

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1 O presente Termo de Referência tem por objetivo o registro de preço para aquisição de materiais de higiene pessoal e itens de uso individual, destinados ao atendimento das necessidades das crianças matriculadas nas creches da rede municipal de ensino, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação no município de Parauapebas, Estado do Pará.

2. QUANTITATIVOS A SEREM LICITADOS

2.1 Os quantitativos a serem licitados encontram-se na planilha anexa ao Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 A presente contratação tem por objetivo a aquisição de materiais de higiene pessoal e cuidados para uso nas creches da rede municipal de ensino. Tais itens são indispensáveis para a promoção de condições adequadas de saúde, higiene e bem-estar às crianças atendidas, especialmente aquelas na faixa etária de 0 a 5 anos, que demandam cuidados constantes e específicos devido à sua vulnerabilidade.

3.2 Considerando o cotidiano das unidades de educação infantil, observa-se a necessidade de produtos como fraldas descartáveis, lenços umedecidos, sabonete líquido, shampoo infantil, creme para prevenção de assaduras, toalhas de papel, entre outros. Esses materiais são essenciais não apenas para a higiene individual das crianças, mas também para a manutenção de um ambiente limpo e seguro, prevenindo infecções, contaminações e contribuindo para a educação sanitária desde os primeiros anos de vida.

3.3 A ausência desses insumos compromete diretamente a qualidade do atendimento prestado nas creches, podendo colocar em risco a saúde coletiva das crianças e da equipe escolar. Assim, a contratação se justifica pela necessidade de garantir condições básicas de cuidado e higiene, em conformidade com os princípios de dignidade, proteção integral e desenvolvimento infantil estabelecidos pela legislação educacional e sanitária vigente conforme o estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei n 8.069/1990: Garante o direito à saúde, segurança e bem-estar das crianças em instituições de cuidado e o Decreto n 6.103/2007: Regulamenta dispositivos do ECA e exige que creches públicas cumpram normas de infraestrutura, segurança e higiene.

3.4 Importante destacar que se trata de aquisição de bens de consumo, com fornecimento periódico conforme a demanda, não se caracterizando como serviço continuado, uma vez que não envolve a prestação contínua de um serviço, mas sim o suprimento regular de materiais essenciais ao funcionamento das unidades educacionais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 A contratação será realizada por meio de pregão eletrônico com registro de preços, modalidade que se mostra técnica e economicamente viável. O histórico brasileiro evidencia a existência de mercado consolidado, com a Administração Pública obtendo êxito na maioria dos certames de objetos similares. Tal constatação pode ser verificada no Portal de Compras do Governo Federal, onde diversos órgãos realizam aquisições dos itens objeto desta contratação para atender às suas demandas. Por se tratar de bens de uso comum, a aquisição em si já atende à

maior parte das necessidades, sendo o ciclo de vida do objeto determinado por sua validade. A escolha do pregão eletrônico por registro de preços garante, assim, competitividade, transparência e economicidade no processo.

5. NATUREZA DO BEM

5.1 O objeto desta contratação possui natureza de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação por meio de especificações usuais no mercado. Bem comum nos termos da Lei nº 14.133 de 01/04/2021 e no art. 2º do Decreto Municipal nº. 1.329/2023.

6. PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA DO BEM

6.1 Os materiais a serem adquiridos deverão atender a critérios rigorosos de qualidade, rendimento, durabilidade e segurança, compatíveis com o uso por crianças em ambiente de creche. Para isso, os produtos devem:

- Apresentar características adequadas à faixa etária atendida, sendo hipoalergênicos, atóxicos e seguros, de forma a evitar qualquer risco à saúde e integridade física das crianças;
- Ser confeccionados com materiais resistentes e de boa qualidade, compatíveis com o uso frequente e intensivo nas rotinas escolares, especialmente no caso de colchões, tatames, toalhas e fronhas;
- Possuir rendimento compatível com o uso diário, no caso de produtos de higiene pessoal, como sabonete líquido, shampoo e fraldas, devendo apresentar informações claras de volume ou quantidade, tempo estimado de uso e validade;
- Estar devidamente registrados e/ou autorizados pelos órgãos reguladores competentes, como Anvisa ou Inmetro, quando aplicável;
- Estar acondicionados em embalagens originais, lacradas e identificadas com informações do fabricante, lote, data de fabricação e validade;
- No caso de tecidos e materiais têxteis (toalhas, fronhas, lençóis), apresentar resistência à lavagem e fácil higienização, sem perda das propriedades de uso;
- Os colchões e tatames devem obedecer aos padrões mínimos de segurança e conforto, com densidade adequada, acabamento sem partes cortantes ou perfurantes e revestimento de fácil limpeza e impermeável, quando necessário.

7. DA AMOSTRA

7.1 Não será exigido amostra.

8. SUBCONTRAÇÃO

8.1 Para essa contratação não será permitido a subcontratação do objeto.

8.1.1 Justificativa: Nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 122, § 2º, a Administração poderá vedar a subcontratação. Portanto, no presente processo de aquisição de material de higiene pessoal e itens de uso pessoal a administração opta pela contratação direta de empresa fornecedora, sem necessidade de subcontratação de terceiros, considerando a simplicidade da entrega, a padronização dos produtos e a inexistência de complexidade técnica que justifique ou exija a divisão de escopo ou a contratação parcial de execução por terceiros.

9. DA GARANTIA

9.1 Considerando que o objeto da presente contratação compreende a aquisição de materiais de

higiene pessoal e itens de uso individual, como fraldas, toalhas, tatames, entre outros, será exigida garantia mínima contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade e quaisquer irregularidades que possam comprometer a funcionalidade, segurança e adequação dos produtos ao uso proposto.

9.2 A garantia deverá vigorar pelo prazo mínimo estabelecido pelo fabricante, contado a partir da data de entrega definitiva dos itens, sendo de responsabilidade da contratada a substituição imediata de quaisquer produtos que apresentem defeitos ou não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 A exigência de garantia visa resguardar o interesse público e assegurar o fornecimento de bens com qualidade compatível ao uso em ambiente educacional infantil.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1 Considerando a natureza dos materiais a serem adquiridos e a demanda distribuída entre as unidades da Secretaria Municipal de Educação, a contratação será realizada **por item**, observando-se o critério de **menor preço por item**. Onde cada participante poderá disputar quantos tantos quantos forem os itens pertencentes a sua cadeia de fornecimento, desde que atendidas as exigências de habilitação, promovendo dessa maneira uma maior competitividade entre os participantes o que tente a resultar numa maior economicidade para a Administração Pública.

11. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1 Embora a presente contratação envolva, em sua maioria, materiais de uso individual e de consumo, como fraldas e toalhas, alguns itens adquiridos, a exemplo de tatames, entre outros, podem demandar assistência técnica no caso de falhas estruturais, vícios ocultos ou problemas funcionais identificados após a entrega.

11.2 Dessa forma, a contratada deverá assegurar a substituição imediata dos produtos com defeito sem ônus adicional para a administração pública, durante o período de vigência da garantia.

11.3 Tal medida visa garantir o pleno atendimento às necessidades dos usuários e a adequada aplicação dos recursos públicos investidos.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

12.1.2 O modo de disputa a ser considerado para esta licitação será ABERTO e FECHADO, ou seja, àquele já adotado nos editais expedidos pela Central de Licitações e Contratos, devidamente aprovado pelos Órgãos Competentes.

12.1.3 O intervalo mínimo de lances será de R\$ 0,01 (um centavo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.
- 13.2 Efetuar os pagamentos devidos, observadas as formalidades contratuais e prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal atestada.
- 13.3 Exercer a fiscalização do fornecimento por meio de servidores designados;
- 13.4 Comunicar oficialmente falhas na execução contratual;
- 13.5 Registrar e controlar ocorrências relacionadas ao fornecimento;
- 13.6 Comunicar irregularidades ou ilícitos às autoridades competentes;
- 13.7 Emitir pareceres sobre alterações, sanções e repactuações;
- 13.8 Permitir acesso da CONTRATADA para entrega dos produtos;
- 13.9 Emitir notas de empenho e designar executor do contrato;
- 13.10 Designar servidor (es) como executor (es) do (s) Contrato (s); Atestar Notas Fiscais que comprovam a realização dos fornecimentos;
- 13.11 Efetuar os pagamentos devidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que serão contados a partir da apresentação da Nota Fiscal.
- 13.12 Notificar a contratada sobre sanções ou sustação de pagamentos;
- 13.13 Descontar os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais da Nota Fiscal apresentada.
- 13.14 Suspender pagamentos em caso de inadimplência contratual pendente.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) salários;
 - b) seguros de acidentes;
 - c) taxas, impostos e contribuições;
 - d) indenizações;
 - e) vale-refeição;
 - f) vales-transportes; e
 - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 14.2 Responder por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;
 - 14.3 Manter válidas as condições de habilitação durante a vigência contratual;
 - 14.4 Nomear preposto para interlocução oficial;
 - 14.5 Reparar ou substituir produtos defeituosos;
 - 14.6 Não transferir responsabilidade a terceiros;

14.7 Apresentar Alvará de Funcionamento atualizado;

14.8 Restringir o acesso de seus funcionários às áreas autorizadas.

14.09 A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

14.10 A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

14.11 A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como preposto junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes ao fornecimento dos produtos vislumbrados neste termo de referência.

14.12 Cabe a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções dos produtos fornecidos.

14.13 A CONTRATADA responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que inexistirá, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE.

14.14 Responderá a CONTRATADA integralmente por perdas e danos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

14.15 Não será permitido ao pessoal da CONTRATADA o acesso a áreas dos edifícios que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;

14.16 A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

14.17 Apresentar Alvará expedido pela Vigilância Sanitária quando da assinatura do contrato.

14.18 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

14.19 A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, além de ser responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

15.1.1. 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.

15.2 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.

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

15.4 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.

15.5 Da fiscalização

15.5.1 Nos termos da Lei 14.133 de 2021, a Secretaria Municipal de Educação designará um servidor desta secretaria para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

15.5.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições

técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133 de 2021.

15.5.3 O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.5.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a licitante vencedora, bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes da Secretaria Municipal Educação.

15.5.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15.5.6 A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Secretaria Municipal de Educação durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

16. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

16.1. Para fins de habilitação no processo licitatório, a licitante deverá comprovar sua qualificação técnica mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre(m) o fornecimento de materiais compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.



16.1.1. A comprovação de aptidão deverá evidenciar o fornecimento de, no mínimo, 10% (dez por cento) da quantidade do item de interesse da licitante, demonstrando experiência satisfatória na comercialização de produtos de higiene pessoal, itens têxteis e materiais destinados ao uso infantil em creches ou instituições similares.

16.1.2. Os atestados deverão conter informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento realizado, possibilitando à Administração a verificação de sua autenticidade junto aos respectivos emitentes.

16.1.3. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado da entidade emitente, contendo CNPJ, endereço completo e assinatura do responsável legal, com identificação do nome completo e cargo ou função exercida.

16.1.4. Será admitida a apresentação e o somatório de atestados distintos, inclusive executados de forma concomitante, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, podendo os documentos estar em nome da matriz ou filial da licitante.

16.1.5. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato correspondente, endereço da contratante, local de execução do objeto e demais documentos comprobatórios pertinentes.

16.2. A documentação apresentada deverá ser válida, autêntica e suficiente para demonstrar a capacidade técnica da licitante para a execução do objeto, garantindo à Administração Pública segurança e confiabilidade na contratação.

16.3. A exigência da qualificação técnica justifica-se pelos seguintes motivos:

- a) Garantia da Qualidade: assegurar que a empresa possua experiência e capacidade técnica compatíveis com as exigências do objeto;
- b) Redução de Riscos: minimizar a possibilidade de falhas na execução contratual, atrasos ou fornecimento inadequado dos materiais;
- c) Transparência e Competitividade: garantir condições isonômicas de participação entre os licitantes, mediante critérios técnicos objetivos;
- d) Segurança da Contratação: proporcionar à Administração maior confiabilidade quanto à capacidade operacional da futura contratada para atender às demandas do fornecimento.

17. DA HABILITAÇÃO FINANCEIRA

17.1 A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos já utilizados pela SEMED, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

17.2 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação ou do item pertinente;

17.3 Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme orientação do Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1697/2023 – PLENÁRIO.

18. DO CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

18.1 Em observância às diretrizes estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 7ª Edição/2024, elaborado pela CGU/AGU, especialmente as orientações constantes a partir da página 89, deverão ser adotados, no que couber, critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis à aquisição de medicamentos, insumos hospitalares, materiais e equipamentos destinados à área da saúde, abrangendo os segmentos de medicina, enfermagem, odontologia, fisioterapia, bem como saneantes, cosméticos e produtos de higiene.

18.2 A contratação deverá priorizar produtos que apresentem menor impacto ambiental, observando, sempre que possível, requisitos relacionados à redução de resíduos, utilização de materiais recicláveis, logística reversa, eficiência no consumo de recursos naturais e adequada destinação final dos resíduos gerados.

18.3 Os produtos fornecidos deverão indicar em seus rótulos e embalagens o registro regular na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013, garantindo padrões de qualidade, segurança e sustentabilidade ambiental.

18.4 Sempre que aplicável, a contratada deverá comprovar que os produtos, embalagens e processos de fabricação observam práticas sustentáveis, incluindo o cumprimento da legislação ambiental, trabalhista e sanitária pertinente.

18.5 A Administração poderá adotar medidas destinadas à promoção do consumo sustentável, buscando compatibilizar a eficiência da contratação pública com a preservação ambiental e a responsabilidade social.

19. DO RISCOS

19.1 A presente contratação está sujeita a riscos que podem comprometer o fornecimento adequado dos materiais ou a segurança dos usuários finais (crianças nas creches). Por isso, é fundamental identificá-los previamente e estabelecer medidas de mitigação. Os principais riscos envolvidos são:

a) Riscos relacionados ao fornecimento:

- Entrega de produtos com especificações técnicas diferentes das exigidas no Termo de Referência;
- Atraso na entrega dos itens, comprometendo o funcionamento das unidades de ensino;
- Fornecimento de produtos com prazo de validade vencido ou com tempo de validade insuficiente;
- Inadequado acondicionamento dos materiais durante o transporte, resultando em danos ou contaminação dos itens.

b) Riscos relacionados à segurança e usabilidade dos produtos:

- Uso de materiais inadequados ou potencialmente nocivos à saúde infantil (produtos tóxicos, alergênicos, etc.);
- Falhas nos itens de uso contínuo (como colchões e tatames), colocando em risco o conforto e a integridade física das crianças;
- Desconformidade com as normas sanitárias e de segurança vigentes.
- Medidas de mitigação:



- Exigência de amostras, fichas técnicas e/ou laudos laboratoriais para análise prévia dos itens;
- Inclusão de cláusulas contratuais que prevejam a substituição imediata de produtos não conformes ou com vícios;

Fiscalização rigorosa no ato do recebimento dos materiais por comissão designada pela Administração;

- Estabelecimento de penalidades contratuais para casos de atraso na entrega, fornecimento inadequado ou reincidência de não conformidades;
- Exigência de garantia legal e, quando aplicável, garantia adicional oferecida pelo fornecedor.

19.2 A gestão contratual deverá acompanhar continuamente os riscos identificados, podendo adotar providências corretivas ou preventivas durante a vigência do contrato, com vistas à proteção do interesse público e à prestação adequada do serviço educacional.

19.3 Ressalta-se que outros riscos relacionados foram identificados e estão apresentados na planilha de risco, para conhecimento e acompanhamento.

20. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS JURIDICAS CONSORCIADAS

20. 1 Será admitida a participação de pessoas reunidas em consórcio observadas as normas contidas no artigo 15º da lei 14.133/2021. Em relação à habilitação econômico-financeira, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio, em relação ao valor exigido para os licitantes individuais

21. FORMA DE ENTREGA DO BEM

21.1 O DESME setor responsável, estabelecerá a entrega das aquisições conforme a necessidade de cada escola (creche), com a flexibilidade para ajustar a quantidade e a frequência das entregas de acordo com a lista de distribuição fornecida pelo mesmo anexo ao TR – Termo de Referência, embasada na planilha do total de escolas (creches) e alunos fornecida pelo setor de ESTATISTICA, cabendo ao diretor(a) ou outro servidor(a) (fiscal setorial do contrato) designado em portaria para o recebimento.

21.2 O prazo para o início do fornecimento será de até 10 (dez) dias úteis, contados após o recebimento da ordem de fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos e Materiais da Educação-DESME.

21.2 Os produtos deverão atender todas as especificações técnicas contidas no Termo de Referência e deverão ser entregues no horário das 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no prédio do Departamento de Suprimentos da SEMED, situado na rua B, s/n, esquina com a rua 01, Bairro Cidade Nova, Parauapebas – PA.

21.3 O objeto deste contrato será recebido:

21.3.1 Provisoriamente, pelo Departamento de Suprimentos e Materiais da Educação-DESME para efeito verificação, que ocorrerá mediante conferência preliminar dos quantitativos, embalagens e condições aparentes dos produtos, em até 3 (três) dias úteis, observando-se:

a) conformidade entre os produtos entregues e os constantes na Nota Fiscal e na Ordem de



Fornecimento;

- b) integridade das embalagens, lacres e acondicionamento dos produtos;
- c) inexistência de avarias, danos, vazamentos, deformações, umidade, sinais de violação ou qualquer outra condição que comprometa a qualidade e segurança dos itens;
- d) presença de identificação do fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade, quando aplicável;
- e) conferência visual das características dos produtos, especialmente quanto às especificações mínimas exigidas no Termo de Referência.

21.3.1.1 O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos, ficando a Contratada sujeita à substituição dos itens que apresentarem irregularidades posteriormente constatadas.

21.3.2 Definitivamente, em até 02 (dois) dias úteis pelo Departamento de Suprimentos e Materiais da Educação-DESME, verificando a conformidade dos produtos com as especificações do Termo de Referência, após o recebimento provisório, mediante termo de liquidação na nota fiscal/fatura, e aceitação, pelo fiscal do Contrato, observando-se entre outros aspectos, a qualidade, rendimento, durabilidade e segurança do bem contidos no tópico 6 deste Termo de Referência:

- a) atendimento integral das especificações técnicas exigidas para cada item;
- b) conformidade das marcas, modelos e características ofertadas na proposta vencedora;
- d) Verificação da indicação em seus rótulos ou embalagens, o registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, e/ou do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO ou de outros órgãos competentes, quando exigidos pela legislação vigente para o respectivo produto;
- e) verificação da qualidade, resistência, composição, acabamento, dimensões e demais características exigidas para os itens de uso infantil, higiene pessoal e materiais têxteis.

21.3.2.1 Concluída a análise e constatada a conformidade dos produtos, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

21.4 Os produtos que apresentarem desconformidade com as especificações, defeitos de fabricação, validade insuficiente, avarias, danos decorrentes do transporte ou quaisquer irregularidades serão recusados, total ou parcialmente.

21.4.1 Nesses casos, a Contratada deverá promover a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Contratante, sem ônus adicional para a Administração.

21.4.2 A substituição dos produtos recusados não interromperá nem suspenderá os prazos de garantia e demais obrigações contratuais da Contratada.

22. DO PRAZO E VIGENCIA CONTRATUAL

22.1 A vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura pelas partes, tendo eficácia legal após a publicação do extrato, nos termos dos arts. 94, inciso I, e 174 da Lei nº 14.133/2021.

23. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

23.1 A contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10(dez) dias, contado a partir do adimplemento da obrigação.

23.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

23.3 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.

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

23.5 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.

23.6 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.

23.7 O pagamento será realizado dentro de um prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

23.8 O pagamento será creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária à conta indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco e da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

23.9 Os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso (físico-financeiro) determinado pelo SECRETARIA, no período máximo de 30 (trinta) dias para cada parcela da obrigação, e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária.

23.10 A(O) SECRETARIA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

23.11 A(O) SECRETARIA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

23.12 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

23.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela(o) SECRETARIA entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \quad \Rightarrow \quad I = (6/100)/365 \quad \Rightarrow \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

23.14 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

23.15 O pagamento de cada parcela será realizado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação (não superior a 30 dias), na proporção dos fornecimentos efetivamente prestados no período respectivo, segundo as Ordens de Compra expedidas pelo CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de compra emitida.

24. DO REAJUSTE

24.1 Decorrido 12 (doze) meses da data do orçamento de referência, poderá ser admitido o reajuste de preços, nos termos da lei, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

24.2 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e concordado entre as partes, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

24.3 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.

24.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

25. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

25.1 Com base nos quantitativos solicitados pelo departamento de suprimentos da educação - DESME e nos valores unitários obtidos, a estimativa global da contratação foi fixada em **R\$ 3.487.393,04 (três milhões, quatrocentos e oitenta e sete mil, trezentos e noventa e três reais e quatro centavos)**, conforme planilha de itens no anexo II.

25.2 O levantamento de preços foi realizado por meio de consultas no TCM e Banco de Preços Públicos, em conformidade com os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, garantindo a fidedignidade das informações coletadas e a aderência às boas práticas de estimativa de preços.

26. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

26.1 As despesas com a aquisição de que trata o objeto, após a formalização do contrato, estará a cargo da dotação orçamentária: Exercício 2026 e subsequente;

26.2 As despesas para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada às RÚBRICAS DA SECRETARIA pela Lei Orçamentária Anual.

27. DA INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES APLICÁVEIS AO CONTRATADO

27.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Der causa à inexecução total do contrato;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- d) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- e) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

27.2.1 Advertência;

27.2.2 Multa;

27.2.3 Impedimento de licitar e contratar, e;

27.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

27.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

27.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

27.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

27.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

27.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

27.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

27.4 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a infração administrativa for limitada ao não cumprimento das obrigações formais, sem prejuízo efetivo para o erário ou para a execução do contrato, conforme previsto no inciso I do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de uma penalidade mais grave.

27.5 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

27.5.1 Para as infrações previstas nas alíneas a, b e c, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado, apurando-se as circunstâncias previstas no item 27.3;

27.5.2 Para as infrações previstas nas alíneas d, e, f g e h, a multa será de 15% a 30% do valor do orçamento, apurando-se as circunstâncias previstas no item 27.3.

27.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

27.7 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

27.8 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas b, c e d, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no 27.3.

27.9 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas e, f, g e h, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no item 27.3.

27.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

27.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)

dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

27.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

27.13 As intimações expedidas deverão ser enviadas preferencialmente eletrônicas, por meio do e-mail informado pelo acusado quando do ingresso no certame ou da contratação, contendo o motivo da notificação, breve descrição do fato passível de aplicação de penalidade e o prazo para sua regularização e/ou manifestação.

27.13.1 Não havendo resposta em até 2 (dois) dias úteis, ou na impossibilidade de confirmação da ciência do e-mail, a intimação deverá ser encaminhada pelos Correios com aviso de recebimento

(AR).

27.13.2 Caso frustrada a tentativa de intimação na forma dos parágrafos anteriores, deverá se proceder à publicação no Diário Oficial deste município, por 3 (três) vezes, com intervalo mínimo de 3 (três) dias entre as publicações, hipótese em que o prazo para apresentação de defesa preliminar ou recurso ou reconsideração, será contado a partir da última data de publicação do edital.

27.13.3 Os comprovantes de intimação deverão ser anexados ao processo de responsabilização, com a devida certificação de juntada.

27.13.4 A defesa ou recurso ou reconsideração apresentada deverá ser juntada ao processo de responsabilização, seguida de certidão referente à tempestividade.

27.13.5 A empresa prestadora de garantia contratual, quando for o caso, deverá ser notificada da abertura do processo administrativo e da possibilidade de ser acionada em eventual aplicação de penalidade de multa.

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

27.15 A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

28. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1 Fica autorizado a adesão a Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades da Administração Pública na condição de “não participantes” do processo original, desde que:

- Seja apresentada justificativa demonstrando a vantagem da adesão, considerando aspectos como economia, eficiência e atendimento às necessidades do órgão;
- Haja prévia concordância do fornecedor registrado na ata para o fornecimento aos órgãos aderentes;
- Seja respeitado o limite de até 50% dos quantitativos registrados na ata para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme previsto no §4º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021;
- Os valores praticados estejam compatíveis com os valores de mercado, garantindo a economicidade da contratação.

29. CRITÉRIO DE APRESENTAÇÃO VALIDAÇÃO DA PROPOSTA

29.1 O licitante obrigatoriamente deverá informar na proposta o valor unitário e total de cada item, bem como indicar a marca e fabricante de cada produto;

29.2 No preço dos produtos deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos, fretes, inclusive entrega no local solicitado pela Secretaria Municipal de Educação;

29.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no Órgão competente, bem como indicar a marca e fabricante, sob pena de desclassificação da proposta no caso de não apresentarem as descrições necessárias constantes neste Termo de Referência.

30. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior.

Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que a Lei 14.133/2021, em seu Art. 86 § 1º, admite a dispensa da intenção de registro de preços quando o órgão for o único contratante, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

Art. 86º (...)

§1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

Assim, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, quando o órgão for o único contratante. Como o objeto será de uso exclusivo da Secretaria Municipal de Educação do município, o órgão será o único contratante.

Diante do exposto, a Prefeitura Municipal de Parauapebas optou pela não divulgação da presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, pois poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo, considerando a condição de órgão gerenciador.

Parauapebas (PA), 27 de maio de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

LIGRIANE COUTINHO DE SOUZA

Téc. Responsável

Mat. 7444

Atesto todos os atos de planejamento praticados para instrução do processo, conforme art. 4º, parágrafo único do Decreto Municipal nº 375 de 05/03/2024.

ANTONIO CARLOS MARQUES DA SILVA

Licitação e Contratos - SEMED

MAT: 2247

MAURA REGINA PAULINO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 007/2025