

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

1.1 Pregão Eletrônico com Registro de preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de kits de Material Escolar, destinados às Instituições de Ensino vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Paranaguá/PR, compreendendo kits de Material Escolar destinados à Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sala de Recursos, 1º e 2º Ano do Ensino Fundamental e Classe Especial, 3º, 4º e 5º Ano do Ensino Fundamental, bem como à Educação Infantil, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **1.2 Do Plano de Contratação Anual**

1.2.1 A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação de Paranaguá e aos objetivos institucionais da Administração Pública Municipal, tendo sido identificada a necessidade de aquisição dos kits de Material Escolar a partir de levantamento técnico realizado junto às unidades escolares da rede fmunicipal de ensino.

1.2.2 Registra-se que o Município de Paranaguá encontra-se em fase de estruturação do seu Plano Anual de Contratações (PAC), o qual, embora ainda não formalizado por meio de publicação oficial, vem sendo elaborado com base em diagnósticos técnicos e no mapeamento das demandas reais das instituições de ensino. Tal prática visa assegurar que as contratações sejam realizadas de forma planejada, eficiente e alinhada às políticas públicas educacionais e às diretrizes de gestão estratégica.

1.2.3 Ressalta-se que a obrigatoriedade de elaboração e publicação formal do Plano Anual de Contratações é exigida de forma compulsória apenas no âmbito da Administração Pública Federal, não se estendendo automaticamente aos entes municipais. Ainda assim, a Administração Municipal adota, de forma proativa, boas práticas de planejamento, com o objetivo de fortalecer a governança, a transparência e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

#### **1.3 Do Prazo de Vigência da Ata**

1.3.1 Atesta-se que o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Por conseguinte, o contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, pois possui em especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, sendo considerado o limite, com fulcro artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.2 O objeto que se pretende contratar se enquadra de forma contínua, sendo prestados de modo contínua pela essencialidade, visando o atendimento da necessidade da administração pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade dos professores e educandos, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação e um serviço público ou cumprimento da missão institucional.

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

## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A presente contratação tem como finalidade atender às necessidades da rede pública de ensino do Município de Paranaguá, por meio do fornecimento de kits de Material Escolar, destinados à distribuição gratuita aos estudantes regularmente matriculados nas unidades educacionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação. A medida integra a política municipal de fortalecimento da educação básica, estando alinhada aos princípios constitucionais da equidade, dignidade, inclusão educacional e garantia do direito à aprendizagem, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino ofertado.

2.2 A disponibilização padronizada de Material Escolar constitui instrumento essencial de apoio ao processo de ensino-aprendizagem, assegurando que todos os estudantes tenham acesso aos insumos necessários para o desenvolvimento das atividades escolares, independentemente de sua condição socioeconômica. Tal padronização contribui para a organização pedagógica, para a uniformidade das práticas educacionais e para a efetividade das propostas curriculares adotadas pela rede municipal de ensino.

2.3 Os kits de Material Escolar contemplam materiais indispensáveis ao desenvolvimento cognitivo, motor e sócio emocional dos alunos, adequados às

diferentes etapas e modalidades de ensino, tais como Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Sala de Recursos e Classes Especiais. A ausência desses materiais pode comprometer a participação plena dos estudantes nas atividades escolares, impactando negativamente o rendimento acadêmico e a continuidade do processo educativo.

2.4 Do ponto de vista socioeconômico, o fornecimento gratuito dos kits de Material Escolar representa significativo alívio financeiro às famílias em situação de vulnerabilidade, mitigando despesas essenciais relacionadas à aquisição de materiais escolares. A inexistência ou insuficiência desses insumos pode configurar fator indireto de exclusão educacional, evasão escolar ou prejuízo ao desempenho dos alunos, razão pela qual a iniciativa se mostra relevante sob a ótica da inclusão e da permanência escolar.

2.5 Sob o aspecto legal, a contratação encontra amparo na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), que estabelece, em seus artigos 2º e 4º, o dever do Estado de assegurar condições adequadas de acesso, permanência e sucesso do educando na educação básica. A iniciativa também se alinha ao Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 13.005/2014), especialmente no que se refere às metas de redução das desigualdades educacionais e de promoção da qualidade do ensino.

2.6 A Constituição Federal de 1988, em seus artigos 205 e 208, dispõe que a educação é direito de todos e dever do Estado, devendo ser garantida mediante a adoção de políticas públicas que assegurem os meios necessários à sua efetivação. Nesse contexto, o fornecimento de kits de Material Escolar configura-se como ação concreta de assistência educacional, voltada à consolidação do direito fundamental à educação em condições de igualdade.

2.7 No âmbito das contratações públicas, a aquisição dos kits de Material Escolar encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especialmente no artigo 11, que elenca como princípios da contratação pública a eficiência, o planejamento, o interesse público e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Ao investir na aquisição de materiais pedagógicos, a Administração Municipal adota medida racional e eficiente, com reflexos diretos na melhoria do desempenho escolar, na redução das desigualdades educacionais e na adequada aplicação dos recursos públicos.

2.8 Diante do exposto, a presente contratação revela-se tecnicamente necessária e juridicamente justificada, atendendo a demanda educacional relevante e aos fundamentos legais e administrativos que regem as políticas públicas de educação. O fornecimento gratuito de kits de Material Escolar representa ação estratégica da

Prefeitura de Paranaguá para o fortalecimento do acesso, da permanência e do sucesso escolar dos alunos da rede municipal de ensino, reafirmando o compromisso do Município com uma educação pública de qualidade, inclusiva e socialmente referenciada.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/ DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

#### **3.1. Sustentabilidade**

3.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.1.2. Demonstra-se que são diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I- Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II- Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III- Maior eficiência de utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII- Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras, nos termos do Art. 144 da Lei 14.133/2021.

3.1.3. Esta contratação observará, em todas as fases do procedimento licitatório, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, de acordo com a prática de mercado, afim de assegurar o resultado mais eficiente para administração pública.

3.1.4. Sendo considerado o ciclo de vida do bem de acordo com a prática de mercado, assegurando a coleta, reciclagem, manutenção e consumo relacionado a efetividade da contratação.

#### **3.1.5. Do parcelamento do objeto**

3.1.5.1 A aquisição dos kits de Material Escolar tem como finalidade atender as Instituições de Ensino da Rede Pública de Paranaguá/PR, sendo fundamental garantir a padronização dos materiais para assegurar uniformidade e eficiência no atendimento às demandas educacionais. A adoção desse critério permite que os componentes possuam especificações estéticas, técnicas e de desempenho compatíveis, garantindo equidade na distribuição e assegurando que todos os beneficiários recebam componentes de igual qualidade e funcionalidade.

3.1.5.2 A padronização também contribui para a otimização da logística de distribuição, o controle de qualidade dos itens adquiridos e a gestão contratual, simplificando processos e proporcionando maior previsibilidade no fornecimento. Dessa forma, busca-se evitar disparidades que possam comprometer a eficácia do programa educacional e garantir uma administração mais eficiente dos recursos públicos.

3.1.5.3 No caso específico do Município de Paranaguá, NÃO SE APLICA O PARCELAMENTO DO OBJETO NA SUA TOTALIDADE, pois a divisão dos itens poderia comprometer a padronização. Assim essa estratégia revela-se ser a mais adequada, pois possibilita ganhos de escala, reduz custos administrativos e evita a fragmentação do objeto, promovendo uma melhor gestão contratual.

A centralização dos itens em um único fornecedor, sempre respeitando a ampla concorrência no processo licitatório, permite a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Além disso, essa metodologia melhora a execução contratual, reduz custos com a supervisão e fiscalização e assegura que os materiais sejam entregues dentro dos padrões estabelecidos, sem variações que possam prejudicar a qualidade do fornecimento.

Ao aplicar os princípios da eficiência, planejamento, razoabilidade e economicidade, o agrupamento dos itens possibilita uma tomada de decisão estratégica, otimizando os recursos públicos e promovendo uma educação de qualidade.

Adicionalmente, não se recomenda a divisão em contas destinadas a microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 48 da Lei complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015. Isso porque o tratamento diferenciado pode comprometer a integridade do objeto a ser contratado, contrariando o princípio da padronização estabelecido na alínea “a”, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.6. Indicação de marcas ou modelos (Art.41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021): Não será aplicado ao objeto deste Termo de Referência.

3.1.7. Da vedação de utilização de marca/produto na execução de serviço Não será aplicado ao objeto deste Termo de Referência.

3.2. Da exigência de amostra

3.2.1 SOLICITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS POR LOTE E POR ITEM

3.2.1.1 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar em cada lote deverá apresentar, mediante convocação formal do Agente de Contratação, amostras e/ou materiais de comprovação técnica referentes a todos os itens que compõem o respectivo lote, para fins de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

3.2.1.2. A apresentação deverá contemplar, obrigatoriamente, cada item integrante do lote, devidamente identificado, contendo, no mínimo:

- a) denominação do item;
- b) marca e, quando houver, modelo ou referência comercial;
- c) descrição técnica compatível com a especificação do edital.

3.2.1.3 A comprovação técnica de cada item poderá ser realizada por meio de:

- a) amostras físicas do produto; e/ou
- b) folders, catálogos técnicos, fichas técnicas, prospectos comerciais, laudos do fabricante, imagens ilustrativas com especificações técnicas, ou outros documentos idôneos que permitam a verificação objetiva das características exigidas no edital, conforme a natureza do item.

3.2.1.4. Quando exigida amostra física, esta deverá ser apresentada em conformidade com as dimensões, composição, acabamento, padrão de qualidade e demais características descritas para o respectivo item no Termo de Referência.

3.2.1.5. Todos os materiais apresentados deverão estar organizados por lote e por item, acompanhados de relação descritiva que permita a perfeita identificação e correlação entre o item licitado e a respectiva amostra ou documentação técnica apresentada.

3.2.1.6. A ausência de apresentação de qualquer item integrante do lote, bem como a apresentação em desconformidade com as especificações técnicas exigidas, ensejará a desclassificação da proposta do lote correspondente, sem prejuízo da convocação do licitante subsequente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2.1.7. A Administração poderá, a seu critério, submeter as amostras e documentos apresentados à análise técnica por comissão ou setor competente, podendo realizar diligências para esclarecimento de informações, vedada a substituição do produto ofertado.

3.2.1.8. As amostras físicas apresentadas permanecerão sob guarda da Administração até a conclusão da fase de aceitação, podendo ser utilizadas como referência para verificação da conformidade dos produtos entregues durante a execução contratual.

3.3. Da exigência de carta de solidariedade  
Não se aplica ao objeto deste Termo de Referência.

#### **3.4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS**

<b>LOTE 01 - EJA</b>	<b>R\$ 87.304,00</b>
<b>LOTE 02 - KIT SALA DE RECURSOS</b>	<b>R\$ 101.754,00</b>
<b>LOTE 03 - KIT 1º/2º ANO E CLASSE ESPECIAL</b>	<b>R\$ 1.297.440,00</b>



**LOTE 04 - KIT 3º/4º/5º ANO**

**R\$ 1.493.072,00**

**LOTE 05 - KIT EDUCAÇÃO INFANTIL**

**R\$ 1.525.020,00**

**Total R\$ 4.504.590,00**

3.4.1. O valor máximo da licitação atinge o montante de R\$ 4.504.590,00 (Quatro milhões e quinhentos e quatro e quinhentos e noventa reais), e só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital.

#### **4. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, 11 de setembro de 1990 (Código de defesa do Consumidor), bem como previsto no contrato, a fim de garantir a efetividade da contratação.

#### **5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

5.1. A aquisição de kits de Material Escolar será realizada por meio da modalidade de licitação Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Tal escolha se justifica pelo fato de que os itens que compõem os kits de Material Escolar caracterizam-se como bens de natureza comum, amplamente disponíveis no mercado, com especificações objetivas, padrões técnicos usuais e requisitos de qualidade previamente definidos, não demandando desenvolvimento, customização ou solução técnica singular.

5.2 A adoção do Pregão Eletrônico possibilita maior competitividade e transparência ao certame, assegurando a ampla participação de fornecedores de diferentes localidades, o que tende a resultar em condições comerciais mais vantajosas para a Administração Pública. Ademais, o uso do meio eletrônico contribui para a redução de custos administrativos, confere maior celeridade aos procedimentos licitatórios e fortalece o princípio da isonomia entre os licitantes, mitigando riscos de direcionamento ou restrições indevidas à competitividade.

5.3 A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) apresenta benefícios adicionais à gestão administrativa, na medida em que permite a contratação dos kits de Material Escolar conforme a demanda efetiva da rede municipal de ensino, evitando aquisições desnecessárias ou excessivas e promovendo a otimização dos

recursos públicos. Assim, a Administração Municipal poderá requisitar os kits de Material Escolar de acordo com as necessidades reais ao longo do período de vigência da ata, assegurando maior eficiência no planejamento, na logística e na distribuição dos materiais às unidades educacionais do Município de Paranaguá.

5.4 Com a adoção dessa sistemática, busca-se garantir a economicidade, a eficiência e a transparência na aquisição dos kits de Material Escolar, promovendo o uso responsável dos recursos públicos e assegurando que os estudantes da rede pública municipal tenham acesso aos materiais pedagógicos de forma padronizada, tempestiva e adequada às etapas e modalidades de ensino atendidas.

## **6. CARACTERIZAÇÃO DE FORNECIMENTO CONTÍNUOS**

6.1. A presente contratação enquadra-se como fornecimento de natureza contínua, nos termos do artigo 6º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de fornecimento que demanda regularidade, permanência e renovação sistemática, com vistas a atender, de forma planejada e contínua, os alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino de Paranaguá, abrangendo as etapas da Educação Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais – e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

6.2 O fornecimento de kits de Material Escolar configura-se como necessidade permanente da Administração Pública, cuja descontinuidade comprometeria a efetividade da política educacional municipal, especialmente no que se refere à garantia de condições adequadas de aprendizagem, à padronização do acesso aos materiais didático-pedagógicos e à mitigação das desigualdades socioeconômicas entre os estudantes da rede pública.

6.3 Nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, a possibilidade de celebração contratual com vigência superior a doze meses, prorrogável até o limite legal, aplica-se às contratações dessa natureza, tendo em vista a necessidade de assegurar a continuidade de fornecimentos essenciais ao funcionamento regular das atividades educacionais, cuja interrupção poderia afetar diretamente o processo de ensino-aprendizagem.

6.4 O fornecimento periódico de kits de Material Escolar atende a uma demanda recorrente da Administração, vinculada ao calendário letivo, à dinâmica de ingresso, permanência e progressão dos alunos na rede municipal de ensino, bem como às especificidades das diferentes etapas e modalidades educacionais. Tal necessidade renova-se a cada exercício, exigindo planejamento contínuo, organização logística, controle de estoques e padronização dos materiais, características próprias dos contratos de fornecimento continuado.



6.5 Ademais, o objeto contratual possui impacto direto na consecução dos objetivos estratégicos da política pública educacional municipal, especialmente no que se refere à garantia de acesso, permanência e sucesso escolar, conforme disposto na Constituição Federal (arts. 205 e 208), na Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e na Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação (PNE), integrando-se às ações de inclusão, redução das desigualdades educacionais e fortalecimento da qualidade do ensino.

6.6 Dessa forma, a caracterização da presente contratação como fornecimento contínuo de kits de Material Escolar encontra respaldo tanto na legislação aplicável quanto na própria natureza da demanda pública a ser atendida, evidenciando a imprescindibilidade de sua execução regular e a necessidade de assegurar instrumentos eficazes para sua manutenção ao longo do tempo, em estrita observância aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, planejamento e interesse público.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

7.1. Sempre que julgar necessário Órgão contratante solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.

7.2. A contratante não estará obrigada a adquirir os produtos registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do seu quantitativo registrado para cada lote.

7.3. A contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratação, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitários e total, e assinatura do responsável pela requisição.

7.4. Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Educação deverá utilizar a minuta de formulário de utilização de ata, afim de garantir o procedimento dos requisitos de contratação.

7.5. Os produtos deverão ser entregues ao servidor responsável pelo recebimento da Secretaria Municipal de Educação, acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia de Nota de Empenho/ Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 14h00 de segunda-feira a sexta-feira na sede da secretaria.

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. O prazo de entrega dos kits é de até 30 (trinta) dias, contados na nota de empenho ou autorização de fornecimento, em remessa única, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Paranaguá.

8.2. O(s) objeto(s) serão recebidos pelo servidor responsável no ato de entrega;  
a) Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

8.3. Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.

8.4. O ato de recebimento dos materiais, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação.

8.5. Os materiais deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de defesa do consumidor) e às demais legislação pertinentes.

8.6. Os materiais deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1. Da Contratada**

a) Assinar a ARP/ instrumento de contrato ou outro documento equivalente em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;

b) Em caso de ARP, atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;

c) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos e proposta da empresa vencedora acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

e) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

f) Comunicar à Administração, no prazo de 24(vinte e quatro) horas que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

g) Indicar preposto para representa-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato, quando couber;

h) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;

- i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- j) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução contratual;
- k) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- l) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a execução contratual;
- m) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

#### 9.2. Da contratante

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata;
- b) Publicar o extrato da Ata na forma da Lei;
- c) Emitir nota de empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo com os termos deste documento;
- e) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- f) Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- g) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- h) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- i) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- j) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- k) Acompanhar a entrega do objeto, por intermédio de representante especialmente designado;
- l) Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- m) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- n) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

### 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento vigente da Secretaria Municipal de Educação, participante da Ata de Registro de Preços.

Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida declaração do Ordenador de Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da nota de empenho expedida pelo setor contábil do órgão ou Entidade interessados.

10.2. Para o atendimento da despesa proveniente deste processo, são indicadas as seguintes dotações orçamentárias:

Referência a dotação	Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Programa	Ação	Elemento	Vínculo
563	11	1	12	361	16	208 0	33390329904000000 0	1103

## 11. DO PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

11.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

11.1.1. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

11.1.2. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou recursos de convênios.

Havendo atraso de pagamento por parte da Administração, e não tendo o particular ocorrido de alguma forma para tanto, será devida correção monetária do valor devido, entre a data prevista para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , 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 atualização financeira = 0,0001644:

$$I = \frac{(TX)}{365} I = \frac{(6/100)}{365} I = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

## 12. DO REAJUSTAMENTO (NO CONTRATO)

Em caso de preços registrados na ARP, estes não serão reajustados, conforme estabelece a legislação vigente.

12.1.1. Pode ocorrer a revisão da ata, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, Da Constituição Federal de 1988, bem como da Lei 14.133/2021.

12.2. Em caso de contratação por meio de instrumento de contrato periodicidade de reajuste no valor contratual será anual, utilizando-se do índice IPCA.

12.2.1. A data base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

12.2.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

12.4. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

12.5. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## **DA HABILITAÇÃO**

12.6. A habilitação à presente licitação será realizada mediante comprovação de:

12.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o caso):

a) PESSOA FÍSICA: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional.

b) EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis competente (Junta Comercial) da respectiva sede;

c) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) – CCMEI – Certificado da Condição Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição no 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;

- e) SOCIEDADE EMPRESÁRIA: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;
  - f) SOCIEDADE POR AÇÕES: além dos documentos exigidos no subitem anterior, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;
  - g) SOCIEDADE SIMPLES: inscrição no ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de indicação dos seus administradores;
  - h) 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;
  - i) EMPRESA OU SOCIEDADE 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 nº 77 de 18 de março de 2020.
  - j) COOPERATIVAS: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata de assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no registro Civil das pessoas jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
  - k) AGRICULTOR FAMILIAR: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
  - l) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (artigos 17 a 19 e 165).
- 12.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento de 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.
- 12.7.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 d 2006, estará dispensado da prova de inscrição no cadastros contribuintes estadual e municipal.



## **12.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.8.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de kits Pedagógico de Material Escolar, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.8.2 Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão referir-se a contratos regularmente executados que contemplem, no mínimo, as seguintes condições:

12.8.3 Características: fornecimento de kits de Material Escolar, compatíveis com as especificações do objeto licitado.

12.8.4 Quantidades: comprovação de fornecimento correspondente a, no mínimo, 40% (dez por cento) da quantidade estimada dos lotes 03,04, 05.

12.8.5 Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, desde que os contratos tenham sido executados de forma concomitante ou sucessiva e guardem pertinência com o objeto desta contratação.

12.8.6 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante, desde que comprovado que ambas integram o mesmo quadro societário e que a execução contratual poderá ser realizada pela empresa participante do certame.

12.8.7 O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, quando solicitado pela Administração, cópia do respectivo contrato, dados atualizados da contratante, endereço e local de execução do objeto, bem como quaisquer outros documentos que se façam necessários à verificação da capacidade técnica.

## **12.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

12.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda nacional.

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

12.9.4. 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 da Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.9.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.9.6. 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.

12.9.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios de tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 12.10. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

12.10.1. O fornecedor deverá encaminhar:

12.10.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.10.3. Certidão negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.10.4. Os documentos exigidos no **item 1.4.1.1 serão** limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.10.5. as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.10.6. Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

SG =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Onde:

LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

15.7.6 Comprovação de patrimônio líquido mínimo de até 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, para os licitantes que não conseguirem atingir os índices financeiros do item 15.7.4.

## DA CONTRATAÇÃO

12.11. A contratação será pactuada por meio de termo de contrato, nada obstante, com a devida justificativa, a contratação poderá ser substituída por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento, consoante prevê o ordenamento jurídico pátrio no Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.12. A vigência da contratação decorrente desta licitação observará os prazos e condições fixados neste Termo de Referência.

12.13. O adjudicatário ou o beneficiário com preços registrados na ARP será NOTIFICADO, via e-mail ou por ofício, para, no prazo de 05 DIAS úteis, contados de convocação, assinar e retirar a nota de empenho de despesas ou termo de contrato, nos termos do art. 90, da Lei Federal nº 14.133/2021. O iludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.14. Convocado para assinatura ou aceitar da nota de empenho de despesas ou da autorização de compra, o particular deverá (conforme o caso) apresentar a documentação necessária para tanto, nos termos fixados no edital e seus anexos.

12.15. O contrato fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido, nos termos do art. 125, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.16. A recusa do particular em atender às convocações deste item, desde que ocorram dentro do prazo de vigência da ARP, sujeita-o às sanções previstas no

Edital e seus anexos, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas.

12.17. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito de contratação independente de sujeitar-se às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital e seus anexos, e autorizará a contratante a convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação com vistas a obtenção de melhor preço conforme §2º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. 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.

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

13.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.

13.8. 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 nº14.133, de 2021, art.117, §1º).

13.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

13.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras.

13.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

13.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

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

13.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.

13.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal.

13.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

13.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação de eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **14. SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **15. DA FISCALIZAÇÃO/ ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO**

15.1. A contratação será acompanhada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.

15.1.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução dos termos dispostos no Decreto Municipal 683/2018, serão indicados dos servidores para o acompanhamento:

FISCAL: Maria Madalena Ferreira Machado Calado matrícula 9513-1

FISCAL: Lorena Jacinto Vanhoni da Silva matrícula 96069-2

15.2. O fiscal de contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Expedir ordens de fornecimento;
- b) Proceder ao acompanhamento da entrega do objeto quanto à qualidade e quantidade desejada;
- c) Comunicar à Contratada o descumprimento da contratação e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- d) Solicitar à administração a aplicação de penalidades por descumprimento das obrigações assumidas;
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações assumidas,
- f) Atestar as notas fiscais relativas à entrega do objeto para efeito de pagamentos;
- g) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo ou que forem entregues em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de fornecimento;
- h) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.



## 16. DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) Der causa a inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa a inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. (Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências).

16.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº14.133 de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº14.133 de 2021);
- c) Declaração de idoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº14.133 de 2021);
- d) Multa:
  - 1) Moratória de por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de dias;
  - 2) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição de garantia.
  - 3) Atraso superior a 10 (dez) dia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art.137 da Lei nº 14.133 de 2021.

4) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, §9º da Lei 14.133/2021).

16.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art.156, §7º da Lei 14.133/2021).

16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado ao prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art.157, da Lei 14.133/2021).

16.4.2. se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da lei nº 14.133 de 2021).

16.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e ampla Defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133 de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

16.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º da Lei nº 14.133 de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provieram para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846 de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à

pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art.160, da Lei nº 14.133 de 2021).

16.9. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133 de 2021).

16.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133 de 2021.

16.11. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

16.12. As sanções administrativas serão aplicadas por meio da comissão de aplicação de sanções administrativas – CPASA.

## **17. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

17.1. Não haverá exigência da garantia dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, tendo em vista que a contratação não tem complexidade nem vai trazer prejuízo de investimentos ao erário, pois a natureza do bem é comum e rotineira, conforme a prática de mercado.

17.2. Da matriz de risco

17.2.1. A matriz de risco encontra-se descrita do Estudo Técnico Preliminar.

## **18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, tendo sua eficácia a partir da data de assinatura, sendo realizada a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios.

18.2. As quantidades previstas para os lotes com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pela Prefeitura Municipal de

Paranaguá, Órgão gerenciador, entre os órgãos da Administração pública Municipal, participantes e não participantes do procedimento licitatório.

18.3. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

18.4. No caso de remanejamento de órgão participante, devem ser observados o quantitativo disponível para não prejudicar as atividades do órgão.

18.5. A gestão da ARP caberá a Prefeitura Municipal de Paranaguá através da Secretaria Municipal de educação.

18.6. Compete ao Órgão Gerenciador os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.

18.7. Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

18.8. Para efeito do disposto no subitem, caberá ao Órgão Gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão participante, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

Paranaguá, 14 de Janeiro de 2026

**Thiago Casas do Nascimento**  
**Secretário Municipal de Educação e Ensino Integral**  
**Decreto 1443/2025**

## ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES