

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO	960	UND	R\$ 326,38	R\$ 313.324,8	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS VINCULADO AO ITEM 1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	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.	52	UND	R\$ 525,18	R\$ 27.309,36	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 – 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.					
---	--	--	--	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 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.	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 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.	488	UND	R\$ 411,36	R\$200.743,68	COTA RESERVADA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS – VINCULADO AO ITEM 05

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 IDENTIFICANDO E CONTANDO HISTORIAS, 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,	80	UND	R\$ 664,16	R\$53.132,80	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS
----	---	----	-----	------------	--------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	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 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.	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; DESCOBERTA NO BRINCARAPRENDER (VOLUME I e II) – 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	388	UND	R\$ 422,06	R\$163.759,28	COTA RESERVADA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS – VINCULADO AO ITEM 08

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – AGENDA ESCOLAR.					
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. 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.	104	UND	R\$ 575,96	R\$59.899,84	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS



Av. Brasil, Nº 2299, Centro, CEP:68553-052 - Redenção - PA



educacao@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 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.	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 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	706	UND	R\$422,06	R\$297.974,36	COTA RESERVADA PARA ME/ EPP/ EQUIPARADAS – VINCULADO AO ITEM 11

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 PARLENDIA – HOJE É DOMINGO, CARTAZ CONVITE, CARTAZ RECEITA DE MASSINHA DE MODELAR, CARTAZ REINO DAS FIGURAS GEOMÉTRICAS, CARTAZ POEMA, CARTAZ PARLENDIA, 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 SAUDAVEL, 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
----	---	-----	-----	-----------	--------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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/ 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	2.664	UND	R\$76,07	R\$202.650,48	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	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/ 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
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/ EQUIPARADAS20
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. 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



Av. Brasil, Nº 2299, Centro, CEP:68553-052 - Redenção - PA 11



educacao@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 EDUCAÇÃO

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 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 SEGUINTES 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

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:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

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 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
	232	22

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EMEIF . ALACID NUNES		
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

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- c) 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.
- d) 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.
- e) 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)



Av. Brasil, Nº 2299, Centro, CEP:68553-052 - Redenção - PA 18



educacao@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

13.1. 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, 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 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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 18/2024.

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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 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.
- 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.



Av. Brasil, Nº 2299, Centro, CEP:68553-052 - Redenção - PA 23



educacao@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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).

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 nº 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 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;

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 nº 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 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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).

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



Av. Brasil, Nº 2299, Centro, CEP:68553-052 - Redenção - PA 28



educacao@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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).



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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).

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

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).



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de cooperativas.

(X) VEDADA a participação de cooperativas.

20.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA



Av. Brasil, Nº 2299, Centro, CEP:68553-052 - Redenção - PA 33



educacao@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 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.



Av. Brasil, Nº 2299, Centro, CEP:68553-052 - Redenção - PA 34

educacao@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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;

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;



Av. Brasil, N° 2299, Centro, CEP:68553-052 - Redenção - PA 35



educacao@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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;

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).



Av. Brasil, Nº 2299, Centro, CEP:68553-052 - Redenção - PA 36



educacao@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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).

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);



Av. Brasil, Nº 2299, Centro, CEP:68553-052 - Redenção - PA 37



educacao@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

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.



Av. Brasil, Nº 2299, Centro, CEP:68553-052 - Redenção - PA 39



educacao@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

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*



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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:

- 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;

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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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



Av. Brasil, Nº 2299, Centro, CEP:68553-052 - Redenção - PA 42



educacao@redencao.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
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