIOLO: 22,8 X 31,2 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 120G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME ÚNICO) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRINQUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR	320	UND	R\$ 326,38		COTA RESERVADA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS – VINCULADO AO ITEM 2
03	KIT 2 ANOS PROFESSOR - LIVRO INFANTIL 2 ANOS – CAPA: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM PAPEL SUPREMO LD 250G; LAMINAÇÃO BRILHO – LOMBADA QUADRADA – MIOLO: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 70G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME ÚNICO) – LIVRO COM MATRIZ DE REFERENCIA DO ALUNO COM PLANEJAMENTO DE AULA E DINÂMICAS PARA FACILITAR O DIA A DIA DO PROFESSOR, ACOMPANHADO DE UM CONJUNTO DE CARTAZES PARA AUXILIAR O PROFESSOR DURANTE O ANO. KIT PROFESSOR CARTAZES 2 ANOS (8 MODELOS): 8 FOLHAS 42X59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G, CONTENDO OS TÍTULOS: ÓRGÃOS DOS SENTIDOS, CARTAZ CICLO DA VIDA, CARTAZ MEIOS DE TRANSPORTES, CARTAZ PARTE DO CORPO, CARTAZ HÁBITOS DE HIGIENE, CARTAZ TROPICAL – ANITA MALFATTI, CARTAZ DIA E NOITE E CARTAZ A CASA E SEU DONO – JOSÉ E ÉLIAS.	52	UND	R\$ 525,18	R\$ 27.309,36	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	KIT PROFESSOR - ALFABETO E NUMERAL COMPLETO: 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 150G; (ALFABETO LETRA MAIUSCULA CAIXA ALTA; LETRA CURSIVA E EM LIBRAS – NÚMERO EM CAIXA ALTA, ESCRITA EM LETRA MAIUSCULA E EM LIBRAS. KIT PROFESSOR - ROTINAS/BASE: 42X59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G. ROTINAS/COMPLEMENTO: 4 FOLHAS, 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G; KIT CONTENDO ROTINAS INTERDISCIPLINARES ENVOLVENDO TODO MATERIAL A SER TRABALHADO NO DECORRER DO ANO LETIVO: (MÚSICA, LEITURA E ESCRITA, ALIMENTAÇÃO SAUDAVEL, BRIQUEDOS, MEIO AMBIENTE, ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA e CANTIGAS DE RODA.					
04	KIT 3 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 3 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO 18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR.	1.464	UND	R\$ 411,36	R\$ 602.231,04	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 4
05	KIT 3 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 3 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO 18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR.	488	UND	R\$ 411,36	R\$ 200.743,68	COTA RESERVADA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS – VINCULADO AO ITEM 05

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

06	KIT 3 ANOS PROFESSOR - LIVRO INFANTIL 3 ANOS – CAPA: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA A EM PAPEL SUPREMO LD 250G; LAMINAÇÃO BRILHO – LOMBADA QUADRADA – MIOLO: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 70G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME ÚNICO) – LIVRO COM MATRIZ DE REFERENCIA DO ALUNO COM PLANEJAMENTO DE AULA E DINÂMICAS PARA FACILITAR O DIA A DIA DO PROFESSOR, ACOMPANHADO DE UM CONJUNTO DE CARTAZES PARA AUXILIAR O PROFESSOR DURANTE O ANO. KIT PROFESSOR CARTAZES 3 ANOS (9 MODELOS): 9 FOLHAS 42 X 59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G, CONTENDO OS TÍTULOS: CARTAZ FAMÍLIA, CARTAZ EU ERA ASSIM, CARTAZ CANTIGAS – SÍTIO DO SEU LOBATO, CARTAZ HIGIENE E SAÚDE – COM FIGURAS LÚDICAS, CARTAZ ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL – NOMES DOS ALIMENTOS E IMAGEM REAL DO ALIMENTO, CARTAZ INCLUSÃO SOCIAL, CARTAZ IDENTIFICANDO E CONTANDO HISTÓRIAS, CARTAZ OBRAS DE ARTES – O VENDEDOR DE FRUTAS e CARTAZ CONHECENDO OS OPOSTOS). KIT PROFESSOR - ALFABETO E NUMERAL COMPLETO: 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 150G; (ALFABETO LETRA MAIUSCULA CAIXA ALTA; LETRA CURSIVA E EM LIBRAS – NÚMERO EM CAIXA ALTA, ESCRITA EM LETRA MAIUSCULA E EM LIBRAS. KIT PROFESSOR - ROTINAS/BASE: 42X59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G. ROTINAS/COMPLEMENTO: 4 FOLHAS, 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G; KIT CONTENDO ROTINAS INTERDISCIPLINARES ENVOLVENDO TODO MATERIAL A SER TRABALHADO NO DECORRER DO ANO LETIVO: (MÚSICA, LEITURA E ESCRITA, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL, BRIQUEDOS, MEIO AMBIENTE, ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA e CANTIGAS DE RODA.	80	UND	R\$ 664,16	R\$53.132,80	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS
07	KIT 4 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 4 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO 18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR.	1.164	UND	R\$ 422,06	R\$491.277,84	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 07
08	KIT 4 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 4 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO 18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G;					COTA RESERVADA PARA ME/ EPP/

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	DESCOBERTA NO BRINCAR/APRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR.	388	UND	R\$ 422,06	R\$163.759,28	EQUIPARADAS – VINCULADO AO ITEM 08
09	KIT 4 ANOS PROFESSOR - LIVRO INFANTIL 4 ANOS – CAPA: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM PAPEL SUPREMO LD 250G; LAMINAÇÃO BRILHO – LOMBADA QUADRADA – MIOLO: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 70G; DESCOBERTA NO BRINCAR/APRENDER (VOLUME ÚNICO) – LIVRO COM MATRIZ DE REFERENCIA DO ALUNO COM PLANEJAMENTO DE AULA E DINÂMICAS PARA FACILITAR O DIA A DIA DO PROFESSOR, ACOMPANHADO DE UM CONJUNTO DE CARTAZES PARA AUXILIAR O PROFESSOR DURANTE O ANO. KIT PROFESSOR CARTAZES 4 ANOS (8 MODELOS): 8 FOLHAS 42 X 59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G, CONTENDO OS TÍTULOS: CARTAZ PARODIA DOS SENTIDOS, CARTAZ BIOGRAFIA, CARTAZ DOCE DE LEITE EM PÓ, CARTAZ PARTES DAS PLANTAS, CARTAZ O QUE É, O QUE É?, CARTAZ PESSOAS SÃO DIFERENTES, CARTAZ O QUE SERÁ DE MIM, CARTAZ FAMÍLIAS. KIT PROFESSOR - ALFABETO E NUMERAL COMPLETO: 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 150G; (ALFABETO LETRA MAIUSCULA CAIXA ALTA; LETRA CURSIVA E EM LIBRAS – NÚMERO EM CAIXA ALTA, ESCRITA EM LETRA MAIUSCULA E EM LIBRAS. KIT PROFESSOR - ROTINAS/BASE: 42X59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G. ROTINAS/COMPLEMENTO: 4 FOLHAS, 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G; KIT CONTENDO ROTINAS INTERDISCIPLINARES ENVOLVENDO TODO MATERIAL A SER TRABALHADO NO DECORRER DO ANO LETIVO: (MÚSICA, LEITURA E ESCRITA, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL, BRIQUEDOS, MEIO AMBIENTE, ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA e CANTIGAS DE RODA.	104	UND	R\$ 575,96	R\$59.899,84	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS
10	KIT 5 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 5 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO 18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G; DESCOBERTA NO BRINCAR/APRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM;	2.118	UND	R\$422,06	R\$893.923,08	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 10



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR.					
11	KIT 5 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 5 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO 18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR	706	UND	R\$422,06	R\$297.974,36	COTA RESERVADA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS – VINCULADO AO ITEM 11
12	KIT 5 ANOS PROFESSOR - LIVRO INFANTIL 5 ANOS – CAPA: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM PAPEL SUPREMO LD 250G; LAMINAÇÃO BRILHO – LOMBADA QUADRADA – MIOLO: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 70G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME ÚNICO) – LIVRO COM MATRIZ DE REFERENCIA DO ALUNO COM PLANEJAMENTO DE AULA E DINÂMICAS PARA FACILITAR O DIA A DIA DO PROFESSOR, ACOMPANHADO DE UM CONJUNTO DE CARTAZES PARA AUXILIAR O PROFESSOR DURANTE O ANO. KIT PROFESSOR CARTAZES 5 ANOS (9 MODELOS): 9 FOLHAS 42 X 59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G, CONTENDO OS TÍTULOS: CARTAZ MÚSICA – GENTE TEM SOBRENOME, CARTAZ PARLENDA – HOJE É DOMINGO, CARTAZ CONVITE, CARTAZ RECEITA DE MASSINHA DE MODELAR, CARTAZ REINO DAS FIGURAS GEOMÉTRICAS, CARTAZ POEMA, CARTAZ PARLENDA, CARTAZ OBRA DE ARTE, CARTAZ TU TU TU TUPI. KIT PROFESSOR - ALFABETO E NUMERAL COMPLETO: 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 150G; (ALFABETO LETRA MAIUSCULA CAIXA ALTA; LETRA CURSIVA E EM LIBRAS – NÚMERO EM CAIXA ALTA, ESCRITA EM LETRA MAIUSCULA E EM LIBRAS. KIT PROFESSOR - ROTINAS/BASE: 42X59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G. ROTINAS/COMPLEMENTO: 4 FOLHAS, 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G; KIT CONTENDO ROTINAS INTERDISCIPLINARES ENVOLVENDO TODO MATERIAL A SER TRABALHADO NO DECORRER DO ANO LETIVO: (MÚSICA, LEITURA E ESCRITA, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL, BRIQUEDOS, MEIO AMBIENTE, ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA e CANTIGAS DE RODA.	114	UND	R\$585,46	R\$66.742,44	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS
13	LIVRO FAMÍLIA – 2 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA					AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO	2.460	UND	R\$76,07	R\$187.132,2	VINCULADO AO ITEM 13
14	LIVRO FAMÍLIA – 2 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO	820	UND	R\$76,07	R\$62.377,4	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS14
15	LIVRO FAMÍLIA – 3 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO.	2.964	UND	R\$76,07	R\$225.471,48	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 15
16	LIVRO FAMÍLIA – 3 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO.	988	UND	R\$76,07	R\$75.147,28	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS16
17	LIVRO FAMÍLIA – 4 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO	2.664	UND	R\$76,07	R\$202.650,48	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 17
18	LIVRO FAMÍLIA – 4 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO	888	UND	R\$76,07	R\$67.550,16	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS18
19	LIVRO FAMÍLIA – 5 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO.	3.618	UND	R\$76,07	R\$275.221,26	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 19

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

20	LIVRO FAMÍLIA – 5 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO.	1.206	UND	R\$76,07	R\$91.740,42	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS ²⁰
----	--	-------	-----	----------	--------------	--

A estimativa do quantitativo a ser adquirido foi elaborada com base no levantamento atualizado do número de alunos matriculados nas turmas de Maternal I (2 anos), Maternal II (3 anos), Nível I (4 anos) e Nível II (5 anos), garantindo a distribuição proporcional dos materiais conforme a necessidade de cada faixa etária. Considerou-se ainda que os estudantes não utilizam simultaneamente todos os itens do material didático complementar, o que permite dimensionar a contratação de forma racional e eficiente. Dessa forma, a quantidade prevista no registro de preços mostra-se plenamente suficiente para atender todas as turmas, assegurando que nenhuma unidade escolar fique desassistida ou necessite aguardar para utilizar os recursos pedagógicos.

10. LOCAL DA EXECUÇÃO (LOCAIS BENEFICIADOS)

Serão beneficiadas com a presente contratação todas as unidades de ensino da rede pública municipal de Redenção-Pará que desenvolvem a modalidade de ensino mencionado no objeto desta contratação. Esses estabelecimentos de ensino recebem alunos em jornada ampliada, com atividades pedagógicas, culturais, esportivas e recreativas ao longo do dia, demandando, portanto, maior quantidade e diversidade de materiais didáticos e jogos pedagógicos. Sendo beneficiadas as seguintes escolas :

Unidade de Ensino	Quantidade de alunos	Quantidade de professores
EMEIF – 13 DE MAIO	106	10
EMEI. JERRY EMERSON	222	21
EMEIF. ALACID NUNES	232	22
EMEI. RUTH PASSARINHO	285	27
EMEITI - JARDIM CUMARU	243	23
EMEITI - MARTA DA SILVA	255	24
EMEITI - EDUARDA ALENCAR	243	23
EMEITI – VALDINEIA	21	2
EMEI - SÃO LUCAS	21	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

EMEIFTI - RIBAMAR FERREIRA	20	2
EMEI EVANGELINO GOMES	255	24
EMEI VICTOR GABRIEL	254	24
EMEI Mª MERCÊS	222	21
EMEITI UNIÃO ESPÍRITA	232	22
EMEI Mª RONDINA	222	21
EMEITI CLAUDIO PEREIRA	232	22
EMEI JOSÉ DE ANCHIETA	224	21
EMEIFTI ANTONIO GERALDO	63	6
EMEITI RANDAL JUNIOR	232	22
EMEIFTI PRINCESA ISABEL	220	21
TOTAL:	3.804	360

11. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com vistas a identificar possíveis soluções utilizadas pela administração em demandas similares foi realizada consulta ao *Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios*, onde identificou-se vários procedimentos licitatórios com objeto da mesma natureza. Aqui estão alguns exemplos relevantes encontrados em portais de transparência contratações públicas:

1. AQUISIÇÃO DE KIT DE LIVROS DIDÁTICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA/PB, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES - Prefeitura Municipal de Nova Olinda – PB
2. AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ – PB
3. AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS PARA OS ALUNOS E PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DE TAIPU-PB.

Dessa forma, em análise dos processos licitatórios não foi identificada nenhum tipo de metodologia inovadora para as contratações. De modo que os procedimentos escolhidos para o presente OBJETO são os usuais de mercado. Para a presente aquisição, escolhe-se adotar uma abordagem semelhante, garantindo a inclusão de estudos preliminares e demais detalhados no termo de referência, além de procedimento licitatório usual para selecionar a empresa mais qualificada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

A solução adotada está permenorizada conforme traz o tópico 15 que descreve a solução como um todo.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado da contratação foi obtido por meio dos parâmetros definidos no art. 72, do Decreto Municipal nº018/2024, que dispõe, a *Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços, ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

Com isso, foram obtidos valores estimados por meio da plataforma Banco de Preços que realiza pesquisa junto ao site Compras Governamentais, bem como em mais de 460 portais de Entes Públicos, além de realizar cotação com fornecedores de forma automática com registros de data, hora e dados do fornecedor a quem foram solicitadas as cotações; atendendo, portanto, aos parâmetros exigidos pela legislação, com isso, foram localizados valores médios de diversos entes públicos.

Ressaltamos, que as pesquisas podem ser consultadas/validadas pelo QR Code no rodapé de cada relatório acostadas a esse processo, no qual contém data de emissão, código verificador, bem como, informações que validam os respectivos relatórios.

Após esgotadas a pesquisa de preço em sites governamentais referente a busca de itens compatíveis com o objeto proposto, ficou constatado a necessidade de complementar a pesquisa de preços com fornecedores atuantes no ramo objeto mediante solicitação formal, tendo em vista que os valores cotados não foram suficientes para compor a cesta de preço, logo, a complementação junto aos fornecedores é permitida de acordo com a disposição do **art. 72, inciso IV** do Decreto municipal nº018/2024 : *pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por correio postal ou eletrônico, desde que apresentada a justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou do aviso;*

Sendo assim, foram consultadas as seguintes empresas atuantes no ramo do objeto, sendo:

- a) EDITORA AMBG MONTE SINAI IBIAPABA LTDA, inscrita no CNPJ 54.656.585/0001-21;
- b) MERCADO DO SABER COMÉRCIO E SERVIÇOS EDUCACIONAIS, inscrita no CNPJ 50.919.290/0001-40;
- c) R OLIVEIRA COMERCIO E SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA, inscrita no CNPJ 09.532.225/0001-63;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

É importante ressaltar que o preço estimado é uma referência e não deve ser encarado como valor definitivo. Durante o processo licitatório, os fornecedores terão a oportunidade de apresentar suas propostas inferiores ao valor final estimado da contratação. A análise dessas propostas, juntamente com outros critérios estabelecidos no edital, permitirá a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Demais documentos que comprovem a cotação estarão na cotação ao fim inseridos em processo relacionado a este.

Portanto, por meio do Mapa Comparativo de Preços e considerando as pesquisas realizadas, foi possível estabelecer um valor total estimado para a contratação com recursos do Fundo Municipal de Educação (FME). Após o cálculo da média, chegou-se ao montante de **R\$ 4.462.060,68 (Quatro milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil, sessenta reais, sessenta e oito centavos)**. Esse valor reflete a análise detalhada dos preços praticados no mercado e visa garantir a economicidade e a viabilidade da aquisição, seguindo os critérios estabelecidos pelo Artigo 5º, inciso IV, da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

Essa estimativa assegura a transparência e a conformidade dos valores com as normas vigentes, garantindo que a contratação ocorra dentro dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade. Assim, promove-se o melhor uso dos recursos destinados à educação no município, atendendo às necessidades identificadas com responsabilidade e planejamento.

13.DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Após análise prévia realizada pelo Departamento de Contabilidade, foi confirmada a disponibilidade de dotação orçamentária suficiente para cobrir integralmente as despesas decorrentes desta contratação. Tal informação está respaldada no Memorando nº 06/2026, exarado pelo referido departamento de contabilidade, que atesta a viabilidade financeira e orçamentária para a execução do presente objeto.

As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

15 15 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.1203.2-144 = Manutenção do Fundo Municipal de Educação-FME

12.361.0401.2-152 = Aplicação do Salário Educação -QSE

3.3.90.30.00 = Material de Consumo



14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de material didático complementar para atender às 20 (vinte) escolas da rede pública municipal de Redenção-Pará que possuem o seguimento Educação Infantil. O objetivo é garantir recursos adequados e de qualidade para o desenvolvimento de atividades pedagógicas diversificadas, que favoreçam o aprendizado e estimulem o desenvolvimento integral dos estudantes.

O planejamento foi realizado com base no levantamento do número de alunos matriculados nessas 20 escolas e na perspectiva de novas matrículas no decorrer do ano letivo, considerando a distribuição proporcional por turma e prevendo que os estudantes utilizaram todos os materiais simultaneamente. Dessa forma, a quantidade licitada foi dimensionada para atender plenamente todas as turmas, evitando que alguma fique sem acesso aos recursos ou necessite aguardar para utilizá-los.

A entrega dos itens será centralizada na Secretaria Municipal de Educação, responsável pela distribuição equitativa às unidades beneficiadas, observando critérios de proporcionalidade e necessidade pedagógica. Com a execução desta solução, espera-se ampliar as oportunidades de aprendizagem, fortalecer competências cognitivas e socioemocionais, além de apoiar práticas educativas inovadoras, essenciais para o êxito nos programas realizados na Educação Infantil do município.

15. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

A contratação será de forma parcelada, vez que o fracionamento não acarretará um aumento global no custo do objeto. Como regra geral, exige-se o parcelamento do OBJETO sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável (Art. 40, parágrafo V, alínea b, Lei nº 14.133/2021).

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante.

A divisão do objeto por itens ou lotes/grupos, com a possível ampliação da quantidade de contratos, revela-se administrativa e economicamente interessante, vez que propicia a ampliação da concorrência ampla entre os fornecedores, contribuindo para preços mais baixos.

Levando em consideração as cotações realizadas, a disponibilidade orçamentária e a demanda a ser atendida, a solução mais vantajosa e que mais se adequa às necessidades do órgão é a ampla concorrência por meio do preção eletrônico, que tratará da contratação de **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR DESTINADO A FAIXA ETARIA: MATERNAL I (2 ANOS) MATERNAL II (3 ANOS), NIVEL I (4 ANOS) E NIVEL II (5 ANOS), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

EDUCAÇÃO. Tal cenário é o mais vantajoso para a administração do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, eficiência, padronização, segurança e disponibilidade do mercado.

Em suma, a contratação do OBJETO se dará por via:

- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO;
- MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão eletrônico;
- CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item.
- SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

16. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a execução da presente contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Atendimento integral das escolas da educação infantil da rede pública municipal de Redenção-Pará, sendo 5 localizadas na zona rural e 15 na zona urbana, totalizando 3.804 alunos beneficiados diretamente e aos ulteriores matriculados, com acesso equitativo a materiais didáticos pedagógicos de qualidade.
 - *Indicador:* 100% das escolas da educação infantil serão atendidas, alcançando todos os 3.804 alunos matriculados e com previsão de atender novos alunos, estes vindo de outros municípios e matriculando-se no correr do ano letivo de 2026.
- Melhoria significativa no processo de ensino-aprendizagem, proporcionando aos estudantes recursos que favoreçam o desenvolvimento cognitivo, social, motor e socioemocional, ampliando as possibilidades metodológicas dos professores.
 - *Indicador:* Pelo menos 90% dos professores das escolas beneficiadas utilizando os materiais adquiridos em suas atividades pedagógicas no primeiro semestre após a entrega.
- Fortalecimento da educação infantil, por meio da oferta de atividades pedagógicas diversificadas, que incentivem a criatividade, a interação e a aprendizagem colaborativa.
 - *Indicador:* Registro de no mínimo 2 atividades pedagógicas semanais, por turma, utilizando os jogos e materiais adquiridos.
- Racionalização e otimização dos recursos públicos, com planejamento do quantitativo baseado no número de alunos e na utilização alternada dos materiais, evitando desperdícios e garantindo eficiência na aplicação dos recursos.
 - *Indicador:* 0% de turmas sem acesso aos materiais por indisponibilidade ou insuficiência de itens.
- Aumento da motivação e do engajamento estudantil, com o uso dos materiais pedagógicos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

e lúdicos que tornem o ambiente escolar mais atrativo e dinâmico.

- Indicador: Melhoria mínima de 10% nos índices de participação e frequência escolar nas unidades atendidas, aferida em comparação com o período anterior à aquisição.

Portanto, a execução desta iniciativa proporcionará melhorias significativas no processo de ensino-aprendizagem, fomentará práticas pedagógicas inovadoras, otimizará o uso dos recursos públicos e contribuirá diretamente para o alcance das metas do Plano Municipal de Educação. Assim, a aquisição se configura como uma ação estratégica e indispensável para a promoção de uma educação integral inclusiva, eficiente e de qualidade no município.

17. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não será necessária providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto a capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

IMPACTOS AMBIENTAIS

POSSÍVEIS IMPACTOS NEGATIVOS (SOCIAIS, AMBIENTAIS, ECONÔMICOS E CULTURAIS)	CAUSAS: ASPECTOS AMBIENTAIS (Intervenção humana)	MEDIDAS MITIGATÓRIAS
Geração de resíduos sólidos provenientes das embalagens dos materiais adquiridos; necessidade de gestão adequada para evitar acúmulo e descarte inadequado.)	Produção industrial dos materiais, envolvendo consumo de matérias-primas e energia.	Priorizar fornecedores que utilizem embalagens recicláveis ou reutilizáveis.
Consumo de recursos naturais na fabricação dos materiais e jogos pedagógicos; emissão de gases poluentes durante transporte e logística de entrega.	Transporte e logística, gerando emissões de CO ₂ e consumo de combustíveis fósseis	Realizar a destinação correta das embalagens, encaminhando para coleta seletiva ou reciclagem.
Custos adicionais para transporte e descarte correto dos resíduos; eventual aumento de despesas municipais com gestão de resíduos.	Geração de resíduos sólidos a partir de embalagens e eventuais materiais obsoletos.	Otimizar o transporte, consolidando entregas para reduzir emissões de poluentes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

20. RESPONSÁVEIS

Nome: TANIA APARECIDA DE SOUSA DOS SANTOS

Matrícula: 110646

Redenção/PA, em 07 de Janeiro de 2025.

Tania Aparecida de Sousa dos Santos

Coordenadora da Educação Infantil

Matrícula 110646

Fernando Gomes Costa

Secretário Municipal de Educação

Decreto nº 096/2025-PMR



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXOS AO DE EDITAL

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação tem como objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR DESTINADO A FAIXA ETÁRIA: MATERNAL I (2 ANOS) MATERNAL II (3 ANOS), NÍVEL I (4 ANOS) E NÍVEL II (5 ANOS), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, visando atender as demandas da prefeitura municipal de redenção/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os objetos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, e não se enquadram como bens de luxo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura e publicação do contrato, **podendo ser prorrogado** conforme previsto nos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante interesse e conveniência da Administração, respeitados os limites legais.

1.4. A solução mais vantajosa e que mais se adequa às necessidades do órgão é a ampla concorrência por meio do critério MENOR PREÇO POR ITEM na modalidade de licitação PREGÃO ELETRÔNICO, conforme o Art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Para que o objeto seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

1.6. Será adotado o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme previsto nos Artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

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

Dos preços, especificações e quantitativos

1.8. As quantidades a serem contratadas foram discriminados no Documento de Formalização de Demanda (DFD) elaborado pelo Departamento de Ensino-SEMED, conforme o quadro abaixo:

Nº	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANT.	UN.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
01	KIT 2 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 2 ANOS - CAPA: 22,5 X 64,9 CM ; TINTA ESCALA EM TRIPLEX 250g; LAMINAÇÃO BRILHO – LOMBADA QUADRADA - MIOLO: 22,8 X 31,2 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 120G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME ÚNICO) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRINQUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM	960	UND	R\$ 326,38	R\$ 313.324,8	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR					
2	KIT 2 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 2 ANOS - CAPA: 22,5 X 64,9 CM ; TINTA ESCALA EM TRIPLEX 250g; LAMINAÇÃO BRILHO – LOMBADA QUADRADA - MIOLO: 22,8 X 31,2 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 120G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME ÚNICO) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRINQUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR	320	UND	R\$ 326,38	R\$104.441,60	COTA RESERVADA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS – VINCULADO AO ITEM 2
03	KIT 2 ANOS PROFESSOR - LIVRO INFANTIL 2 ANOS – CAPA: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM PAPEL SUPREMO LD 250G; LAMINAÇÃO BRILHO – LOMBADA QUADRADA – MIOLO: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 70G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME ÚNICO) – LIVRO COM MATRIZ DE REFERENCIA DO ALUNO COM PLANEJAMENTO DE AULA E DINÂMICAS PARA FACILITAR O DIA A DIA DO PROFESSOR, ACOMPANHADO DE UM CONJUNTO DE CARTAZES PARA AUXILIAR O PROFESSOR DURANTE O ANO. KIT PROFESSOR CARTAZES 2 ANOS (8 MODELOS): 8 FOLHAS 42X59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G, CONTENDO OS TÍTULOS: ÓRGÃOS	52	UND	R\$ 525,18	R\$ 27.309,36	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	DOS SENTIDOS, CARTAZ CICLO DA VIDA, CARTAZ MEIOS DE TRANSPORTES, CARTAZ PARTE DO CORPO, CARTAZ HÁBITOS DE HIGIENE, CARTAZ TROPICAL – ANITA MALFATTI, CARTAZ DIA E NOITE E CARTAZ A CASA E SEU DONO – JOSÉ E ÉLIAS. KIT PROFESSOR - ALFABETO E NUMERAL COMPLETO: 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 150G; (ALFABETO LETRA MAIUSCULA CAIXA ALTA; LETRA CURSIVA E EM LIBRAS – NÚMERO EM CAIXA ALTA, ESCRITA EM LETRA MAIUSCULA E EM LIBRAS. KIT PROFESSOR - ROTINAS/BASE: 42X59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G. ROTINAS/COMPLEMENTO: 4 FOLHAS, 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G; KIT CONTENDO ROTINAS INTERDISCIPLINARES ENVOLVENDO TODO MATERIAL A SER TRABALHADO NO DECORRER DO ANO LETIVO: (MÚSICA, LEITURA E ESCRITA, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL, BRIQUEDOS, MEIO AMBIENTE, ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA e CANTIGAS DE RODA.					
04	KIT 3 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 3 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO 18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G;	1.464	UND	R\$ 411,36	R\$602.231,04	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR.					
05	KIT 3 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 3 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO 18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR.	488	UND	R\$ 411,36	R\$200.743,68	COTA RESERVADA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS – VINCULADO AO ITEM 05
06	KIT 3 ANOS PROFESSOR - LIVRO INFANTIL 3 ANOS – CAPA: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCAL A EM PAPEL SUPREMO LD 250G; LAMINAÇÃO BRILHO – LOMBADA QUADRADA – MIOLO: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 70G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME ÚNICO) – LIVRO COM MATRIZ DE REFERENCIA DO ALUNO COM PLANEJAMENTO DE AULA E DINÂMICAS PARA FACILITAR O DIA A DIA DO PROFESSOR, ACOMPANHADO DE UM CONJUNTO DE CARTAZES PARA AUXILIAR O PROFESSOR DURANTE O ANO. KIT PROFESSOR CARTAZES 3 ANOS (9 MODELOS): 9 FOLHAS 42 X 59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G, CONTENDO OS TÍTULOS: CARTAZ FAMÍLIA, CARTAZ EU ERA ASSIM, CARTAZ CANTIGAS – SÍTIO DO SEU LOBATO, CARTAZ HIGIENE E SAÚDE – COM FIGURAS LÚDICAS, CARTAZ ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL – NOMES DOS ALIMENTOS E IMAGEM REAL DO ALIMENTO, CARTAZ INCLUSÃO SOCIAL, CARTAZ	80	UND	R\$ 664,16	R\$53.132,80	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	IDENTIFICANDO E CONTANDO HISTÓRIAS, CARTAS OBRAS DE ARTES – O VENDEDOR DE FRUTAS e CARTAS CONHECENDO OS OPOSTOS). KIT PROFESSOR - ALFABETO E NUMERAL COMPLETO: 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 150G; (ALFABETO LETRA MAIUSCULA CAIXA ALTA; LETRA CURSIVA E EM LIBRAS – NÚMERO EM CAIXA ALTA, ESCRITA EM LETRA MAIUSCULA E EM LIBRAS. KIT PROFESSOR - ROTINAS/BASE: 42X59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G. ROTINAS/COMPLEMENTO: 4 FOLHAS, 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G; KIT CONTENDO ROTINAS INTERDISCIPLINARES ENVOLVENDO TODO MATERIAL A SER TRABALHADO NO DECORRER DO ANO LETIVO: (MÚSICA, LEITURA E ESCRITA, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL, BRIQUEDOS, MEIO AMBIENTE, ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA e CANTIGAS DE RODA.					
07	KIT 4 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 4 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO 18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR.	1.164	UND	R\$ 422,06	R\$491.277,84	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 07
08	KIT 4 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 4 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO					

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO 18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR.	388	UND	R\$ 422,06	R\$163.759,28	COTA RESERVADA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS – VINCULADO AO ITEM 08
09	KIT 4 ANOS PROFESSOR - LIVRO INFANTIL 4 ANOS – CAPA: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCAL A EM PAPEL SUPREMO LD 250G; LAMINAÇÃO BRILHO – LOMBADA QUADRADA – MIOLO: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 70G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME ÚNICO) – LIVRO COM MATRIZ DE REFERENCIA DO ALUNO COM PLANEJAMENTO DE AULA E DINÂMICAS PARA FACILITAR O DIA A DIA DO PROFESSOR, ACOMPANHADO DE UM CONJUNTO DE CARTAZES PARA AUXILIAR O PROFESSOR DURANTE O ANO. KIT PROFESSOR CARTAZES 4 ANOS (8 MODELOS): 8 FOLHAS 42 X 59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G, CONTENDO OS TÍTULOS: CARTAZ PARODIA DOS SENTIDOS, CARTAZ BIOGRAFIA, CARTAZ DOCE DE LEITE EM PÓ, CARTAZ PARTES DAS PLANTAS, CARTAZ O QUE É, O QUE É?, CARTAZ PESSOAS SÃO DIFERENTES, CARTAZ O QUE SERÁ DE MIM, CARTAZ FAMÍLIAS. KIT PROFESSOR - ALFABETO E NUMERAL COMPLETO: 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 150G; (ALFABETO LETRA MAIUSCULA CAIXA ALTA; LETRA CURSIVA E EM LIBRAS –	104	UND	R\$ 575,96	R\$59.899,84	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	NÚMERO EM CAIXA ALTA, ESCRITA EM LETRA MAIUSCULA E EM LIBRAS. KIT PROFESSOR - ROTINAS/BASE: 42X59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G. ROTINAS/COMPLEMENTO: 4 FOLHAS, 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G; KIT CONTENDO ROTINAS INTERDISCIPLINARES ENVOLVENDO TODO MATERIAL A SER TRABALHADO NO DECORRER DO ANO LETIVO: (MÚSICA, LEITURA E ESCRITA, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL, BRIQUEDOS, MEIO AMBIENTE, ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA e CANTIGAS DE RODA.					
10	KIT 5 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 5 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO 18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR.	2.118	UND	R\$422,06	R\$893.923,08	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 10
11	KIT 5 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 5 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO 18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE	706	UND	R\$422,06	R\$297.974,36	COTA RESERVADA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS – VINCULADO AO ITEM 11

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR					
12	KIT 5 ANOS PROFESSOR - LIVRO INFANTIL 5 ANOS – CAPA: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCAL A EM PAPEL SUPREMO LD 250G; LAMINAÇÃO BRILHO – LOMBADA QUADRADA – MIOLO: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 70G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME ÚNICO) – LIVRO COM MATRIZ DE REFERENCIA DO ALUNO COM PLANEJAMENTO DE AULA E DINÂMICAS PARA FACILITAR O DIA A DIA DO PROFESSOR, ACOMPANHADO DE UM CONJUNTO DE CARTAZES PARA AUXILIAR O PROFESSOR DURANTE O ANO. KIT PROFESSOR CARTAZES 5 ANOS (9 MODELOS): 9 FOLHAS 42 X 59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G, CONTENDO OS TÍTULOS: CARTAZ MÚSICA – GENTE TEM SOBRENOME, CARTAZ PARLENDA – HOJE É DOMINGO, CARTAZ CONVITE, CARTAZ RECEITA DE MASSINHA DE MODELAR, CARTAZ REINO DAS FIGURAS GEOMÉTRICAS, CARTAZ POEMA, CARTAZ PARLENDA, CARTAZ OBRA DE ARTE, CARTAZ TU TU TU TUPI. KIT PROFESSOR - ALFABETO E NUMERAL COMPLETO: 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 150G; (ALFABETO LETRA MAIUSCULA CAIXA ALTA; LETRA CURSIVA E EM LIBRAS – NÚMERO EM CAIXA ALTA, ESCRITA EM LETRA MAIUSCULA E EM LIBRAS. KIT PROFESSOR - ROTINAS/BASE: 42X59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G. ROTINAS/COMPLEMENTO: 4 FOLHAS, 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINT ESCALA OFF-SET 180G; KIT CONTENDO ROTINAS INTERDISCIPLINARES ENVOLVENDO TODO MATERIAL A SER	114	UND	R\$585,46	R\$66.742,44	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	TRABALHADO NO DECORRER DO ANO LETIVO: (MÚSICA, LEITURA E ESCRITA, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL, BRIQUEDOS, MEIO AMBIENTE, ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA e CANTIGAS DE RODA.					
13	LIVRO FAMÍLIA – 2 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO	2.460	UND	R\$76,07	R\$187.132,2	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 13
14	LIVRO FAMÍLIA – 2 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO	820	UND	R\$76,07	R\$62.377,4	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS ¹⁴
15	LIVRO FAMÍLIA – 3 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO.	2.964	UND	R\$76,07	R\$225.471,48	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 15
16	LIVRO FAMÍLIA – 3 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO.	988	UND	R\$76,07	R\$75.147,28	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS ¹⁶

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

17	LIVRO FAMÍLIA – 4 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO	2.664	UND	R\$76,07	R\$202.650,48	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 17
18	LIVRO FAMÍLIA – 4 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO	888	UND	R\$76,07	R\$67.550,16	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS ¹⁸
19	LIVRO FAMÍLIA – 5 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO.	3.618	UND	R\$76,07	R\$275.221,26	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 19
20	LIVRO FAMÍLIA – 5 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO.	1.206	UND	R\$76,07	R\$91.740,42	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS ²⁰

VALOR MÉDIO ESTIMADO FME: R\$ 4.462.060,68 (quatro milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil, sessenta reais, sessenta e oito centavos.)

1.9. A estimativa do quantitativo a ser adquirido foi elaborada com base no levantamento atualizado do número de alunos matriculados nas turmas de Maternal I (2 anos), Maternal II (3 anos), Nível I (4 anos) e Nível II (5 anos), garantindo a distribuição proporcional dos materiais conforme a necessidade de cada faixa etária.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA

governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Considerou-se ainda que os estudantes não utilizam simultaneamente todos os itens do material didático complementar, o que permite dimensionar a contratação de forma racional e eficiente. Dessa forma, a quantidade prevista no registro de preços mostra-se plenamente suficiente para atender todas as turmas, assegurando que nenhuma unidade escolar fique desassistida ou necessite aguardar para utilizar os recursos pedagógicos.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

2.1. Da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

2.2. A presente demanda, surgiu em atenção ao Documento de Formalização de Demanda elaborado pelo Departamento de Ensino – SEMED encaminhado em 22 de dezembro de 2025 no qual solicita aquisição de material didático complementar para as escolas do da educação infantil, conforme justificativa da necessidade da contratação, que diz:

2.2.1. A Educação Infantil, enquanto primeira etapa da Educação Básica, constitui direito subjetivo da criança e dever prioritário do Estado, nos termos do art. 208, inciso IV, da Constituição Federal, bem como dos arts. 4º, 29 e 30 da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB). Trata-se de etapa educacional estruturante, na qual se estabelecem as bases do desenvolvimento integral da criança, abrangendo dimensões cognitivas, motoras, afetivas, sociais e culturais, o que impõe ao Poder Público a adoção de políticas educacionais contínuas, planejadas e sustentadas por condições materiais adequadas.

2.2.2. O Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 13.005/2014), ao definir metas e estratégias específicas para a Educação Infantil, não se limita à ampliação do acesso, mas estabelece como eixo central a garantia de padrões mínimos de qualidade da oferta educacional. Tais padrões envolvem infraestrutura física adequada, organização pedagógica coerente com as faixas etárias atendidas e disponibilidade de recursos e materiais didáticos capazes de favorecer experiências educativas significativas, lúdicas e contextualizadas. Nesse sentido, a qualidade da Educação Infantil, conforme reiteradamente destacado nos documentos oficiais do Ministério da Educação, encontra-se diretamente relacionada às condições materiais oferecidas no ambiente educativo.

2.2.3. As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – DCNEI (Resolução CNE/CEB nº 5/2009) reforçam que o trabalho pedagógico com crianças pequenas deve se desenvolver prioritariamente por meio de interações e brincadeiras, exigindo ambientes educativos intencionalmente organizados e a disponibilização de materiais pedagógicos que favoreçam a exploração sensorial, a expressão simbólica, a imaginação, o movimento e o contato com diferentes linguagens. Tais diretrizes evidenciam que a materialidade do processo educativo constitui elemento indissociável da proposta pedagógica.

2.2.4. Em consonância com esse entendimento, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, ao estruturar os Campos de Experiência da Educação Infantil, destaca a necessidade de assegurar às crianças o acesso a materiais pedagógicos que possibilitem vivências relacionadas à oralidade, à escuta, ao traço, às cores, às formas, ao corpo e ao movimento, bem como ao contato inicial com a cultura escrita, sempre respeitando as características do desenvolvimento infantil e as especificidades de cada faixa etária, sem antecipação indevida de processos formais de alfabetização.

VANTAGENS E BENEFÍCIOS ESPERADOS

2.3. Melhoria da qualidade do ensino: Os materiais pedagógicos completar enriquecem as aulas, estimulam a participação ativa dos alunos e contribuem para o desenvolvimento do pensamento crítico, da criatividade e da resolução de problemas.

2.4. Redução da evasão e aumento da permanência escolar: Atividades mais atrativas e diversificadas tendem a engajar mais os estudantes, tornando o ambiente escolar mais acolhedor e interessante.

2.5. Suporte ao trabalho docente: Os professores terão à disposição instrumentos que possibilitam a elaboração de estratégias pedagógicas mais eficazes, promovendo um ensino mais significativo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

2.6. Desenvolvimento dos alunos: Com materiais adequados, é possível trabalhar competências socioemocionais, motoras e cognitivas de forma integrada, contribuindo para a formação de cidadãos mais preparados para os desafios atuais.

2.7. Fortalecimento do Programa Escolar: A estruturação pedagógica com recursos apropriados consolida o modelo de educação no município, promovendo equidade, qualidade e valorização da aprendizagem.

2.8. Portanto, a aquisição desses materiais pedagógico complementar é parte de uma estratégia mais ampla da Secretaria Municipal de Educação para garantir que as escolas de sejam espaços de aprendizagem completa, que atendam não apenas ao desenvolvimento acadêmico, mas também social, emocional e cultural dos estudantes.

2.9. Ao disponibilizar recursos pedagógicos modernos, diversificados e atrativos, estaremos ampliando as oportunidades de aprendizagem, fortalecendo o protagonismo estudantil e consolidando o Programa Escolar como política pública de qualidade e de equidade educacional no município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de material didático complementar para atender às 20 (vinte) escolas da rede pública municipal de Redenção-Pará que possuem os seguimentos Educação Infantil. O objetivo é garantir recursos adequados e de qualidade para o desenvolvimento de atividades pedagógicas diversificadas, que favoreçam o aprendizado e estimulem o desenvolvimento integral dos estudantes.

3.2. O planejamento foi realizado com base no levantamento do número de alunos matriculados nessas 20 escolas e na perspectiva de novas matrículas no decorrer do ano letivo, considerando a distribuição proporcional por turma e prevendo que os estudantes utilizaram todos os materiais simultaneamente. Dessa forma, a quantidade licitada foi dimensionada para atender plenamente todas as turmas, evitando que alguma fique sem acesso aos recursos ou necessite aguardar para utilizá-los.

3.3. A entrega dos itens será centralizada na Secretaria Municipal de Educação, responsável pela distribuição equitativa às unidades beneficiadas, observando critérios de proporcionalidade e necessidade pedagógica. Com a execução desta solução, espera-se ampliar as oportunidades de aprendizagem, fortalecer competências cognitivas e socioemocionais, além de apoiar práticas educativas inovadoras, essenciais para o êxito nos programas realizados na Educação Infantil do município.

4. ANÁLISE DE CENÁRIO E ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

4.1. Da prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções: Modalidade de licitação.

4.2. A contratação será de forma parcelada, vez que o fracionamento não acarretará um aumento global no custo do objeto. Como regra geral, exige-se o parcelamento do OBJETO sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável (Art. 40, parágrafo V, alínea b, Lei nº 14.133/2021).

4.3. A divisibilidade é pressuposta técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante.

4.4. A divisão do objeto por itens ou lotes/grupos, com a possível ampliação da quantidade de contratos, revela-se administrativa e economicamente interessante, vez que propicia a ampliação da concorrência ampla entre os fornecedores, contribuindo para preços mais baixos.

4.5. Levando em consideração as cotações realizadas, a disponibilidade orçamentária e a atendida, a melhor forma de execução do objeto. A solução mais vantajosa e que mais se adequa às necessidades do órgão é a

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ampla concorrência é por meio da modalidade de licitação PREGÃO ELETRÔNICO, conforme o Art. 6, inciso XLI da Lei nº 14133, que possibilitará o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR DESTINADO A FAIXA ETÁRIA: MATERNAL I (2 ANOS) MATERNAL II (3 ANOS), NÍVEL I (4 ANOS) E NÍVEL II (5 ANOS), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, visando atender as demandas da prefeitura municipal de redenção/PA. Tal cenário é o mais vantajoso para a administração do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, eficiência, padronização, segurança e disponibilidade do mercado.

4.6. Em suma, a contratação do OBJETO se dará por meio de:

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO;
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO;
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM;
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Segue as recomendações que possam nortear a contratação de prestação dos serviços a que se refere-se nesse Termo de Referência.

5.2. OS ITENS A SEREM ADQUIRIDOS DEVERÃO ATENDER AOS SEGUINTE REQUISITOS MÍNIMOS:

5.2.1. Devem ser adequados para uso educacional em escolas, com conteúdo alinhado e compatível com as faixas etárias atendidas pela rede municipal.

5.2.2. Materiais confeccionados com insumos resistentes e de alta durabilidade, considerando o uso frequente por estudantes.

5.2.3. Impressões, peças e componentes devem possuir acabamento seguro, sem bordas cortantes ou partes que apresentem risco à integridade física dos alunos.

5.2.4. Devem ser acessíveis e estimulantes para estudantes de diferentes idades, garantindo inclusão e participação de todos, inclusive de alunos com necessidades educacionais específicas.

5.2.5. Cada item deverá respeitar as especificações detalhadas, quanto a dimensões, quantidade de peças, idioma, instruções de uso e materiais de composição.

5.2.6. Para assegurar a correta identificação e a qualidade dos materiais didáticos pedagógicos a serem adquiridos, é obrigatório que o fornecedor observe rigorosamente o número de ISBN (International Standard Book Number) correspondente a cada item especificado neste estudo técnico preliminar. A inserção do ISBN visa garantir a correta identificação, padronização e rastreabilidade dos materiais, assegurando que os produtos adquiridos estejam devidamente registrados e sejam originais, facilitando assim a conferência técnica e a avaliação da conformidade dos itens entregues.

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

5.2.8. Dessa forma, a coleção de material didático complementar possibilitará o enriquecimento do processo de ensino-aprendizagem, contribuindo para o melhor aproveitamento do tempo pedagógico ampliado e para a formação integral dos estudantes.

6. DA GARANTIA

6.1. Fornecimento com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

6.2. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

POSSÍVEIS IMPACTOS NEGATIVOS (SOCIAIS, AMBIENTAIS, ECONÔMICOS E CULTURAIS)	CAUSAS: ASPECTOS AMBIENTAIS (Intervenção humana)	MEDIDAS MITIGATÓRIAS
Geração de resíduos sólidos provenientes das embalagens dos materiais adquiridos; necessidade de gestão adequada para evitar acúmulo e descarte inadequado.)	Produção industrial dos materiais, envolvendo consumo de matérias-primas e energia.	Priorizar fornecedores que utilizem embalagens recicláveis ou reutilizáveis.
Consumo de recursos naturais na fabricação dos materiais e jogos pedagógicos; emissão de gases poluentes durante transporte e logística de entrega.	Transporte e logística, gerando emissões de CO ₂ e consumo de combustíveis fósseis	Realizar a destinação correta das embalagens, encaminhando para coleta seletiva ou reciclagem.
Custos adicionais para transporte e descarte correto dos resíduos; eventual aumento de despesas municipais com gestão de resíduos.	Geração de resíduos sólidos a partir de embalagens e eventuais materiais obsoletos.	Otimizar o transporte, consolidando entregas para reduzir emissões de poluentes.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Com vistas a identificar possíveis soluções utilizadas pela administração em demandas similares foi realizada consulta ao *Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios*, onde identificou-se vários procedimentos licitatórios com objeto da mesma natureza. Aqui estão alguns exemplos relevantes encontrados em portais de transparência contratações públicas:

4. AQUISIÇÃO DE KIT DE LIVROS DIDÁTICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA/PB, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES - Prefeitura Municipal de Nova Olinda – PB
5. AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ – PB
6. AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS PARA OS ALUNOS E PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DE TAIPU-PB.

7.2. Dessa forma, em análise dos processos licitatórios não foi identificada nenhum tipo de metodologia inovadora para as contratações. De modo que os procedimentos escolhidos para o presente OBJETO são os usuais de mercado. Para a presente aquisição, escolhe-se adotar uma abordagem semelhante, garantindo a inclusão de

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

estudos preliminares e demais detalhados no termo de referência, além de procedimento licitatório usual para selecionar a empresa mais qualificada.

7.3. A solução adotada está permenorizada conforme traz o tópico 4 que descreve a solução como um todo.

8.DO LOCAL DE ENTREGA

8.1. O local de entrega será exclusivamente no prédio da Secretaria Municipal de Educação de Redenção, localizado na Avenida Brasil, nº 2299, Centro, CEP 68.553-052 – Redenção/PA;

8.2. Todos os itens deverão estar devidamente embalados, de forma individual ou em conjunto, conforme a natureza do produto, garantindo proteção contra danos durante transporte, armazenamento e manuseio.

8.3. PRAZO DE ENTREGA

8.3.1.O prazo máximo para entrega dos itens será de até **15 (quinze) dias uteis**, a partir do recebimento da solicitação.

8.3.2. As solicitações de entrega se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS emitida pela CONTRATANTE devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras sendo encaminhada a empresa CONTRATADA via telefone (WhatsApp) e no e-mail eletrônico.

8.3.3. Os materiais serão entregues de forma parcelada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

8.3.4. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

8.4. LOCAL DA EXECUÇÃO (LOCAIS BENEFICIADOS)

8.4.1. Serão beneficiadas com a presente contratação todas as unidades de ensino da rede pública municipal de Redenção–Pará que desenvolvem a modalidade de ensino mencionado no objeto desta contratação. Esses estabelecimentos de ensino recebem alunos em jornada ampliada, com atividades pedagógicas, culturais, esportivas e recreativas ao longo do dia, demandando, portanto, maior quantidade e diversidade de materiais didáticos e jogos pedagógicos. Sendo beneficiadas as seguintes escolas :

Unidade de Ensino	Quantidade de alunos	Quantidade de professores
EMEIF – 13 DE MAIO	106	10
EMEI. JERRY EMERSON	222	21
EMEIF. ALACID NUNES	232	22
EMEI. RUTH PASSARINHO	285	27
EMEITI - JARDIM CUMARU	243	23
EMEITI - MARTA DA SILVA	255	24

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

EMEITI - EDUARDA ALENCAR	243	23
EMEITI – VALDINÉIA	21	2
EMEI - SÃO LUCAS	21	2
EMEIFTI - RIBAMAR FERREIRA	20	2
EMEI EVANGELINO GOMES	255	24
EMEI VICTOR GABRIEL	254	24
EMEI M ^a MERCÊS	222	21
EMEITI UNIÃO ESPÍRITA	232	22
EMEI M ^a RONDINA	222	21
EMEITI CLAUDIO PEREIRA	232	22
EMEI JOSÉ DE ANCHIETA	224	21
EMEIFTI ANTONIO GERALDO	63	6
EMEITI RANDAL JUNIOR	232	22
EMEIFTI PRINCESA ISABEL	220	21
TOTAL:	3.804	360

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Com a execução da presente contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- f) Atendimento integral das escolas da educação infantil da rede pública municipal de Redenção-Pará, sendo 5 localizadas na zona rural e 15 na zona urbana, totalizando 3.804 alunos beneficiados diretamente e aos ulteriores matriculados, com acesso equitativo a materiais didáticos pedagógicos de qualidade.
- *Indicador:* 100% das escolas da educação infantil serão atendidas, alcançando todos os 3.804 alunos matriculados e com previsão de atender novos alunos, estes vindo de outros municípios e matriculando-se no correr do ano letivo de 2026.
- g) Melhoria significativa no processo de ensino-aprendizagem, proporcionando aos estudantes recursos que favoreçam o desenvolvimento cognitivo, social, motor e socioemocional, ampliando as possibilidades metodológicas dos professores.
- *Indicador:* Pelo menos 90% dos professores das escolas beneficiadas utilizando os materiais adquiridos em suas atividades pedagógicas no primeiro semestre após a entrega.
- h) Fortalecimento da educação infantil, por meio da oferta de atividades pedagógicas diversificadas, que incentivem a criatividade, a interação e a aprendizagem colaborativa.
- *Indicador:* Registro de no mínimo 2 atividades pedagógicas semanais, por turma, utilizando os jogos e materiais adquiridos.
- i) Racionalização e otimização dos recursos públicos, com planejamento do quantitativo baseado no número de alunos e na utilização alternada dos materiais, evitando desperdícios e garantindo

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

eficiência na aplicação dos recursos.

- Indicador: 0% de turmas sem acesso aos materiais por indisponibilidade ou insuficiência de itens.

j) Aumento da motivação e do engajamento estudantil, com o uso dos materiais pedagógicos e lúdicos que tornem o ambiente escolar mais atrativo e dinâmico.

- Indicador: Melhoria mínima de 10% nos índices de participação e frequência escolar nas unidades atendidas, aferida em comparação com o período anterior à aquisição.

9.2. Portanto, a execução desta iniciativa proporcionará melhorias significativas no processo de ensino-aprendizagem, fomentará práticas pedagógicas inovadoras, otimizará o uso dos recursos públicos e contribuirá diretamente para o alcance das metas do Plano Municipal de Educação. Assim, a aquisição se configura como uma ação estratégica e indispensável para a promoção de uma educação integral inclusiva, eficiente e de qualidade no município.

9.3. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

9.3.1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

10. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

10.1. Será exigível a apresentação de todas as amostras físicas pela empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar no prazo máximo 72 (setenta e duas) horas, para caracterizar especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação do objeto, a qualidade do produto que será analisado pela equipe da Educação Infantil do departamento de ensino da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, a não apresentação e não cumprimento das exigências implicará em desclassificação. Após a análise das amostras, a equipe da Secretaria terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para devolver o parecer com aprovação ou reprovação.

10.2. CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO MATERIAL DIDÁTICO – EDUCAÇÃO INFANTIL - Faixa etária: 2, 3, 4 e 5 anos:

Alinhamento à BNCC – Educação Infantil

10.2.1. Contém os cinco Campos de Experiência de forma equilibrada.

10.2.2. Respeita os Direitos de Aprendizagem (conviver, brincar, participar, explorar, expressar, conhecer-se). Apresenta objetivos de aprendizagem condizentes com cada faixa etária (EI02, EI03, EI04, EI05). Evita antecipação de conteúdo do Ensino Fundamental.

Adequação à Faixa Etária (2 anos)

10.2.3. Propostas sensoriais, motoras e lúdicas; Linguagem simples, imagens reais e grandes; Atividades que estimulem exploração e brincadeira.

Crianças de 3 anos

10.2.4. Atividades de ampliação de vocabulário e coordenação; situações de faz-de-conta, manipulação e movimento; pouco uso de lápis; foco na experiência.

Crianças de 4 anos



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

10.2.5. Sequências que favorecem hipóteses de escrita e contagem; propostas que estimulem autonomia e resolução de problemas; textos curtos, rimas, parlendas, jogos e desafios.

Crianças de 5 anos

10.2.6. Atividades que apoiem pré-alfabetização sem antecipar alfabetização formal; jogos matemáticos, escrita espontânea, exploração de textos e narrativas; foco em transição para o **1º ano: autonomia, linguagem, raciocínio e convivência.**

Metodologia Eficiente e Significativa

10.2.7. Material que prioriza brincadeira como eixo estruturante; incentiva projetos, exploração do ambiente, investigação e experimentação; valoriza cultura local, diversidade e experiências reais; possui propostas claras, possíveis e coerentes com o cotidiano da escola.

Qualidade Visual e Gráfica

10.2.8. Ilustrações representativas da diversidade (sem estereótipos); fotos e imagens reais para ampliar repertório; diagramação limpa: sem excesso de atividades no papel; cores suaves e fontes legíveis para a idade.

Linguagem e Conteúdos

10.2.9. Textos adequados ao universo infantil; histórias ricas em vocabulário e imaginação; conteúdos que promovem valores: respeito, empatia, cuidado, natureza e convivência; evita conteúdos prontos e atividades mecânicas (ligue, pinte, copie).

Práticas de Escrita, Leitura e Oralidade

10.2.10. Incentivo à oralidade: conversas, relatos, rimas, músicas e contação; escrita espontânea, desenhos como forma de expressão, hipóteses da escrita; textos diversos: listas, convites, parlendas, bilhetes, poemas e estratégias que respeitam os níveis de escrita (garatuja a silábico).

Práticas Matemáticas

10.2.11. Situações de contagem, comparação, classificação e resolução de problemas; atividades com objetos reais, jogos e movimentos; sequências lógicas e noções de espaço, forma e medida. evita exercícios repetitivos e descontextualizados.

Inclusão e Acessibilidade

10.2.12. Material que contemple diferentes ritmos e estilos de aprendizagem; representatividade étnico-racial, cultural, familiar e de gênero; propostas adaptáveis para crianças com deficiência ou necessidades específicas.

Orientações ao Professor

10.2.13. Manual rico em fundamentos, sugestões práticas e encaminhamentos; exemplos reais de organização de tempos e espaços; orientações sobre avaliação, registro e mediação pedagógica; propostas de intervenção claras e aplicáveis.

Avaliação e Registro



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

10.2.14. Incentivo ao portfólio, registros fotográficos, relatos e observações; não trabalha com avaliação classificatória; promove documentação pedagógica com foco na aprendizagem, não na produção.

Custo-benefício e Viabilidade

10.2.15. Materiais duráveis e adequados ao uso diário; recursos complementares simples e viáveis para a realidade da escola; conteúdos compatíveis com infraestrutura e rotina das turmas.

10.3. Após essa análise, as empresas poderão recolher os materiais didáticos, que serão aprovados ou não, conforme os critérios estabelecidos.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS:

12.1. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140, inciso I e II e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

I. Recebimento provisório:

12.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material/serviços com as exigências contratuais.

II. Recebimento definitivo:

12.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12.1.3. Os itens contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato, devendo serem substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.4. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a LICITANTE VENCEDORA sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital Convocatório e Instrumento Contratual.

12.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

13.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

13.1.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

13.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

13.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

13.4. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Demandante.

13.5. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

13.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI).

13.7. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

14.4. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

14.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

14.9. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCAL SETORIAL

14.10. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 018/2024.

GESTOR DO CONTRATO

14.11. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 18/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 18/2024.

14.12. A fiscalização, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

14.13 A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo em parte o objeto do Contrato se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

15.1. São obrigações do Contratante:

15.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.4. 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;

15.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

15.6. 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.

15.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

15.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

15.9. 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

15.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

15.13. 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.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

16.1. 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:

16.1.1. Segue as recomendações que possam nortear a contratação de prestação dos serviços a que se refere-se nesse Termo de Referência.

16.1.2. OS ITENS A SEREM ADQUIRIDOS DEVERÃO ATENDER AOS SEGUINTE REQUISITOS MÍNIMOS:

16.1.2.1. Devem ser adequados para uso educacional em escolas, com conteúdo alinhado e compatível com as faixas etárias atendidas pela rede municipal.

16.1.2.2. Materiais confeccionados com insumos resistentes e de alta durabilidade, considerando o uso frequente por estudantes.

16.1.2.3. Impressões, peças e componentes devem possuir acabamento seguro, sem bordas cortantes ou partes que apresentem risco à integridade física dos alunos.

16.1.2.4. Devem ser acessíveis e estimulantes para estudantes de diferentes idades, garantindo inclusão e participação de todos, inclusive de alunos com necessidades educacionais específicas.

16.1.2.5. Cada item deverá respeitar as especificações detalhadas, quanto a dimensões, quantidade de peças, idioma, instruções de uso e materiais de composição.

16.1.2.6. Para assegurar a correta identificação e a qualidade dos materiais didáticos pedagógicos a serem adquiridos, é obrigatório que o fornecedor observe rigorosamente o número de ISBN (International Standard Book Number) correspondente a cada item especificado neste estudo técnico preliminar. A inserção do ISBN visa garantir a correta identificação, padronização e rastreabilidade dos materiais, assegurando que os produtos adquiridos estejam devidamente registrados e sejam originais, facilitando assim a conferência técnica e a avaliação da conformidade dos itens entregues.

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

16.1.2.8. Dessa forma, a coleção de material didático complementar possibilitará o enriquecimento do processo de ensino-aprendizagem, contribuindo para o melhor aproveitamento do tempo pedagógico ampliado e para a formação integral dos estudantes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

16.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

16.3. 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;

16.4. 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;

16.5. 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;

16.6. 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;

16.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

16.8. 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;

16.9. 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.

16.10. 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.

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

16.12. 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 e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

16.13. 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).

16.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

16.15. 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.

16.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

16.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

16.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

16.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17. SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

17.1.2. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

17.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal n.º 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17.2.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

III. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão do Pregão Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) Deixar de:

1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;

3. Repor funcionários faltosos;

4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e

j) Outras situações de natureza correlatas.

V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do Art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - À inexecução total do contrato; e

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e

VII - Outras situações de natureza correlatas.

17.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

17.4.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17.4.1.1 A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17.4.1.2 Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “17.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e

VI - Outras situações de natureza correlatas.

17.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17.9. A sanção prevista no item “17.6”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

18. PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

18.1. Fica estabelecido que eventuais controvérsias contratuais deverão ser inicialmente solucionadas por meio de mediação ou solução consensual de conflitos, conforme previsão dos arts. 151 e 152 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Essa abordagem busca promover a celeridade e a eficiência na resolução de possíveis impasses, preservando o interesse público e evitando a judicialização desnecessária.

18.3. Caso a solução administrativa não seja possível, as partes poderão recorrer à arbitragem, conforme legislação aplicável, garantindo que o processo seja conduzido de maneira imparcial e técnica.

18.4. Na impossibilidade de resolver o conflito por essas vias, fica eleito o foro da Comarca de Redenção/PA para dirimir eventuais litígios, assegurando que o processo judicial respeite os princípios da economicidade e da razoabilidade.

18.5. Essa estruturação visa fortalecer a confiança entre as partes e assegurar a continuidade da execução contratual sem prejuízo ao objeto contratado ou ao interesse público.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

19.2. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo (s) material (is) efetivamente entregue, em moeda nacional, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

Liquidação

19.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, da comunicação escrita do contratado, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

19.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser constatada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.8. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

19.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

19.13. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo (s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária, conforme artigo 152º, II do Decreto Municipal 018/2024.

Forma de pagamento

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

19.15. O pagamento de cada parcela será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento da autoridade competente.

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

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

19.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

19.19. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

19.20. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.21. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.22. 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).

19.23. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

19.24. 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.

19.25. 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.

19.26. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

19.26.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

19.26.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

19.26.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

19.27. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

20.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de consórcios. (Não é necessário justificar)

(X) VEDADA a participação de consórcios.

20.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de cooperativas.

(X) VEDADA a participação de cooperativas.

20.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de pessoa física.

(X) VEDADA a participação de pessoa física, **com base na seguinte justificativa:**

20.4. Não é permitida a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

20.5. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

20.6. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

Modo de disputa

20.7. Aberto e fechado.

Forma de fornecimento

20.8. Os materiais serão entregues de forma parcelada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

Exigências de habilitação

20.9. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

20.9.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

20.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

20.11. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

20.12. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

20.13. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

20.14. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

20.15. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

20.16. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

20.17. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

20.18. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

20.18.1. Apresentar os documentos dos sócios (Identidade RG ou CNH e CPF).

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

20.18.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

20.18.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

20.18.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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

20.18.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

20.18.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

18.27. Apresentar documentação fiscal e trabalhista regular (certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

20.20. A ausência ou irregularidade em qualquer dos documentos acima elencados implicará na inabilitação da licitante, salvo nos casos em que a legislação permita a regularização documental em prazo concedido pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

20.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

20.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

20.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

20.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

20.25. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

20.26. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

20.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

20.28. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

18.27. Apresentar documentação fiscal e trabalhista regular (certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

Qualificação Econômico - Financeira

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

20.29.1. A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste pregão.

a) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

b) O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

20.30. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.

20.31. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

20.32. Para Sociedades Anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia

20.33. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

20.34. Declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

20.34.1. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

20.35. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

Qualificação Técnica

20.36. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza ou similar ao objeto da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico.

20.36.1. Para o objeto licitado, os atestados deverão comprovar que a licitante tenha executado contrato com um mínimo de 50% dos quantitativos, admitida a soma de atestados quando referidos a um mesmo período, sem limites de contratos.

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

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

20.37.2. 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, notas fiscais emitidas contra o emissário do atestado de capacidade técnica, dentre outros documentos.

20.38. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

20.38.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

20.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

20.40. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

20.41. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

20.42. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original e por cópia.

20.43. 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.

20.44. 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).

20.45. 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.

20.46. 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.

20.47. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

20.48. Os originais da proposta comercial e da documentação de habilitação ou cópia autenticada dela que forem solicitados pelo Pregoeiro, conforme item anterior, deverão ser entregues ao DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, no seguinte endereço: na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, Nº. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, CEP: 68.552-185, E-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, Redenção, Pará, no horário das 8h às 14h, impreterivelmente, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada através de mensagem no CHAT do portal de COMPRAS PÚBLICAS.

20.49. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

20.50. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

20.51. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

20.52. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

20.52.1. 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.

20.53. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

20.53.1. 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

20.53.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

20.54. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no artigo 42 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

20.55. 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.

20.56. 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.

20.57. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

20.58. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto da presente licitação, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestados de capacidade técnica.

20.59. 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.

20.60. Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido no artigo 43 da LC n.º 123/2006 e alterações.

20.61. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

20.62. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

20.63. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

21. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1. O preço estimado da contratação foi obtido por meio dos parâmetros definidos no art. 72, do Decreto Municipal nº018/2024, que dispõe, a *Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços, ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente*;

21.2. Com isso, foram obtidos valores estimados por meio da plataforma Banco de Preços que realiza pesquisa junto ao site Compras Governamentais, bem como em mais de 460 portais de Entes Públicos, além de realizar cotação com fornecedores de forma automática com registros de data, hora e dados do fornecedor a quem foram solicitadas as cotações; atendendo, portanto, aos parâmetros exigidos pela legislação, com isso, foram localizados valores médios de diversos entes públicos.

21.3. Ressaltamos, que as pesquisas podem ser consultadas/validadas pelo QR Code no rodapé de cada relatório acostadas a esse processo, no qual contém data de emissão, código verificador, bem como, informações que validam os respectivos relatórios.

21.4. Após esgotadas a pesquisa de preço em sites governamentais referente a busca de itens compatíveis com o objeto proposto, ficou constatado a necessidade de complementar a pesquisa de preços com fornecedores atuantes no ramo objeto mediante solicitação formal, tendo em vista que os valores cotados não foram suficientes para compor a cesta de preço, logo, a complementação junto aos fornecedores é permitida de acordo com a disposição do **art. 72, inciso IV** do Decreto municipal nº018/2024 : *pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por correio postal ou eletrônico, desde que apresentada a justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou do aviso*;

21.5. Sendo assim, foram consultadas as seguintes empresas atuantes no ramo do objeto, sendo:

- d) EDITORA AMBG MONTE SINAI IBIAPABA LTDA, inscrita no CNPJ 54.656.585/0001-21;
- e) MERCADO DO SABER COMÉRCIO E SERVIÇOS EDUCACIONAIS, inscrita no CNPJ 50.919.290/0001-40;
- f) R OLIVEIRA COMERCIO E SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA, inscrita no CNPJ 09.532.225/0001-63;

21.6. É importante ressaltar que o preço estimado é uma referência e não deve ser encarado como valor definitivo. Durante o processo licitatório, os fornecedores terão a oportunidade de apresentar suas propostas inferiores ao valor final estimado da contratação. A análise dessas propostas, juntamente com outros critérios estabelecidos no edital, permitirá a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Demais documentos que comprovem a cotação estarão na cotação ao fim inseridos em processo relacionado a este.

21.7. Portanto, por meio do Mapa Comparativo de Preços e considerando as pesquisas realizadas, foi possível estabelecer um valor total estimado para a contratação com recursos do Fundo Municipal de Educação (FME). Após o cálculo da média, chegou-se ao montante de **R\$ 4.462.060,68 (Quatro milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil, sessenta reais, sessenta e oito centavos)**. Esse valor reflete a análise detalhada dos preços praticados no mercado e visa garantir a economicidade e a viabilidade da aquisição, seguindo os critérios estabelecidos pelo Artigo 5º, inciso IV, da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

21.8. Essa estimativa assegura a transparência e a conformidade dos valores com as normas vigentes, garantindo que a contratação ocorra dentro dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade. Assim, promove-se o melhor uso dos recursos destinados à educação no município, atendendo às necessidades identificadas com responsabilidade e planejamento.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Após análise prévia realizada pelo Departamento de Contabilidade, foi confirmada a disponibilidade de dotação orçamentária suficiente para cobrir integralmente as despesas decorrentes desta contratação. Tal informação está respaldada no documento, exarado pelo referido departamento de contabilidade, que atesta a viabilidade financeira e orçamentária para a execução do presente objeto.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

22.2. As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

15 15 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.1203.2-144 = Manutenção do Fundo Municipal de Educação-FME

12.361.0401.2-152 = Aplicação do Salário Educação -QSE

3.3.90.30.00 = Material de Consumo

23. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

23.1. () Orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

(x) Acesso irrestrito (público), conforme artigo 7º da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Redenção-PA, 05 de fevereiro de 2026

Equipe responsável pela elaboração deste Termo de Referência:

Tania Aparecida de Sousa dos Santos

Coordenadora da Educação Infantil

Matrícula 110646



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando que o Termo de Referência, com as devidas alterações, supressões e acréscimos relacionados ao objeto deste certame e contém, com isso, os elementos e cláusulas fundamentais à aquisição em epígrafe, em especial quanto, justificativa e objetivo para a modalidade de licitação apontada neste documento; entrega e critérios de aceitação; obrigações das partes; classificação dos materiais e serviços como comuns; e demais disposições. Portanto, APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta compra.

Redenção-PA, 05 de fevereiro de 2026

Fernando Gomes Costa
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 096/2025-PMR



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO III – OBJETO

PROCESSO Nº. 012/2026
PREGÃO (SRP) Nº 002/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR DESTINADO A FAIXA ETÁRIA: MATERNAL I (2 ANOS) MATERNAL II (3 ANOS), NÍVEL I (4 ANOS) E NÍVEL II (5 ANOS), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Nº	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANT.	UN.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
01	KIT 2 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 2 ANOS - CAPA: 22,5 X 64,9 CM ; TINTA ESCALA EM TRIPLEX 250g; LAMINAÇÃO BRILHO – LOMBADA QUADRADA - MIOLO: 22,8 X 31,2 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 120G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME ÚNICO) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRINQUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR	960	UND	R\$ 326,38	R\$ 313.324,8	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

2	KIT 2 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 2 ANOS - CAPA: 22,5 X 64,9 CM ; TINTA ESCALA EM TRIPLEX 250g; LAMINAÇÃO BRILHO – LOMBADA QUADRADA - MIOLO: 22,8 X 31,2 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 120G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME ÚNICO) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRINQUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR	320	UND	R\$ 326,38	R\$104.441,60	COTA RESERVADA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS – VINCULADO AO ITEM 2
03	KIT 2 ANOS PROFESSOR - LIVRO INFANTIL 2 ANOS – CAPA: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM PAPEL SUPREMO LD 250G; LAMINAÇÃO BRILHO – LOMBADA QUADRADA – MIOLO: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 70G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME ÚNICO) – LIVRO COM MATRIZ DE REFERENCIA DO ALUNO COM PLANEJAMENTO DE AULA E DINÂMICAS PARA FACILITAR O DIA A DIA DO PROFESSOR, ACOMPANHADO DE UM CONJUNTO DE CARTAZES PARA AUXILIAR O PROFESSOR DURANTE O ANO. KIT PROFESSOR CARTAZES 2 ANOS (8 MODELOS): 8 FOLHAS 42X59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G, CONTENDO OS TÍTULOS: ÓRGÃOS DOS SENTIDOS, CARTAZ CICLO DA VIDA, CARTAZ MEIOS DE TRANSPORTES, CARTAZ PARTE DO CORPO, CARTAZ HÁBITOS DE HIGIENE, CARTAZ TROPICAL – ANITA Malfatti, CARTAZ DIA E NOITE E CARTAZ A CASA E SEU DONO – JOSÉ E ÉLIAS. KIT PROFESSOR - ALFABETO E NUMERAL COMPLETO: 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 150G; (ALFABETO LETRA MAIUSCULA CAIXA ALTA; LETRA CURSIVA E EM LIBRAS –	52	UND	R\$ 525,18	R\$ 27.309,36	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	NÚMERO EM CAIXA ALTA, ESCRITA EM LETRA MAIUSCULA E EM LIBRAS. KIT PROFESSOR - ROTINAS/BASE: 42X59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G. ROTINAS/COMPLEMENTO: 4 FOLHAS, 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G; KIT CONTENDO ROTINAS INTERDISCIPLINARES ENVOLVENDO TODO MATERIAL A SER TRABALHADO NO DECORRER DO ANO LETIVO: (MÚSICA, LEITURA E ESCRITA, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL, BRIQUEDOS, MEIO AMBIENTE, ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA e CANTIGAS DE RODA.					
04	KIT 3 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 3 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO 18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR.	1.464	UND	R\$ 411,36	R\$602.231,04	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

05	KIT 3 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 3 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO 18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR.	488	UND	R\$ 411,36	R\$200.743,68	COTA RESERVADA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS – VINCULADO AO ITEM 05
06	KIT 3 ANOS PROFESSOR - LIVRO INFANTIL 3 ANOS – CAPA: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM PAPEL SUPREMO LD 250G; LAMINAÇÃO BRILHO – LOMBADA QUADRADA – MIOLO: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 70G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME ÚNICO) – LIVRO COM MATRIZ DE REFERENCIA DO ALUNO COM PLANEJAMENTO DE AULA E DINÂMICAS PARA FACILITAR O DIA A DIA DO PROFESSOR, ACOMPANHADO DE UM CONJUNTO DE CARTAZES PARA AUXILIAR O PROFESSOR DURANTE O ANO. KIT PROFESSOR CARTAZES 3 ANOS (9 MODELOS): 9 FOLHAS 42 X 59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G, CONTENDO OS TÍTULOS: CARTAZ FAMÍLIA, CARTAZ EU ERA ASSIM, CARTAZ CANTIGAS – SÍTIO DO SEU LOBATO, CARTAZ HIGIENE E SAÚDE – COM FIGURAS LÚDICAS, CARTAZ ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL – NOMES DOS ALIMENTOS E IMAGEM REAL DO ALIMENTO, CARTAZ INCLUSÃO SOCIAL, CARTAZ IDENTIFICANDO E CONTANDO HISTÓRIAS, CARTAZ OBRAS DE ARTES	80	UND	R\$ 664,16	R\$53.132,80	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	– O VENDEDOR DE FRUTAS e CARTAZ CONHECENDO OS OPOSTOS). KIT PROFESSOR - ALFABETO E NUMERAL COMPLETO: 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 150G; (ALFABETO LETRA MAIUSCULA CAIXA ALTA; LETRA CURSIVA E EM LIBRAS – NÚMERO EM CAIXA ALTA, ESCRITA EM LETRA MAIUSCULA E EM LIBRAS. KIT PROFESSOR - ROTINAS/BASE: 42X59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G. ROTINAS/COMPLEMENTO: 4 FOLHAS, 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G; KIT CONTENDO ROTINAS INTERDISCIPLINARES ENVOLVENDO TODO MATERIAL A SER TRABALHADO NO DECORRER DO ANO LETIVO: (MÚSICA, LEITURA E ESCRITA, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL, BRIQUEDOS, MEIO AMBIENTE, ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA e CANTIGAS DE RODA.					
07	KIT 4 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 4 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO 18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR.	1.164	UND	R\$ 422,06	R\$491.277,84	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 07
08	KIT 4 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 4 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO					

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR.	388	UND	R\$ 422,06	R\$163.759,28	COTA RESERVADA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS – VINCULADO AO ITEM 08
09	KIT 4 ANOS PROFESSOR - LIVRO INFANTIL 4 ANOS – CAPA: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCAL A EM PAPEL SUPREMO LD 250G; LAMINAÇÃO BRILHO – LOMBADA QUADRADA – MIOLO: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 70G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME ÚNICO) – LIVRO COM MATRIZ DE REFERENCIA DO ALUNO COM PLANEJAMENTO DE AULA E DINÂMICAS PARA FACILITAR O DIA A DIA DO PROFESSOR, ACOMPANHADO DE UM CONJUNTO DE CARTAZES PARA AUXILIAR O PROFESSOR DURANTE O ANO. KIT PROFESSOR CARTAZES 4 ANOS (8 MODELOS): 8 FOLHAS 42 X 59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G, CONTENDO OS TÍTULOS: CARTAZ PARODIA DOS SENTIDOS, CARTAZ BIOGRAFIA, CARTAZ DOCE DE LEITE EM PÓ, CARTAZ PARTES DAS PLANTAS, CARTAZ O QUE É, O QUE É?, CARTAZ PESSOAS SÃO DIFERENTES, CARTAZ O QUE SERÁ DE MIM, CARTAZ FAMÍLIAS. KIT PROFESSOR - ALFABETO E NUMERAL COMPLETO: 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 150G; (ALFABETO LETRA MAIUSCULA CAIXA ALTA; LETRA CURSIVA E EM LIBRAS – NÚMERO EM CAIXA ALTA, ESCRITA EM LETRA MAIUSCULA E EM LIBRAS.	104	UND	R\$ 575,96	R\$59.899,84	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	KIT PROFESSOR - ROTINAS/BASE: 42X59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G. ROTINAS/COMPLEMENTO: 4 FOLHAS, 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G; KIT CONTENDO ROTINAS INTERDISCIPLINARES ENVOLVENDO TODO MATERIAL A SER TRABALHADO NO DECORRER DO ANO LETIVO: (MÚSICA, LEITURA E ESCRITA, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL, BRIQUEDOS, MEIO AMBIENTE, ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA e CANTIGAS DE RODA.					
10	KIT 5 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 5 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO 18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL – MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR.	2.118	UND	R\$422,06	R\$893.923,08	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 10
11	KIT 5 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 5 ANOS – CAPA: 32 X 23,5 CM ; TINTA ESCALA papel COUCHE FOSCO NACIONAL IMUNE 170g. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE; REFILE; PAPELÃO 18+ ESPIRAL PLÁSTICO PRETO - MIOLO: 31,5 X 22,8 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 75G; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME I e II) – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO	706	UND	R\$422,06	R\$297.974,36	COTA RESERVADA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS – VINCULADO AO ITEM 11



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO ESPIRAL - MIOLO: 18,5X16,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR - AGENDA ESCOLAR					
12	KIT 5 ANOS PROFESSOR - LIVRO INFANTIL 5 ANOS - CAPA: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM PAPEL SUPREMO LD 250G; LAMINAÇÃO BRILHO - LOMBADA QUADRADA - MIOLO: 29,7 X 21 CM; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 70G; DESCOBERTA NO BRINCAR APRENDER (VOLUME ÚNICO) - LIVRO COM MATRIZ DE REFERÊNCIA DO ALUNO COM PLANEJAMENTO DE AULA E DINÂMICAS PARA FACILITAR O DIA A DIA DO PROFESSOR, ACOMPANHADO DE UM CONJUNTO DE CARTAZES PARA AUXILIAR O PROFESSOR DURANTE O ANO. KIT PROFESSOR CARTAZES 5 ANOS (9 MODELOS): 9 FOLHAS 42 X 59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G, CONTENDO OS TÍTULOS: CARTAZ MÚSICA - GENTE TEM SOBRENOME, CARTAZ PARLENDA - HOJE É DOMINGO, CARTAZ CONVITE, CARTAZ RECEITA DE MASSINHA DE MODELAR, CARTAZ REINO DAS FIGURAS GEOMÉTRICAS, CARTAZ POEMA, CARTAZ PARLENDA, CARTAZ OBRA DE ARTE, CARTAZ TU TU TU TUPI. KIT PROFESSOR - ALFABETO E NUMERAL COMPLETO: 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 150G; (ALFABETO LETRA MAIUSCULA CAIXA ALTA; LETRA CURSIVA E EM LIBRAS - NÚMERO EM CAIXA ALTA, ESCRITA EM LETRA MAIUSCULA E EM LIBRAS. KIT PROFESSOR - ROTINAS/BASE: 42X59,4CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G. ROTINAS/COMPLEMENTO: 4 FOLHAS, 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA OFF-SET 180G; KIT CONTENDO ROTINAS INTERDISCIPLINARES ENVOLVENDO TODO MATERIAL A SER TRABALHADO NO DECORRER DO ANO LETIVO: (MÚSICA, LEITURA E ESCRITA, ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL,	114	UND	R\$585,46	R\$66.742,44	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	BRIQUEDOS, MEIO AMBIENTE, ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA e CANTIGAS DE RODA.					
13	LIVRO FAMÍLIA – 2 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO	2.460	UND	R\$76,07	R\$187.132,2	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 13
14	LIVRO FAMÍLIA – 2 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO	820	UND	R\$76,07	R\$62.377,4	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS ¹⁴
15	LIVRO FAMÍLIA – 3 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO.	2.964	UND	R\$76,07	R\$225.471,48	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 15
16	LIVRO FAMÍLIA – 3 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO.	988	UND	R\$76,07	R\$75.147,28	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS ¹⁶
17	LIVRO FAMÍLIA – 4 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A	2.664	UND	R\$76,07	R\$202.650,48	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO					VINCULADO AO ITEM 17
18	LIVRO FAMÍLIA – 4 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO	888	UND	R\$76,07	R\$67.550,16	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS ¹⁸
19	LIVRO FAMÍLIA – 5 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO.	3.618	UND	R\$76,07	R\$275.221,26	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 19
20	LIVRO FAMÍLIA – 5 ANOS, (AMOR QUE SUPERA DESAFIOS) – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDORAS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 19,5 X 15,5 CM; TINTA ESCALA EM CARTÃO.	1.206	UND	R\$76,07	R\$91.740,42	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS ²⁰

VALOR MÉDIO ESTIMADO FME: R\$ 4.462.060,68 (quatro milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil, sessenta reais, sessenta e oito centavos.)



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N.º 012/2026/PMR

PREGÃO N.º 002/2026

PROCESSO N.º 0XX/2026

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR DESTINADO A FAIXA ETÁRIA: MATERNAL I (2 ANOS) MATERNAL II (3 ANOS), NÍVEL I (4 ANOS) E NÍVEL II (5 ANOS), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O Município de Redenção/PA, através da **XX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com endereço XXXXX CEP.XXXX, endereço eletrônico XXXXX; doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário(a), XX, nomeado pelo Decreto nº XX/2025-PMR, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXX, estabelecida à Rua, nº XX, XXXXX, CEP XXX, celular: XXX, endereço eletrônico XXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo XXXX, sócio administrador, inscrito no CPF sob o nº XXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 018, de 01 de fevereiro de 2024; e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 0X/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR DESTINADO A FAIXA ETÁRIA: MATERNAL I (2 ANOS) MATERNAL II (3 ANOS), NÍVEL I (4 ANOS) E NÍVEL II (5 ANOS), EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

Nº	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANT.	UN.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	TIPO DE PARTICIPAÇÃO

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3. Ata de Registro de Preços nº xx/2026;
- 1.3.4. A Proposta do contratado;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, **podendo ser prorrogado** conforme previsto nos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante interesse e conveniência da Administração, respeitados os limites legais.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 92, IV, VII E VIII)

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

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

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

3.4. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá



Rua Ildonete Guimarães, N.º 253, 3.º andar, Vila Paulista, Redenção - PA

governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

3.7. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.8. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCAL SETORIAL

3.9. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 18/2024.

GESTOR DO CONTRATO

3.10. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 18/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 18/2024.

3.11. A fiscalização, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

3.12. A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo em parte o objeto do Contrato se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

3.13. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, (art. 41 do Decreto Municipal nº 18/2024).

3.13.1. O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

3.13.2. As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

DO LOCAL DE ENTREGA

3.14. O local de entrega será exclusivamente no prédio da Secretaria Municipal de Educação de Redenção, localizado na Avenida Brasil, nº 2299, Centro, CEP 68.553-052 – Redenção/PA;

3.15. Todos os itens deverão estar devidamente embalados, de forma individual ou em conjunto, conforme a natureza do produto, garantindo proteção contra danos durante transporte, armazenamento e manuseio.

PRAZO DE ENTREGA

3.16. O prazo máximo para entrega dos itens será de até **15 (quinze) dias úteis**, a partir do recebimento da solicitação.

3.17. As solicitações de entrega se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS emitida pela CONTRATANTE devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras sendo encaminhada a empresa CONTRATADA via telefone (WhatsApp) e no e-mail eletrônico.

3.18. Os materiais serão entregues de forma parcelada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

3.19. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

LOCAL DA EXECUÇÃO (LOCAIS BENEFICIADOS)

3.20. Serão beneficiadas com a presente contratação todas as unidades de ensino da rede pública municipal de Redenção-Pará que desenvolvem a modalidade de ensino mencionado no objeto desta contratação. Esses estabelecimentos de ensino recebem alunos em jornada ampliada, com atividades pedagógicas, culturais, esportivas e recreativas ao longo do dia, demandando, portanto, maior quantidade e diversidade de materiais didáticos e jogos pedagógicos. Sendo beneficiadas as seguintes escolas :

Unidade de Ensino	Quantidade de alunos	Quantidade de professores
EMEIF – 13 DE MAIO	106	10
EMEI. JERRY EMERSON	222	21
EMEIF. ALACID NUNES	232	22
EMEI. RUTH PASSARINHO	285	27
EMEITI - JARDIM CUMARU	243	23
EMEITI - MARTA DA SILVA	255	24
EMEITI - EDUARDA ALENCAR	243	23
EMEITI – VALDINÉIA	21	2
EMEI - SÃO LUCAS	21	2
EMEIFTI - RIBAMAR FERREIRA	20	2
EMEI EVANGELINO GOMES	255	24
EMEI VICTOR GABRIEL	254	24
EMEI Mª MERCÊS	222	21
EMEITI UNIÃO ESPÍRITA	232	22
EMEI Mª RONDINA	222	21
EMEITI CLAUDIO PEREIRA	232	22
EMEI JOSÉ DE ANCHIETA	224	21
EMEIFTI ANTONIO GERALDO	63	6
EMEITI RANDAL JUNIOR	232	22
EMEIFTI PRINCESA ISABEL	220	21
TOTAL:	3.804	360

DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS:

3.21. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140, inciso I e II e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

I. Recebimento provisório:

3.22. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material/serviços com as exigências contratuais.

II. Recebimento definitivo:

3.23. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

3.24. Os itens contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato, devendo serem substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.25. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a LICITANTE VENCEDORA sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital Convocatório e Instrumento Contratual.

3.26. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR (ART. 92, V)



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXX(XXXX).

5.2. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo (s) serviço (s) efetivamente prestado (s), em moeda nacional, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis** a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

6.3. A Ordem de Serviço, Nota Fiscal, Nota de Empenho ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 68, da Lei no 14.133/2021.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

6.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

6.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos a contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de doze meses contado da data do orçamento estimado, em XX/XX/XX (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. 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).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.8.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

7.9. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.9.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. 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;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. 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.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. 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.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. 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:

9.1.1. Segue as recomendações que possam nortear a contratação de prestação dos serviços a que se refere-se nesse Termo de Referência.

9.1.1.1. Devem ser adequados para uso educacional em escolas, com conteúdo alinhado e compatível com as faixas etárias atendidas pela rede municipal.

9.1.1.2. Materiais confeccionados com insumos resistentes e de alta durabilidade, considerando o uso frequente por estudantes.

9.1.1.3. Impressões, peças e componentes devem possuir acabamento seguro, sem bordas cortantes ou partes que apresentem risco à integridade física dos alunos.

9.1.1.4. Devem ser acessíveis e estimulantes para estudantes de diferentes idades, garantindo inclusão e participação de todos, inclusive de alunos com necessidades educacionais específicas.

9.1.1.5. Cada item deverá respeitar as especificações detalhadas, quanto a dimensões, quantidade de peças, idioma, instruções de uso e materiais de composição.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 9.1.1.6. Para assegurar a correta identificação e a qualidade dos materiais didáticos pedagógicos a serem adquiridos, é obrigatório que o fornecedor observe rigorosamente o número de ISBN (International Standard Book Number) correspondente a cada item especificado neste estudo técnico preliminar. A inserção do ISBN visa garantir a correta identificação, padronização e rastreabilidade dos materiais, assegurando que os produtos adquiridos estejam devidamente registrados e sejam originais, facilitando assim a conferência técnica e a avaliação da conformidade dos itens entregues.
- 9.1.1.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.1.1.8. Dessa forma, a coleção de material didático complementar possibilitará o enriquecimento do processo de ensino-aprendizagem, contribuindo para o melhor aproveitamento do tempo pedagógico ampliado e para a formação integral dos estudantes.
- 9.2. A empresa contratada deve atender aos critérios específicos relacionados à qualidade e capacidade de execução do objeto, garantindo o fornecimento dos materiais. Tais exigências estão previstas nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. 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;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. 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;
- 9.7. 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;
- 9.8. 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;
- 9.9. 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;
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13. 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 nº 14.133, de 2021);
- 9.14. 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 nº 14.133, de 2021);
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

normas de segurança do contratante;

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

10.1. Fornecimento com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

11.1.2. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

11.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.2.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

III. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão do Pregão Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) Deixar de:
 - 1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - 2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
 - 3. Repor funcionários faltosos;
 - 4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - 5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - 6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
 - 7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e
- j) Outras situações de natureza correlatas.

V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício,



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - À inexecução total do contrato; e

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e

VII - Outras situações de natureza correlatas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

11.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou
- b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

11.4.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.4.1.1 A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.4.1.2 Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “11.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e
- VI - Outras situações de natureza correlatas.

11.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.9. A sanção prevista no item “11.6”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

12.1. Fica estabelecido que eventuais controvérsias contratuais deverão ser inicialmente solucionadas por meio de mediação ou solução consensual de conflitos, conforme previsão dos arts. 151 e 152 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Essa abordagem busca promover a celeridade e a eficiência na resolução de possíveis impasses, preservando o interesse público e evitando a judicialização desnecessária.

12.3. Caso a solução administrativa não seja possível, as partes poderão recorrer à arbitragem, conforme legislação aplicável, garantindo que o processo seja conduzido de maneira imparcial e técnica.

12.4. Na impossibilidade de resolver o conflito por essas vias, fica eleito o foro da Comarca de Redenção/PA para dirimir eventuais litígios, assegurando que o processo judicial respeite os princípios da economicidade e da razoabilidade.

12.5. Essa estruturação visa fortalecer a confiança entre as partes e assegurar a continuidade da execução



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

contratual sem prejuízo ao objeto contratado ou ao interesse público

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

13.2. O CONTRATANTE em razão da supremacia dos interesses públicos sobre os interesses particulares poderá:

13.2.1. modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do CONTRATADO;

13.2.2. rescindir unilateralmente o contrato, nos casos de infração contratual ou inaptidão do CONTRATADO;

13.2.3. fiscalizar a execução do contrato;

13.2.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

13.3. Sempre que a CONTRATANTE alterar ou rescindir o contrato sem culpa do CONTRATADO, deve respeitar o equilíbrio econômico-financeiro, garantindo-lhe o aumento da remuneração respectiva ou a indenização por despesas já realizadas.

13.4. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

13.4.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, ou de prazos;

13.4.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.4.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.4.4. decretação de insolvência civil, ou falecimento do contratado;

13.4.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.4.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.5. O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da CONTRATADA, por prazo superior a 3 (três) meses;

b) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela CONTRATADA por fornecimentos;

13.6. As hipóteses de extinção a que se refere a cláusula 13.4, letras “a” e “b”, observarão as seguintes disposições:

13.6.1. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

13.6.2. assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

13.7. A extinção do contrato poderá ser:

13.7.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.7.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

13.7.3 determinada por decisão judicial.

13.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.9. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da CONTRATANTE, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito ao(s) pagamento(s) devido(s) pela execução do contrato até a data de extinção;

13.10. 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

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 n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

14.1. As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

15 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.1203.2-144 = Manutenção do Fundo Municipal de Educação-FME

12.361.0401.2-152 = Aplicação do Salário Educação -QSE

3.3.90.30.00 = Material de Consumo

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral 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).

16.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – (LEI Nº 13.709/2018 – LGPD)

17.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

17.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

17.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

17.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. 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 e no portal de transparência do município em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Redenção, Estado do Pará, 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.

19.2 E por estarem justos e acordados, firmam este instrumento contratual que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), conforme Resolução nº 11.535 e Resolução 11.536/TCM de 2014.

Redenção/PA, XXX de janeiro de 2026.

Secretaria Municipal de XX
Contratante

XXXXXXXX.
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª- _____
Nome
CPF

2ª- _____
Nome
CPF



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 - 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
 - 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na cláusula nona.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 30 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 405, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em () vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

RELAÇÃO DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

Fornecedor 1.

Fornecedor 2.

Fornecedor 4.

Fornecedor 4.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS;

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto e aceita as regras e as condições gerais da contratação.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2026.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO 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;

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais para todos os fins legais, que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO 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 entrega das propostas. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.
[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2025

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DEFINIDOS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO], DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, que, cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos no EDITAL e seus ANEXOS, estando ciente de todos os seus termos Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2026

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE 16 ANOS, SALVO MENOR, A PARTIR DE 14 ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, NOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO;

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, e em atendimento ao disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2026

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE QUE 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;

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2026.

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa.

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI (ART. 116, DA LEI N.º 14.133, DE 2021) E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS;

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz, previstos na Lei 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 018/2024, e em outras normas específicas.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2026.

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU SOCIEDADE COOPERATIVA DEVERÁ DECLARAR, E AINDA, DECLARAR, 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 N.º 14.133, DE 2021.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual for superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

*Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;

*A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, _____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO UNIFICADA

(MODELO)

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador].

DECLARA que:

() Sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

() Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público, e que não sofreu aplicação da penalidade prevista no inciso IV do artigo 156 da Lei Nº 14.133/2021, estando apta a contratar com a Administração Pública.

() Todas as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras e estão de acordo com a legislação vigente, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações aqui apresentadas, ciente das implicações legais decorrentes de falsas declarações.

() Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Sob as penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto ao(à) _____ órgão ou entidade licitante], que o pagamento dos salários e dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários referentes aos empregados vinculados à execução do objeto contratado encontram-se regularmente quitados.

() Sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como não ter relação de parentesco, em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado.

Localidade, data, mês e ano

[Seu Nome]
[Seu CPF]
[Nome da Sua Empresa]
CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS

MODELO

Declaro, em observância ao art. 69, §3º, da Lei Federal nº 14.133/21, para fins de prova de qualificação econômico-financeira, que, na data da sessão pública de abertura deste procedimento licitatório, esta licitante tem em vigor os contratos abaixo indicados, firmados com entidades públicas e/ou privadas.

Declaro, ainda, estar ciente de que essas informações estão sujeitas a verificação por parte da Unidade licitante para a finalidade para a qual se destina.

relação dos contratos da empresa em execução e a iniciar											
Contratante (Nome e Endereço)	Nº do Contrato	Objeto ou Natureza dos Serviços	Local de prestação dos Serviços 1	Participação 2	Período de Execução		Valor do contrato		Saldo Residual		Situação Atual
					Data de início (mês/ano)	Data Final (mês/ano)	Valor do contrato	Data base (mês/ano)	% Ainda a Executar 3	VA (R\$)	Situação Atual

1 Por ordem cronológica das datas de início.

2 Individual (I), Consórcio, Subcontrato (S). Em caso de consórcio ou subcontratação, indicar a porcentagem de participação e faturamento.

3 Na data da licitação.

....., de de 2026.

NOME/RAZÃO SOCIAL
 CPF
 CNPJ REPRESENTANTE LEGAL
 ASSINATURA

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XV - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO – Nº XX/2026

PROCESSO Nº XX/2026

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

_____(nome da empresa)_, CNPJ nº _____, sediada _____(endereço)_____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do Pregão na forma Eletrônica nº XX/2026, processo nº **XX/2026**, DECLARA expressamente que:

Atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

Local, de ____ de ____.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Observação: Serão aceitos atestados (ou declarações) com outras redações e formatações, desde que constem todos os elementos exigidos no presente modelo.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

ANEXO XVI - DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Proc. nº XX/2026
Pregão Eletrônico nº XX/2026

A EMPRESA _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal, abaixo assinado, declara sob as penas da lei, que sendo vencedora, atenderá as 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.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura

ANEXO XVII-DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, emitido por _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas e os documentos encaminhados para fins de cadastramento no Programa Farmácia Popular do Brasil (PFPB) são verdadeiros, completos e corretos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais cabíveis.

(Cidade/UF), _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XVIII- DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa__, com sede à ____, cidade de ____, Estado de ____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins do quanto disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Declara, outrossim, que também não há em seu quadro de funcionários menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, assim como não há empregados em situações análogas à escravidão.

[DATA]

[LICITANTE]

[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) COM FIRMA(S) RECONHECIDA(S)]

ANEXO XIX- PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ ____/____/____, instituída em ____/____/____, com sede na Rua __, N° __, _____, CEP ____-____, por meio do sócio administrador __, portador da identidade ____-____ expedida por ____ e CPF nº ____-____ em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.

Administrador da Licitante

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO XX- DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE NEPOTISMO

_____ (nome da licitante) _____, CNPJ nº _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, para os fins de classificação de sua proposta no processo, em cumprimento ao disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, e no inciso IV do artigo 5º da Portaria ME nº 1.144, de 03/02/2021, **DECLARA** que não possui relação familiar ou de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com agente público da Contratante que importe na prática de nepotismo.

Entende-se por agente público a pessoa natural que exerce cargo em comissão ou função de confiança na Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 9ª Região Fiscal ou suas Unidades Jurisdicionadas, localizadas nos Estados do Paraná e Santa Catarina.

DECLARO estar ciente das cominações legais (penais) as quais estou sujeito caso as informações prestadas nesta declaração não sejam verdadeiras.

_____/____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do representante

Observação: Esta declaração deverá ser anexada juntamente com os documentos de proposta.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

ANEXO XXI- DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

NOME DA EMPRESA _____ **CNPJ OU CIC** _____ **SEDIADA** _____ (**endereço completo**), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DATA.....

.....
(representante legal, RG e CPF)