REQUISITANTE:	Secretaria Municipal de Educação

OBJETO:	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Solução Educacional Integrada de Língua Inglesa, englobando material didático pedagógico impresso consumível (para alunos e professores), plataforma de tecnologia educacional com Inteligência artificial, suporte técnico-operacional e programa de formação continuada presencial de 40 horas anuais para os docentes, com entrega descentralizada (ponto a ponto) para a Rede Mundial de Ensino de Colombo no ano letivo de 2027.

VALOR DA CONTRATAÇÃO:	**R$ 3.335.800,00 (três milhões e trezentos e trinta e cinco mil e oitocentos reais.)**

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

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	**Das 09:00 horas do dia 24 de novembro de 2026 até às 08:00 horas do dia 08 de dezembro de 2026.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	**Às 09:00 horas do dia 08 de dezembro de 2026. (Horário de Brasília).**

LOCAL:	**BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

PREGOEIRO:	Odilon José Silveira Junior

EQUIPE DE APOIO:	Alexandre Amaral de Mello
	Cleverson Tosin
	Daiane Ribeiro Brotto
	Janile de Freitas Milistete chemin
	José Carlos Vieira
	Mauro Mazepa Gonçalves
Designados pela Portaria n.º 478/2026 de 15 de maio de 2026.	

SUMÁRIO

PREÂMBULO 3
1.0. DO VALOR MÁXIMO 3
2.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS 3
3.0. DO OBJETO 4
4.0. CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 4

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

5.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS....5
6.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE....6
7.0. CREDENCIAMENTO....7
8.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO....8
9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO....9
10.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO....9
11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME....9
12.0. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO....10
13.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL....10
14.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS....11
15.0. DA FASE DE LANCES E MODO DE DISPUTA....12
16.0. DA FASE DE JULGAMENTO....14
17.0. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS....15
18.0. DA FASE DE HABILITAÇÃO....19
19.0. DOS RECURSOS....22
20.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA....23
21.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO....23
22.0. DO CONTRATO....23
23.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO....25
24.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA....26
25.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE....29
26.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO....29
27.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA....31
28.0. REAJUSTE....31
29.0. DAS PENALIDADES....32
30.0. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO....35
31.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS....36
32.0. DOS ANEXOS....38
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA....40
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO....76
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS....98
ANEXO IV - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS....100
ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA....103
ANEXO VI - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES....104

PREÂMBULO

O **Município de Colombo**, Estado do Paraná, torna público que às **09:00 horas** do dia **08 de dezembro de 2026 (horário de Brasília)**, no Site da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL** com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do **TIPO "MENOR PREÇO / LOTE"**, que obedecerá as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n° 047/2024, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DO VALOR MÁXIMO

1.1. O preço máximo total para a presente licitação será de **R$ 3.335.800,00 (três milhões e trezentos e trinta e cinco mil e oitocentos reais.)**

1.2. O preço de cada um dos Itens constantes do lote, não poderão ser superiores aos preços máximos unitários constantes do Termo de Referência (Anexo I) deste edital, para o preço final após a rodada de lances, sob pena de imediata desclassificação do **"LOTE"**.

1.3. Na Proposta deverá constar obrigatoriamente a descrição dos produtos, o preço unitário e total, com **02 (duas) casas decimais (R$ 0,00)**, em moeda corrente nacional em algarismos.

1.4. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis até a entrega dos produtos constantes da Nota de Empenho.

2.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro designado pela Portaria n° **478/2026 de 15 de maio de 2026,** publicada no Órgão Oficial do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bll compras" constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das **09:00 horas** do dia **24 de novembro de 2026** até às **08:00 horas** do dia **08 de dezembro de 2026**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às **09:00 horas** do dia **08 de dezembro de 2026**. (Horário de Brasília).

LOCAL: BLL - **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).**

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

2.3. Os Interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2.4. Para todos os atos pertinentes a presente licitação será considerada o horário de Brasília.

2.5. O aviso sobre este edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP, Jornal de Grande Circulação - BEM PARANÁ, Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, site do Tribunal de Contas do Paraná – TCE, site: https://prefeitura.colombo.pr.gov.br através do https://colombo.atende.net/ e site: https://pncp.gov.br.

2.6. Ressalva-se que todas as publicações posteriores, relativas ao presente certame, serão feitas somente no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP e site: https://prefeitura.colombo.pr.gov.br através do https://colombo.atende.net/

3.0. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Solução Educacional Integrada de Língua Inglesa, englobando material didático pedagógico impresso consumível (para alunos e professores), plataforma de tecnologia educacional com Inteligência artificial, suporte técnico-operacional e programa de formação continuada presencial de 40 horas anuais para os docentes, com entrega descentralizada (ponto a ponto) para a Rede Mundial de Ensino de Colombo no ano letivo de 2027.

4.0. CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação empresas, brasileiras ou estrangeiras, devidamente constituídas, que possuam objeto social pertinente e compatível ao Objeto licitado, e que atendam todas as exigências deste Edital e de seus anexos, e desde que devidamente credenciadas no sistema eletrônico do BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

4.2. Credenciamento:

4.2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema Eletrônico de Licitações **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br,** que permite a participação dos interessados no PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

4.2.1.1. O cadastro dos interessados deverá ser feito no Sistema Eletrônico de Licitações **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br**.

4.2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

4.2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico de Licitações da **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br**, e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

5.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.1. Preservação da Competitividade do Mercado Editorial e Tecnológico

5.1.1. O mercado evoluiu significativamente nos últimos anos. Atualmente, as principais editoras pedagógicas e edtechs nacionais possuem alianças estratégicas ou soluções proprietárias capazes de fornecer o ecossistema completo. A especificação contida no Termo de Referência busca o atendimento do interesse público pedagógico e baseia-se em padrões abertos de mercado, permitindo a participação de consórcios ou parcerias entre edtechs e editoras tradicionais, nos termos admitidos pelo art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. CONCLUSÃO E PEDIDO DE APROVAÇÃO

Diante dos fundamentos técnicos, pedagógicos e econômicos apresentados, resta amplamente demonstrado que:

a) O fracionamento do objeto trará irreparável prejuízo à coesão pedagógica da rede municipal de ensino;

b) A contratação por itens isolados resultará na perda de economia de escala e na elevação dos custos administrativos operacionais;

c) Os requisitos de tecnologia (IA) refletem a necessidade funcional da rede e observam a jurisprudência fixada pelo TCU e TCE-PR.

d) Tendo em vista a aglutinação do objeto em Lote Global (unindo material didático impresso,

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

plataforma digital de IA e formação docente), e a fim de preservar o caráter competitivo do certame e assegurar a isonomia (art. 40, § 2º, I e art. 15 da Lei nº 14.133/2021), poderão participar empresas reunidas em consórcio. Essa medida possibilitará a associação entre editoras tradicionais e empresas de tecnologia/EdTechs, ampliando o leque de licitantes capacitados."

5.1.3. Preservação da Competitividade:

5.1.4. A exigência de solução integrada não restringe a competitividade, visto que o mercado editorial e tecnológico de edtechs é amplo e amplamente estruturado para o fornecimento unificado desses ecossistemas ou para atuação em consórcio (art. 15 da Lei nº 14.133/2021). Portanto, restam demonstradas a inviabilidade técnica e a desvantagem econômica do parcelamento, justificando-se a adjudicação por Lote Único Global

6.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Para fazer jus ao tratamento diferenciado e favorecido, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que queira gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito ao tratamento diferenciado. (Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06).

6.2. Deverá também assinalar a opção constante na declaração unificada e informações para cumprimento das obrigações (Anexo III), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório).

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.4 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes

remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

6.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, as licitantes que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da LC nº 123/06, ressalvado o disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/07.

6.7. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) e, ainda, implicará na declaração de inidoneidade, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

7.0. CREDENCIAMENTO

7.1. Credenciamento no sistema da bolsa de licitações e leilões - BLL: **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).**

7.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

7.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

7.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

7.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

7.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

7.11. Para participação nesta licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, pelo **TELEFONE: (41) 3148-9870** – até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do Pregão Eletrônico.

8.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

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

8.2. A **impugnação** deverá ser realizada de forma eletrônica pela plataforma da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil: bllcompras.org.br.

8.3. Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

8.4. A impugnação possui efeito suspensivo no sentido de impossibilitar a continuidade do certame enquanto não houver decisão administrativa sobre a impugnação, nos termos do § 2º do artigo 147 do Decreto Municipal nº 47/2024.

8.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

8.6. Os esclarecimentos poderão ser realizados de forma eletrônica pela plataforma da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil: bllcompras.org.br.

8.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, edital e dos anexos.

8.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

8.9. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme disposto no artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021 e artigo 253 do Decreto nº 47/2024, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos, conforme faculta o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, dada a natureza essencial e o alto risco operacional de transição do serviço.

9.2. O contrato poderá ser prorrogado mediante justificativa, nos termos do contido nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A prorrogação de que trata o item 9.2 acima está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de "**Menor Preço por LOTE"**, observado as especificações e demais condições definidas neste Edital.

11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.0. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, nomeado através **Portaria nº. 478/2026 de 15 de maio de 2026** com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

II - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

III - Abrir as propostas de preços;

IV - Analisar a aceitabilidade das propostas;

V - Desclassificar propostas indicando os motivos;

VI - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

VII - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

VIII - Declarar o vencedor;

IX - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

X - Validar as atas das sessões Públicas emitidas pelo Sistema da BLL;

XI - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

XII - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades na fase externa do certame, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

12.0. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

12.2. O encaminhamento da proposta de preços será feito exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos.

12.3. Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

12.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

12.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

13.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

13.1. A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, pelo critério de disputa pelo **MENOR PREÇO "Por LOTE",** e deverá conter os seguintes requisitos:

13.1.1. Valor Unitário dos produtos;

13.1.2. Descrição do objeto.

13.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

13.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, de depreciações, de mão de obra, encargos previdenciários, sociais, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução da entrega dos produtos.

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

13.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias corridos,** a

contar da data de sua apresentação.

13.6. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

13.7. A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital.

13.8. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da (s) proposta (s).

13.9. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

13.10. O (a) Pregoeiro, verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

14.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do PREGÃO, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, ocasião em que o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis.

14.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

14.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

14.4. A não desclassificação da proposta neste momento, pelo Pregoeiro, não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento.

14.5. O Pregoeiro verificará, também, eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta aos cadastros em nome da empresa licitante e, também, de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação**,** garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação, conforme previsto no artigo 14 da Lei 14.133/2021, especialmente:

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

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

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

14.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

15.0. DA FASE DE LANCES E MODO DE DISPUTA

15.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento, registro e valor.

15.2. Os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos, com prorrogações, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação, conforme **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

15.2.1. A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

15.5. A etapa de envio de lances terá duração de **10 (dez) minutos**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

15.6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

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

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

15.9. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

15.10. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos** para o Município promotor da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

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

15.12. No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

15.12.1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

15.12.2. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada poderá apresentar proposta de preço inferior à primeira classificada no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão.

15.12.3. Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

15.12.4. Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

15.13.5. Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

15.14. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

15.15. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar melhores condições, encaminhando, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

15.15.1. A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

15.16. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, junte na BLL a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

15.17.A proposta recomposta deverá obrigatoriamente apresentar desconto proporcional para todos os itens contemplados no lote.

16.0. DA FASE DE JULGAMENTO

16.1. Nessa fase, Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço final em relação ao máximo estimado para a contratação, nos termos do Edital.

16.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o Pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

16.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

16.3.1. Contiverem vícios insanáveis ou ilegalidade;

16.3.2. Não obedecerem às especificações exigidas nos elementos instrutores deste edital;

16.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou acima do orçamento estimado para a contratação;

16.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

16.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

16.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 59, § 2º, da Lei 14.133/2021, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

16.4.3. A proponente deverá estar apta, quando solicitada pelo Pregoeiro, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstrem a viabilidade técnica e econômica do preço proposto para o objeto

16.4.4. A composição de preço deverá ser entregue via campo próprio do sistema ao Pregoeiro, no prazo a ser fixado no sistema, após o recebimento da solicitação. A não apresentação da composição detalhada dos preços será considerada como prova da inexequibilidade da proposta de preço.

16.4.5. Os resultados serão divulgados por meio de mensagem no sistema e, caso a proposta seja recusada, seguirá a análise do segundo classificado em relação à aceitabilidade de sua proposta e assim sucessivamente

17.0. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

17.1. Encerrada a fase de lances do Pregão Eletrônico, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o prazo para a apresentação da amostra. (§ 3º, Art. 17, Lei 14.133/21 e prejulgado 22/2016 - TCE);

17.2. Nos termos do § 3º, Art. 17, Lei 14.133/21 e prejulgado 22/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná o licitante **declarado provisoriamente vencedor** deverá enviar, em até **10 (dez) dias úteis** contados a partir do encerramento da fase de lances, uma amostra de cada Livro que compõem os Materiais Didáticos de Língua Inglesa bem como acesso a plataforma digital, os quais serão avaliados os CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA pela comissão de avaliação de amostras a ser nomeada através de Portaria o qual enviará relatório técnico para a comissão de licitações num prazo de 03 (três) dias úteis, e o tonará público na BLL.

17.3. Todas as amostras solicitadas deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Educação, localizada na Rua Roberto Lambach Falavinha, 150, 3º andar – Jd. Nossa Senhora de Fátima – Colombo / Pr.

17.4. Após a entrega das amostras, será agendada a sessão de avaliação das amostras e todos os licitantes serão convidados através de notificação do pregoeiro pelo chat da Plataforma BLL, para acompanhar presencialmente as avalições.

17.5. Critérios Técnicos a serem avaliados:

ID	Categoria	Critério de Avaliação Técnica	Status
01	Estrutura Física	O material do 1º ao 5º ano é apresentado em formato **consumível** (permite escrita/recorte)?	[ ] Atende [ ] Não Atende
02	Tipografia	O texto de todos os livros do aluno (1º e 2º ano) está integralmente escrito em **CAIXA ALTA**?	[ ] Atende [ ] Não Atende

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ID	Categoria	Critério de Avaliação Técnica	Status
03	Conteúdo	O material apresenta alinhamento com a BNCC para garantir o desenvolvimento das competências específicas de língua inglesa?	[ ] Atende [ ] Não Atende
04	Conteúdo	O sumário da obra apresenta unidades/capítulos estruturados com temas do cotidiano (ex: família, escola, brinquedos, rotina) e elementos de tecnologia/globalização	[ ] Atende [ ] Não Atende
05	Planejamento	O volume apresenta 4 unidades com lições suficientes para a totalidade das aluas?	[ ] Atende [ ] Não Atende
06	Prática Docente	Cada lição acompanha um **roteiro de aula completo** que dispensa complementação externa?	[ ] Atende [ ] Não Atende
07	Aspecto Visual	Todas as páginas das unidades didáticas possuem ilustrações/fotografias coloridas e em alta resolução integradas ao texto de apoio?	[ ] Atende [ ] Não Atende
08	Recursos	O material didático inclui **áudios** integrados ou indicados para as atividades?	[ ] Atende [ ] Não Atende
09	Recursos	Os livros contêm **diálogos e atividades extras** ao longo das unidades?	[ ] Atende [ ] Não Atende
10	Recursos	O livro do aluno inclui **stickers (adesivos)** e **games (jogos)**?	[ ] Atende [ ] Não Atende
11	Metodologia	Há sugestões de **projetos e músicas** integradas ao conteúdo programático?	[ ] Atende [ ] Não Atende
12	Metodologia	O material propõe situações reais de **interação social** e uso prático da língua?	[ ] Atende [ ] Não Atende

ID	Categoria	Critério de Avaliação Técnica	Status
13	Metodologia	O livro promove a experimentação, vivências e a relação entre a **língua e a tecnologia**?	[ ] Atende [ ] Não Atende
14	Logística / Qtd	A proposta prevê a entrega exata de **3.500 exemplares** para o 1º ano?	[ ] Atende [ ] Não Atende
15	Logística / Qtd	A proposta prevê a entrega exata de **3.200 exemplares** para o 2º ano?	[ ] Atende [ ] Não Atende
16	Logística / Qtd	A proposta prevê a entrega exata de **3.500 exemplares** para o 3º ano, 4º ano e 5º ano (cada)?	[ ] Atende [ ] Não Atende
17	Kit do Professor	O fornecedor garante a entrega de **100 kits** completos para o professor?	[ ] Atende [ ] Não Atende
18	Kit do Professor	O kit do professor é composto por **todos os livros do aluno** (do 1º ao 5º ano)?	[ ] Atende [ ] Não Atende
19	Kit do Professor	O material do professor traz **orientações metodológicas** detalhadas para todas as atividades?	[ ] Atende [ ] Não Atende
20	Kit do Professor	O kit inclui orientações específicas para **projetos interdisciplinares e datas comemorativas**?	[ ] Atende [ ] Não Atende
21	Kit do Professor	Há fornecimento de **material fotocopiável** (avaliações e atividades complementares)?	[ ] Atende [ ] Não Atende
22	Kit do Professor	O kit do professor acompanha **flashcards impressos**?	[ ] Atende [ ] Não Atende
23	Kit do Professor	São disponibilizados os **áudios dos livros** voltados ao desenvolvimento da compreensão auditiva?	[ ] Atende [ ] Não Atende

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ID	Categoria	Critério de Avaliação Técnica	Status
24	Formação	A carga horária da formação pedagógica ofertada é de, no mínimo, **40 horas anuais**?	[ ] Atende [ ] Não Atende
25	Formação	A formação é oferecida no formato **presencial**, seguindo o cronograma do Município?	[ ] Atende [ ] Não Atende
26	Formação	A formação é ministrada por **profissionais especialistas** da área ou autor(es) da obra?	[ ] Atende [ ] Não Atende
27	Formação	A metodologia da formação engloba a execução de **oficinas e palestras** aos professores?	[ ] Atende [ ] Não Atende
28	Suporte Técnico	É oferecido atendimento presencial, telefônico e eletrônico à SEMED **sem descontar** das 40h de formação?	[ ] Atende [ ] Não Atende
29	Suporte Técnico	São disponibilizados **materiais/atividades extras de enriquecimento** além do proposto no livro?	[ ] Atende [ ] Não Atende
30	Plataforma Educacional	A plataforma digital é uma ferramenta educacional que contribui para as práticas educacionais e para o **desenvolvimento da Cultura Digital**, contemplando assim a competência 5 da Base Nacional Comum Curricular (BNCC)?	[ ] Atende [ ] Não Atende
31	Plataforma Educacional	O **acesso à plataforma** ocorre mediante usuário (login) e senha individual (estudantes, professores e gestores)?	[ ] Atende [ ] Não Atende
32	Plataforma Educacional	A plataforma pode ser acessada em **computadores e por dispositivos móveis sem perda de qualidade de navegação?**	[ ] Atende [ ] Não Atende
33	Plataforma	A plataforma disponibiliza recursos como:	[ ] Atende

ID	Categoria	Critério de Avaliação Técnica	Status
	Educacional	**vídeos, áudios, imagens, simuladores, jogos, livros digitais, ferramentas de criação com inteligência artificial, entre outros?**	[ ] Não Atende

17.6. A empresa que não apresentar as amostras exigidas será automaticamente desclassificada do certame.

17.7. Os licitantes serão convocados para acompanhar presencialmente a análise das amostras. Após a avaliação, a comissão especial terá o prazo de 3 (três) dias úteis para emitir o parecer técnico e encaminhá-lo à comissão de licitação, que ficará responsável por divulgar o resultado.

17.8. De toda documentação técnica rejeitada será assegurado o contraditório e ampla defesa na sessão pública de habilitação, que será marcada em momento oportuno na BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

18.0. DA FASE DE HABILITAÇÃO

18.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

18.2. Iniciada a fase de habilitação, o Pregoeiro, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas corridas**, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação:

18.11. Habilitação jurídica:

18.11.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou.

18.11.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

18.11.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

18.11.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

18.12. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

18.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), (com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias corridos da data de abertura do Pregão);

18.12.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Inscrição Estadual) ou municipal (Alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.12.2.1. Nos casos em que a validade do Alvará de licença esteja atrelada a apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade.

18.12.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

18.12.4. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a Sessão;

18.12.5. Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

18.12.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

18.12.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. www.tst.jus.br/certidao.

18.13. Habilitação técnica:

18.13.1. Apresentar Prova constituída por documento (s) expedido (s) por entidades da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa física ou jurídica de direito privado, da prestação de **OBJETOS DA MESMA NATUREZA** do ora licitado **-** (atestado (s) de capacidade técnica em nome da proponente) do quantitativo total do Lote Único (correspondente a 8.600 exemplares de livros didáticos)".

18.13.1.2. O (s) atestado (s) de Capacidade Técnica deverá (ão) conter:

I - Identificação da pessoa jurídica emitente;

II - Endereço completo do emitente;

III - Objeto contratual;

IV - Nome do signatário.

18.13.2. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

18.13.3. Apresentar as declarações de cumprimento de exigências legais e constitucionais, conforme modelo **(Anexo III)** do edital.

18.13.4. Para poder se beneficiar da LC 123/06 e 147/14, a empresa deverá informar que é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no campo próprio do sistema e apresentar a Declaração conforme modelo (Anexo III), (documento obrigatório para ME / EPP).

18.13.5. Deverá assinalar com (x) a opção constante na declaração unificada (Anexo III), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório para ME / EPP).

18.14. Habilitação econômico-financeira:

18.14.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, ou, de execução patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física; ou

18.14.1.1. Apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

17.14.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis**, apresentado na forma da lei, com **Termo de Abertura e Encerramento**, **Ativo, Passivo e DRE,** que comprove a boa situação financeira da empresa, (quando o balanço patrimonial for via **SPED**, deverá apresentar também o respectivo **Recibo de Entrega** e quando tratar-se de **balanço digital** apresentar o **Termo de Autenticação da Junta Comercial**).

18.14.3. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

a) LG - Liquidez Geral: = ou > 1

b) LC - Liquidez Corrente: = ou > 1.

Sendo:

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

a) ILG= (AC+RLP) / (PC+PNC)

b) LC= AC / PC

Onde:

a) AC= Ativo Circulante

b) RLP= Realizável a Longo Prazo

c) PC= Passivo Circulante

d) PNC= Passivo não Circulante

"ou"

18.14.4. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior à **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, registrado na Junta Comercial na forma da lei. O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

18.14.5. Para os índices colacionados (ILG, ILC), o resultado "= ou > 1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

18.14.6. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6).

18.14.7. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

19.0. DOS RECURSOS

19.1. Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar no prazo de **30 (trinta) minutos** a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

19.1.1. As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico.

19.1.2. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de **03 (três) dias úteis** contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico.

19.2. A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

19.3. As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, não serão conhecidas pelo (a) Pregoeiro.

19.4. Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões (bll.org.br).

19.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

20.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

20.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

20.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

20.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

20.3.1. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

20.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

20.4.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

21.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade ordenadora das despesas.

21.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

22.0. DO CONTRATO

22.1. Após a homologação da licitação será firmado contrato

22.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhar o contrato para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

22.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

22.5. O prazo de vigência da contratação é de **90 (noventa) dias** contados contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021 e artigo 253 do Decreto nº 47/2024.

22.6. A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital deverá ser mantida pelo licitante durante a vigência do contrato.

22.7. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

22.8. Para a utilização do contrato, a Secretaria requisitante, deverá requisitar do contratado, o item contratado mediante a elaboração da nota de empenho, convocando-o para a sua aceitação.

22.9. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

I – A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;

II - A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

III - A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

22.10. A nota de empenho deverá conter, no mínimo:

I - O número do contrato e da licitação;

I - A quantidade a ser adquirido;

III - A descrição detalhada do objeto;

IV - O Local de entrega;

V - A dotação orçamentária;

VI - O valor Proposto;

VII - As condições de pagamento.

22.11. A contratação obedecerá às necessidades do Município de Colombo.

22.12. Os valores constantes do contrato não admitem revisão.

22.13. Quando o fornecedor não cumprir a proposta com o valor inicialmente registrado, o Município de Colombo deverá:

I - Convocar o fornecedor visando à negociação para adequação ao praticado pelo mercado;

II - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.14. Quando o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Colombo poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.15. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Colombo deverá proceder à revogação do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.16. O Fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

I - Descumprir as condições do contrato;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Sofrer sanção prevista no inciso III do caput e no § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.17. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas nos subitens “I”, “II” da condição anterior, será formalizado por despacho do contratante, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.18. O cancelamento do contrato poderá ocorrer por:

I - Fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do contrato, devidamente comprovados e justificados;

II - Por razão de interesse público; ou

III - A pedido do fornecedor.

23.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

23.1. A garantia de execução corresponderá ao percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor da respectiva contratação, tendo como referência máxima os valores estimados por lote abaixo descritos:

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

- **LOTE 01 – Materiais Didáticos de Língua Inglesa (Global):** Garantia de execução contratual máxima de até **R$ 166.790,00** *(calculada sobre o valor total estimado do lote de R$ 3.335.800,00)*;

23.2. A garantia de que trata esta cláusula deverá ser apresentada no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data da Assinatura do Contrato, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

23.3. O contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) o Seguro-garantia: apresentação em data anterior à assinatura do contrato (observado o prazo mínimo de 1 mês contado da homologação, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021);

b) Demais modalidades (caução em dinheiro/títulos ou fiança bancária): apresentação no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato (conforme já consta no item 8.2 do TR).

23.4. A garantia prestada deverá ter validade durante todo o período de execução do fornecimento e recebimento definitivo dos materiais didáticos, devendo ser renovada ou complementada caso ocorra prorrogação de prazo de entrega ou acréscimo de valores contratuais.

23.5. A garantia será liberada ou restituída no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** após a execução integral das obrigações do contrato específico ou do empenho e recebimento definitivo dos bens pelo órgão requisitante

24.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. A Contratada, além da execução da entrega dos livros e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

24.1.2. 7.1. Entregar os produtos dentro das especificações contidas neste termo e dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

24.1.3. A empresa deverá comunicar o Gestor de Contrato e/ou Fiscal de Contrato a data de entrega, para que o recebimento seja realizado pelo funcionário indicado;

24.1.4. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Contratante, de acordo com especificações do edital e discriminação constantes da proposta de preços apresentada, acompanhado da respectiva nota fiscal;

24.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.1.6. Todos os itens (Livros Didáticos de Língua Inglesa) deverão ser entregues e nas condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

24.1.7. Manter os preços sem alteração.

24.1.8. Custear as despesas com a entrega de mercadorias;

24.1.9. Entregar as mercadorias com a qualidade ofertada na proposta;

24.1.10. Entregar as mercadorias nos locais indicados em reunião prévia após recebimento dos empenhos.

24.1.11. Outras obrigações contidas na Lei nº 14133/2021 e alterações posteriores.

24.1.12. Encaminhar anexo as notas fiscais todos os documentos exigidos, conforme Edital.

24.1.13. Comunicar, formalmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal;

24.1.14. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços registrados;

24.1.15. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência de interrupção na entrega dos produtos;

24.1.16. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados nas instalações desta municipalidade.

24.1.17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado, sem prévia e expressa anuência da Administração Pública do Município de Colombo;

24.1.18. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou no Edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

24.1.19. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

24.1.20. Prestar à Administração Municipal, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos produtos a serem entregues ou já entregues, fornecendo toda e qualquer informação para acompanhamento e apreciação dos produtos.

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

24.1.21. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a entregar os produtos, sendo que o Contratante não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da Contratada.

24.1.22. A Contratada será responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço da entrega dos produtos;

24.1.23. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

24.1.24. A licitante vencedora deverá manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

24.1.25. Todo produto entregue que apresentar imperfeições de produção deverá ser substituído pela contratada, mesmo que já tenha tido seu recebimento atestado pelo Fiscal de Contrato.

24.1.26. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

24.1.27. Os produtos serão recebidos definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos. A entrega do objeto pela empresa ou o recebimento pela Prefeitura Municipal de Colombo não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal.

24.1.28. O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste instrumento, bem como ao atendimento de eventuais solicitações no sentido de que a contratada promova a substituição do objeto entregue fora das especificações ou no qual venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.

24.1.29. O objeto será RECUSADO; quando entregue com especificação técnica diferente das constantes neste Termo de Referência. Os bens poderão ser rejeitados, nos termos da Lei nº 14133/2021, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital ou quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação.

24.1.30. A Contratada deverá assegurar que seus colaboradores, quando da entrega dos itens, façam uso de todos os EPI’s necessários à execução da entrega

24.1.31. A Contratada deverá responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, e-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM AM/TCE-PR.

25.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

25.1. Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com todas as informações necessárias para que esta efetue nos termos do Contrato e do Edital de licitação a entrega do objeto solicitado.

25.2. Manter contato com a contratada a respeito de datas e local de entrega.

25.3. Indicar e receber os produtos no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferencia dos itens, atentando sua qualidade e se atendem ao exigido em edital.

25.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

25.5. Indicar um ou mais fiscais de contrato para acompanhamento da entrega e conferência dos produtos;

25.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for ocaso.

25.7. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

26.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

26.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de prestação do objeto licitado:

a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato, e

b) definitivamente, pelo gestor, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

26.1.1. Os pagamentos serão efetuados por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, **até 30 (trinta) dias** após o recebimento dos produtos pelo fiscal de contratos.

26.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme quantidades solicitadas através da nota de empenho e efetivamente entregues, e deverá ser devidamente certificado seu recebimento pelo Fiscal do Contrato;

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

26.3. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

26.4. Os valores da nota fiscal estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

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

a) Dados do Contrato;

b) Dados bancários;

c) Valor a pagar; e

e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

26.8. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do contratante.

26.9. 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.

26.10. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF;

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

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

26.13. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12 (doze décimos) por cento ao ano.

27.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

Desdobramento 60.00 ; 04.00

D.O	FONTE	SECRETARIA
15.01.12.361.0010.2048.339030	1.104	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2048.339032	1.104	Secretaria Municipal de Educação

27.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

28.0. REAJUSTE

28.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento a que se refere tratado artigo 257 e 258 do decreto 47/2024.

28.2. Após o interregno de um ano, e contados do despacho que validar e valor máximo da licitação de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

28.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, após pedido do contratado.

28.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

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

28.6. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

28.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

28.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

29.0. DAS PENALIDADES

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

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

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

29.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

29.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

29.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

29.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

29.1.3. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

29.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

29.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

29.1.5. Fraudar a licitação;

29.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

29.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

29.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

29.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

29.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

29.2. 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:

29.2.1. Multa;

29.2.2. Advertência;

29.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

29.2.4. 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.

29.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

29.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

29.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

29.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

29.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

29.4.1. Para as infrações previstas nos itens 29.1.1, 29.1.2 e 29.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

29.4.2. Para as infrações previstas nos itens 29.1.4, 29.1.5, 29.1.6, 29.1.7 e 29.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

29.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 29.1.1, 29.1.2 e 29.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

29.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 29.1.4, 29.1.5, 29.1.6, 29.1.7 e 29.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 29.1.1, 29.1.2 e 29.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

29.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 28.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

29.10. 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 licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

29.11. 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.

29.12. 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.

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

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

29.15. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO:

29.15.1. Constituem motivos para a suspensão:

I. Reincidir na cobrança de itens não entregues ou entregues irregularmente;

II. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização das Secretarias Municipais;

III. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos às Secretarias Municipais e/ou as pessoas a elas vinculadas;

IV. Deixar de comunicar a Secretaria Municipal de Administração alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

29.15.2. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

I. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

II. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

III. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

29.15.3. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICÍPIO quando:

I. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

II. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

III. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

IV. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

V. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

VI. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

30.0. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

30.1. Os licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

30.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes as seguintes práticas:

I - Prática Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Contrato.

II - Prática Fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do Contrato.

III - Prática Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

IV - Prática Coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato.

V - Prática Obstrutiva: (i) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital; (ii) Atos cuja a intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

30.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

30.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

31.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

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

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

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

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

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

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

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

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

31.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.colombo.pr.gov.br e site da Bolsa de Licitações e Leilões.

31.11. DA CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES A PARTIR DE CONSULTA AO BANCO DE DADOS DAS AGÊNCIAS DO TRABALHADOR DO MUNICÍPIO DE COLOMBO – LEI MUNICIPAL Nº 1.519/2019

31.12. Em cumprimento à Lei Municipal nº 1.519/2019, a contratada, quando enquadrada em uma das hipóteses previstas no art. 1º da referida Lei, deverá realizar prévia consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Município de Colombo para fins de recrutamento da mão de obra necessária à execução do objeto contratual.

31.12.1 Parágrafo primeiro. Não havendo candidatos cadastrados com o perfil técnico exigido, ou caso a Agência do Trabalhador não apresente resposta no prazo definido pela Administração, contado do recebimento da solicitação, a contratada poderá realizar o recrutamento por outros meios de mercado, devendo comprovar a consulta realizada e seu respectivo resultado.

31.12.2. Parágrafo segundo. A comprovação da consulta deverá ocorrer mediante certidão, declaração ou documento equivalente emitido pela Agência do Trabalhador, inclusive nos casos de inexistência de candidatos compatíveis ou de ausência de resposta no prazo estabelecido.

31.12.3. Parágrafo terceiro. Sempre que houver preenchimento de vagas no período, a contratada deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal, quando aplicável, a comprovação da consulta realizada à Agência do Trabalhador.

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

31.12.4.Parágrafo quarto. A fiscalização do cumprimento da presente cláusula caberá ao Gestor Do contrato, no âmbito do contratante, com o apoio do servidor responsável pela Agência do Trabalhador ou de outro indicado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho.

31.12.5. Parágrafo quinto. O descumprimento da presente cláusula sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 1.519/2019, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

31.13. DA CONTRATAÇÃO DE MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

I – Poderá ser exigida a reserva de até 5% (cinco por cento) das vagas destinadas à execução contratual para mulheres vítimas de violência doméstica;

II – A identificação e o enquadramento das beneficiárias observarão os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 046/2024, respeitando-se integralmente o sigilo das informações e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);

III – É vedada qualquer forma de discriminação laboral, devendo ser assegurada a proteção da identidade das trabalhadoras beneficiadas;

IV – A adoção dessa medida representa importante instrumento de inclusão social, geração de renda e fortalecimento da política pública de enfrentamento à violência contra a mulher.

31.14. FICAM OS PARTICIPANTES REITERADAMENTE ADVERTIDOS QUE O COMETIMENTO DAS INFRAÇÕES PREVISTAS NO ART. 155 DA LEI Nº 14.133, EM ESPECIAL DOS INCISOS V E VI, CORRESPONDENTE À DESISTÊNCIA DA PROPOSTA, OU NEGATIVA DE CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ACARRETARÁ A APLICAÇÃO DE PENALIDADES, TAIS COMO ADVERTÊNCIA, MULTA, IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, E ATÉ MESMO A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA PARTICIPAR DE PROCESSOS LICITATÓRIOS.

31.15. As autoridades abaixo relacionadas AUTORIZAM A PUBLICAÇÃO deste edital e os demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

32.0. DOS ANEXOS

32.1. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Contrato;

Anexo III – Modelo da declaração de cumprimento de exigências legais e constitucionais;

Anexo IV - Relação de documentos para liquidação de pagamentos;

Anexo V - Modelo de proposta recomposta;

Anexo VI - Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações

Colombo, 18 de novembro de 2026.

LUCIANE DALA VALLE C. DE FREITAS
Secretária Municipal de Educação

LUCIANE DAS NEVES DA SILVA
Gestor de Contrato

ANDRESSA FRANCINE PAES RIBEIRO
Fiscal de Contrato

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável pela Demanda: LUCIANE DALA VALLE CORREA DE FREITAS

Matrícula: 1173

Telefone para contato:

(41) 3675-5060 - **E-mail:** lucianedalavalle@educacao.colombo.pr.gov.br

Elaborador do Termo de Referência: LUCIANO FERREIRA DOS SANTOS **- Matrícula:** 4007

Telefone para contato: (41) 99609-3482

E-mail: educacao@colombo.pr.gov.br

Gestor de Contrato: LUCIANE DAS NEVES DA SILVA **- Matrícula:** 3977

Telefone para contato: (41) 99609-3482

E-mail: lucianeneves@educacao.colombo.pr.gov.br

Fiscal de Contrato: ANDRESSA FRANCINE PAES RIBEIRO **- Matrícula:** 3977

Telefone para contato: (41) 98853-8832

E-mail: andressaingles@educacao.colombo.pr.gov.br

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Solução Educacional Integrada de Língua Inglesa, com entrega ponto – a – ponto para todos os alunos da Rede Municipal de Ensino Fundamental do Município de Colombo no ano letivo de 2027.

LOTE 01 – MATERIAIS DIDÁTICOS LÍNGUA INGLESA (LIVRE CONCORRÊNCIA)

QUANT.	CÓDIGO ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3.500	42.864	UNID	Livro Didático Inglês de 1º Ano	191,45	670.075,00
3.200	42.865	UNID	Livro Didático Inglês de 2º Ano	189,75	607.200,00
3.500	42.866	UNID	Livro Didático Inglês de 3º Ano	191,15	669.025,00
3.500	42.867	UNID	Livro Didático Inglês de 4º Ano	198,50	694.750,00
3.500	42.868	UNID	Livro Didático Inglês de 5º Ano	198,50	694.750,00
				VALOR TOTAL LOTE	**3.335.800,00**

Para a apresentação das propostas de preços, os licitantes deverão apresentar a planilha de custos conforme modelo a seguir:

DEMONSTRATIVO DETALHADO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA (SÚMULA TCU Nº 177)

Processo A	29.896/2026
Objeto:	Aquisição de Material Didático Integrado de Língua Inglesa (Livros + Plataforma + Formação)
Regulamer	Lei 14.133/2021 | Súmula TCU 177 | Entendimento TCE-PR

1. COMPONENTE A: MATERIAIS DIDÁTICOS IMPRESSOS (ALUNOS E PROFESSORES)

Item	Descrição dos Componentes	Quantidade	Unid.	Custo Unit. Estimado (R$)	Custo Total (R$)	% do Lote
1,1	Livro Didático Consumível - 1º Ano (Aluno)	3.500	Unid			#DIV/0!
1,2	Livro Didático Consumível - 2º Ano (Aluno)	3.200	Unid			#DIV/0!
1,3	Livro Didático Consumível - 3º Ano (Aluno)	3.500	Unid			#DIV/0!
1,4	Livro Didático Consumível - 4º Ano (Aluno)	3.500	Unid			#DIV/0!
1,5	Livro Didático Consumível - 5º Ano (Aluno)	3.500	Unid			#DIV/0!
1,6	Kit Pedagógico do Professor (Manuais + Flashcards)	100	Kit			#DIV/0!
	Subtotal Componente A (Materiais Impressos)				**R$ 0,00**	**#DIV/0!**

2. COMPONENTE B: TECNOLOGIA EDUCACIONAL E PLATAFORMA DIGITAL (LICENCIAMENTO & IA)

Item	Descrição dos Serviços / Licenças	Quantidade	Unid.	Custo Unit. Estimado (R$)	Custo Total (R$)	% do Lote
2,1	Licenciamento de Plataforma Digital Educacional (Acesso Alun	17.200	Licença/Ano			#DIV/0!
2,2	Licenciamento de Plataforma com Módulo IA Docente (Acesso	100	Licença/Ano			#DIV/0!
2,3	Serviços de Integração, Suporte Técnico, SSO Google e Hosped	1	Global			#DIV/0!
	Subtotal Componente B (Tecnologia e Plataforma Digital)				**R$ 0,00**	**#DIV/0!**

3. COMPONENTE C: FORMAÇÃO CONTINUADA E SERVIÇOS PEDAGÓGICOS (40 HORAS)

Item	Descrição dos Serviços de Formação	Quantidade	Unid.	Custo Unit. Estimado (R$)	Custo Total (R$)	% do Lote
3,1	Horas-Aula de Capacitação Presencial com Especialistas	40	Horas/Aula			#DIV/0!
3,2	Elaboração e Licenciamento de Material Didático de Apoio Pec	100	Kits Formação			#DIV/0!
3,3	Suporte Pedagógico Continuado (Atendimento Técnico/Pedag	1	Serviço Anual			#DIV/0!
	Subtotal Componente C (Formação Continuada e Capacitação)				**R$ 0,00**	**#DIV/0!**
	VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE ÚNICO (SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO)				**R$ 0,00**	**#DIV/0!**

NOTA TÉCNICA E JURÍDICA (SÚMULA TCU Nº 177 E TCE-PR):
A discriminação individualizada dos custos acima atende rigorosamente à vedação de itens com 'custo zero' ou 'gratuitos' inseridos de forma oculta no preço dos livros. A formação de preços desagregada garante a transparência da composição dos custos diretos da contratação, assegurando a lisura do processo licitatório e permitindo a adequada fiscalização financeira pelos órgãos de controle.

Memória de Cálculo Detalhada

Quantitativo Final = Matrículas Efetivas (SERE) + Reserva Técnica aprox 10%

- **1º Ano: 3.180 alunos (SERE) + 320 (reserva/expansão) = 3.500 unidades**
- **2º Ano: 2.910 alunos (SERE) + 290 (reserva/expansão) = 3.200 unidades**
- **3º Ano: 3.180 alunos (SERE) + 320 (reserva/expansão) = 3.500 unidades**
- **4º Ano: 3.180 alunos (SERE) + 320 (reserva/expansão) = 3.500 unidades**
- **5º Ano: 3.180 alunos (SERE) + 320 (reserva/expansão) = 3.500 unidades**

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHAS DOS ITENS:

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

Livro didático de 1º ano: deve ser elaborado em caixa alta e apresentar formato consumível. A obra precisa atender integralmente às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), contemplando de maneira equilibrada o desenvolvimento de habilidades cognitivas e socioemocionais por meio de uma abordagem lúdica e interativa. O vocabulário deve ser perfeitamente adequado ao repertório e à faixa etária dos estudantes. Os conteúdos devem abranger temáticas partindo de situações do cotidiano infantil e conectando-as ao contexto de um mundo globalizado, tecnológico e em constante transformação. O material deve conter volume de lições suficiente para suprir a totalidade da carga horária do ano letivo, dispensando o uso de recursos externos. Para tanto, a obra deve ser estruturada em, no mínimo, quatro unidades, com um capítulo ou uma lição para cada aula. Cada capítulo/lição precisa acompanhar um roteiro completo, permitindo ao professor conduzir a aula de forma prática e sequencial. Os roteiros devem ter um formato consistente, detalhado com o passo a passo, fornecendo todo o suporte necessário para que o professor possa executar a aula do início ao fim sem precisar preparar materiais adicionais no momento. Além do rigor pedagógico, o livro deve ser atrativo, incorporando imagens, contendo áudios, diálogos, atividades extras, stickers, games, sugestões de projetos e músicas. Por fim, a proposta metodológica deve promover situações reais de interação social, experimentação e vivências no uso da língua. Isso favorece o desenvolvimento da aprendizagem e integra a língua à tecnologia — elemento que já faz parte das práticas sociais e cotidianas dos estudantes da sociedade atual.
Livro didático de 2º ano: deve ser elaborado em caixa alta e apresentar formato consumível. A obra precisa atender integralmente às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), contemplando de maneira equilibrada o desenvolvimento de habilidades cognitivas e socioemocionais por meio de uma abordagem lúdica e interativa. O vocabulário deve ser perfeitamente adequado ao repertório e à faixa etária dos estudantes. Os conteúdos devem abranger temáticas partindo de situações do cotidiano infantil e conectando-as ao contexto de um mundo globalizado, tecnológico e em constante transformação. O material deve conter volume de lições suficiente para suprir a totalidade da carga horária do ano letivo, dispensando o uso de recursos externos. Para tanto, a obra deve ser estruturada em, no mínimo, quatro unidades, com um capítulo ou uma lição para cada aula. Cada capítulo/lição precisa acompanhar um roteiro completo, permitindo ao professor conduzir a aula de forma prática e sequencial. Os roteiros devem ter um formato consistente, detalhado com o passo a passo, fornecendo todo o suporte necessário para que o professor possa executar a aula do início ao fim sem precisar preparar materiais adicionais no momento. Além do rigor pedagógico, o livro deve ser atrativo, incorporando imagens, contendo áudios, diálogos, atividades extras, stickers, games, sugestões de projetos e músicas. Por fim, a proposta metodológica deve promover situações reais de interação social, experimentação e vivências no uso da língua. Isso favorece o desenvolvimento da aprendizagem e integra a língua à tecnologia — elemento que já faz parte das práticas sociais e cotidianas dos estudantes da sociedade atual.
Livro didático de 3º ano: O Livro 3 deve ser consumível. A obra precisa atender integralmente às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), contemplando de maneira equilibrada o desenvolvimento de habilidades cognitivas e socioemocionais por meio de uma abordagem lúdica e interativa. O vocabulário deve ser perfeitamente adequado ao repertório e à faixa etária dos estudantes. Os conteúdos devem abranger temáticas partindo de situações do cotidiano infantil e conectando-as ao contexto de um mundo globalizado, tecnológico e em constante transformação.

O material deve conter volume de lições suficiente para suprir a totalidade da carga horária do ano letivo, dispensando o uso de recursos externos. Para tanto, a obra deve ser estruturada em, no mínimo, quatro unidades, com um capítulo ou uma lição para cada aula. Cada capítulo/lição precisa acompanhar um roteiro completo, permitindo ao professor conduzir a aula de forma prática e sequencial. Os roteiros devem ter um formato consistente, detalhado com o passo a passo, fornecendo todo o suporte necessário para que o professor possa executar a aula do início ao fim sem precisar preparar materiais adicionais no momento. Além do rigor pedagógico, o livro deve ser atrativo, incorporando imagens, contendo áudios, diálogos, atividades extras, stickers, games, sugestões de projetos e músicas. Por fim, a proposta metodológica deve promover situações reais de interação social, experimentação e vivências no uso da língua. Isso favorece o desenvolvimento da aprendizagem e integra a língua à tecnologia — elemento que já faz parte das práticas sociais e cotidianas dos estudantes da sociedade atual.
Livro didático de 4º ano: O Livro 4 deve ser consumível. A obra precisa atender integralmente às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), contemplando de maneira equilibrada o desenvolvimento de habilidades cognitivas e socioemocionais por meio de uma abordagem lúdica e interativa. O vocabulário deve ser perfeitamente adequado ao repertório e à faixa etária dos estudantes. Os conteúdos devem abranger temáticas partindo de situações do cotidiano infantil e conectando-as ao contexto de um mundo globalizado, tecnológico e em constante transformação. O material deve conter volume de lições suficiente para suprir a totalidade da carga horária do ano letivo, dispensando o uso de recursos externos. Para tanto, a obra deve ser estruturada em, no mínimo, quatro unidades, com um capítulo ou uma lição para cada aula. Cada capítulo/lição precisa acompanhar um roteiro completo, permitindo ao professor conduzir a aula de forma prática e sequencial. Os roteiros devem ter um formato consistente, detalhado com o passo a passo, fornecendo todo o suporte necessário para que o professor possa executar a aula do início ao fim sem precisar preparar materiais adicionais no momento. Além do rigor pedagógico, o livro deve ser atrativo, incorporando imagens, contendo áudios, diálogos, atividades extras, stickers, games, sugestões de projetos e músicas. Por fim, a proposta metodológica deve promover situações reais de interação social, experimentação e vivências no uso da língua. Isso favorece o desenvolvimento da aprendizagem e integra a língua à tecnologia — elemento que já faz parte das práticas sociais e cotidianas dos estudantes da sociedade atual.
Livro didático de 5º ano: O Livro 5 deve ser consumível. A obra precisa atender integralmente às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), contemplando de maneira equilibrada o desenvolvimento de habilidades cognitivas e socioemocionais por meio de uma abordagem lúdica e interativa. O vocabulário deve ser perfeitamente adequado ao repertório e à faixa etária dos estudantes. Os conteúdos devem abranger temáticas partindo de situações do cotidiano infantil e conectando-as ao contexto de um mundo globalizado, tecnológico e em constante transformação. O material deve conter volume de lições suficiente para suprir a totalidade da carga horária do ano letivo, dispensando o uso de recursos externos. Para tanto, a obra deve ser estruturada em, no mínimo, quatro unidades, com um capítulo ou uma lição para cada aula. Cada capítulo/lição precisa acompanhar um roteiro completo, permitindo ao professor conduzir a aula de forma prática e sequencial. Os roteiros devem ter um formato consistente, detalhado com o passo a passo, fornecendo todo o suporte necessário para que o professor possa executar a aula do início ao fim

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

sem precisar preparar materiais adicionais no momento.
Além do rigor pedagógico, o livro deve ser atrativo, incorporando imagens, contendo áudios, diálogos, atividades extras, stickers, games, sugestões de projetos e músicas.
Por fim, a proposta metodológica deve promover situações reais de interação social, experimentação e vivências no uso da língua. Isso favorece o desenvolvimento da aprendizagem e integra a língua à tecnologia — elemento que já faz parte das práticas sociais e cotidianas dos estudantes da sociedade atual.

Material para o professor: Nos valores cotados para os livros dos alunos a empresa contratada deverá fornecer, para cada professor, sendo 100 professores, 01 (um) kit composto por todos os livros de 1º ao 5° ano, com orientações metodológicas para todas as atividades, para que o professor tenha subsídios na organização dos planejamentos e ampliação de ações em sala de aula. Deve conter também, orientações metodológicas para projetos interdisciplinares, sugestões para datas comemorativas e ampliação de atividades, material fotocopiável (avaliações, atividades complementares), flaschcards impressos e áudios. Os áudios dos livros deverão ser disponibilizados para contribuir com o desenvolvimento da habilidade da compreensão auditiva dos estudantes.

Formação pedagógica: No valor ofertado para os livros didáticos a contratada deverá oferecer formação pedagógica para os professores no seguinte formato:

a. Carga horária de 40 (quarenta) horas anuais, presenciais, distribuídas de acordo com as necessidades/cronograma do Município para formação de professores que trabalham diretamente com o livro.
b. A formação deverá contar com profissionais especialistas da área ou autor(es) da obra.
c. A formação poderá ser ofertada através de oficinas e palestras aos professores.
d. Prestar atendimento presencial, telefônico, eletrônico para a Secretaria Municipal de Educação, sem computar da carga horária total deformação.

Disponibilizar de atividades/ materiais extras, além do que está proposto no material referente aos conteúdos trabalhados, para o enriquecimento do trabalho do professor.
A precificação das 40 (quarenta) horas anuais de formação presencial deverá considerar exclusivamente o valor da hora técnica do formador, independentemente do quantitativo de profissionais participantes por encontro ou do fracionamento do cronograma ao longo do ano letivo. A definição das datas, dos horários e dos espaços físicos (disponibilizados pela Administração no âmbito do Município) ocorrerá durante a execução contratual, mediante alinhamento prévio entre a fiscalização do contrato e a Contratada, respeitando-se o limite total de horas contratadas.

Plataforma educacional: No valor ofertado para os livros didáticos a contratada deverá oferecer a plataforma digital e deverá ser uma ferramenta educacional que venha a contribuir para as práticas educacionais e para o **desenvolvimento da Cultura Digital**, contemplando assim a competência 5 da Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Junto a isso, a ferramenta deverá ter o objetivo de ajudar o docente a cumprir com seu compromisso com a aprendizagem significativa do estudante aumentando o engajamento dos mesmos durante todo o processo.
A plataforma poderá ser acessada em **computadores e por dispositivos móveis**, que possibilitando aos docentes a criação de trilhas, roteiros e objetos educacionais personalizados para os estudantes, contendo materiais didáticos e objetos educacionais digitais de alta qualidade.
O **aplicativo da plataforma** deverá estar disponível para download gratuito nas lojas Apple Store e Play Store para tabletes e smartphones além da modalidade Web. O **acesso à plataforma** deverá ocorrer mediante usuário (login) e senha individual (estudantes, professores e gestores), os objetos, os recursos educacionais e as ferramentas digitais da plataforma deverão serem disponibilizados de acordo com o perfil de acesso do usuário, e está de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a **LGPD n.º 13.709/2018**, garantindo a segurança dos dados.

A plataforma digital deve estar de acordo com as definições do **ECA digital** garantindo:
- Direito à Educação e Cultura: Acesso a conteúdos qualificados e curados por especialistas, evitando a exposição do menor a conteúdos inapropriados ou nocivos.
- Proteção contra Exploração: Ser um ambiente fechado e sem fins publicitários direcionados, com o fim de proteger o aluno da exploração comercial e do assédio digital (*cyberbullying*).
- Supervisão: Que o ambiente possa ser monitorado pelos gestores escolares.
- Segurança Digital: Implementação de filtros e travas de segurança que assegurem que o ambiente seja uma extensão segura da sala de aula física.

Por meio da plataforma, deverá apresentar-se um amplo acervo de objetos e ferramentas de apoio, contemplando o trabalho com diferentes etapas, áreas do conhecimento e componentes curriculares que contribuem com a prática pedagógica de gestores e docentes, servindo de estímulo ao processo de ensino-aprendizagem. Deverá ficar disponíveis dentro da plataforma, também, **tutoriais** em formato de vídeo e PDF para orientar a utilização dos recursos.

Os recursos disponíveis deverão ser:
Vídeos
Os **vídeos** disponibilizados deverão serem criados por especialista. Deverão estar organizados em ordem alfabética e com um recurso de busca que facilita ainda mais a localização do vídeo a ser assistido. Deverão ser vídeos em diferentes formatos e séries como: *whiteboards*, videoaulas, contação de histórias, banco de atividades, entre outros.
Áudios
Os conteúdos educacionais em formato de **áudio dos livros** disponíveis deverão ser, músicas e contos.
Imagens

A plataforma deverá oferecer um banco de **imagens** diversas disponibilizadas para finalidades educacionais. Contendo imagens licenciadas em alta resolução em formato .jpg, organizadas em categorias para serem utilizadas como recursos didáticos pelos docentes.

Simuladores
Os **simuladores** deverão proporcionar aos estudantes uma experiência mais rica e completa, oportunizando a experimentação e a verificação de hipóteses de fenômenos da natureza e relações de causa e efeito
Quizzes
Os **quizzes** deverão possibilitar aos docentes aplicarem elementos de gamificação em suas aulas, tornando a aprendizagem dos estudantes cada vez mais lúdica e divertida!
Jogos

A seção deverá contar com **jogos digitais** que, além de proporcionar o contato com recursos tecnológicos, audiovisuais e multimídia, possibilitar às crianças aprender lúdica e significativamente com atividades pedagógicas divertidas e interativas. Deverão ser jogos digitais em língua portuguesa e inglesa, com interface atraente e engajadora que conta com múltiplos recursos como sons, imagens e animações. Desenvolvidos por especialistas, com objetivos pedagógicos claros que estimulem o desenvolvimento dos conhecimentos, da imaginação, da criatividade e de experiências sensoriais e cognitivas das crianças.

Apresentações

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

A plataforma educacional deverá apresentar sequências didáticas no formato de apresentações. Os conteúdos das apresentações deverão ser criados por especialistas e alinhados com as coleções de livros didáticos, para que tenham a funcionalidade de um guia de sistematização para o professor.

Avaliações

É um recurso que deverá disponibilizar em arquivo aberto um conjunto de questões relacionadas aos conteúdos dos livros didáticos adquiridos pelas escolas conveniadas, para que os docentes possam utilizar, complementar e/ou modificar, facilitando e agilizando o tempo de criação de seus instrumentos avaliativos.

Livros Didáticos Digitalizados

Além de objetos, recursos e ferramentas digitais, os livros didáticos das coleções adquiridas também deverão estar disponíveis na plataforma para os gestores e os docentes.

E-Books

De caráter formativo, os e-books deverão trazer conhecimentos e sugestões sobre temas de grande importância no dia a dia, para complementar as práticas formativas e contribuir com a formação continuada dos educadores.

Acessibilidade

Este recurso deverá oferecer ampla seleção de funções que os usuários podem combinar para atender às suas necessidades individuais de **acessibilidade** como: teclas de navegação, leitor de página, tamanho do texto e do cursor, espaçamento de texto, contraste, entre outros. Além disso, oferecer o recurso tradutor, que traduz simultaneamente conteúdos em português para a língua brasileira de sinais (Libras) e ter como objetivo a inclusão social de pessoas surdas.

Ferramentas de Criação com Inteligência Artificial

A plataforma educacional deverá possibilitar a criação de **trilhas de aprendizagem, roteiros de estudo, cursos, planos de aula, questões e planos de intervenção para recomposição das aprendizagens**. A criação deverá ser intuitiva e todas as etapas apoiadas por **tutoriais em formato PDF** e em **vídeo** criados especialmente para os docentes e disponibilizados na própria plataforma.

Com as ferramentas de criação, o docente deve poder disponibilizar e organizar didaticamente os recursos educacionais digitais relacionados aos conteúdos a serem aprendidos pelos estudantes. Esses recursos poderão ser autorais ou selecionados dentre aqueles que fazem parte do acervo da plataforma educacional.

O professor poderá utilizar a **Inteligência Artificial** para apoiá-lo no uso das funcionalidades das ferramentas de criação, nas seguintes modalidades:

- Criação direta por meio da IA, sem materiais de referência: a IA realiza consultas à web para gerar conteúdos relacionados ao tema solicitado;
- Criação a partir de materiais da biblioteca: o professor pode selecionar materiais diretamente da biblioteca digital, inclusive considerando trechos específicos dos livros cadastrados, vídeos ou áudios. A IA interpreta esses materiais e gera conteúdos com base neles;
- Criação a partir de arquivos externos (PDFs): a IA analisa os arquivos fornecidos e gera os conteúdos com base neles;
- Criação a partir de links de sites, vídeos ou áudios: a IA realiza a leitura e interpretação dos conteúdos indicados para, então, gerar o material;
- Criação a partir de habilidades da BNCC: a IA analisa as habilidades selecionadas e gera conteúdos com base nelas;
- Criação a partir de descritores do SAEB: a IA analisa os descritores selecionados e gera conteúdos com base neles;

Combinação de método: o professor pode selecionar múltiplas fontes (materiais da biblioteca, PDFs externos, habilidades da BNCC, descritores do SAEB, sites, vídeos ou áudios), permitindo que a IA crie o conteúdo com base em todas as referências fornecidas.

Justificativa de Pertinência e Proporcionalidade dos Requisitos Tecnológicos

A inclusão de recursos avançados na plataforma atende estritamente aos objetivos pedagógicos do projeto educacional, conforme fundamentação a seguir:

- **Tecnologia de Acessibilidade em Libras:** A exigência de recurso digital para tradução automática/assistida de conteúdos textuais para a Língua Brasileira de Sinais (Libras) decorre do dever legal de promoção da inclusão escolar (Lei nº 13.146/2015), garantindo autonomia aos estudantes surdos sem restrição à marca de software A ou B, **sendo admitida qualquer solução tecnológica equivalente** disponível no mercado.
- **Recursos de Inteligência Artificial e Simuladores:** Destinam-se ao apoio do ensino personalizado e à aprendizagem baseada em metodologias ativas, permitindo diagnósticos de aprendizagem, remediação de lacunas de conhecimento e simulação prática de conceitos científicos/matemáticos.
- **Disponibilização de Aplicativos Nativos (App Store e Google Play Store):** Justifica-se pela necessidade de assegurar o acesso equitativo aos conteúdos pedagógicos via dispositivos móveis institucionais e pessoais, garantindo estabilidade e funcionamento offline ou sob conexões limitadas.
- **Ferramentas de Criação de Conteúdo (Autoria):** Asseguram a autonomia pedagógica da rede municipal na confecção e personalização de materiais alinhados à matriz curricular local.

3. Da Ampla Competitividade (Arts. 5º e 9º da Lei nº 14.133/2021)

Conclui-se que os requisitos definidos são estritamente proporcionais às finalidades públicas almejadas. A formulação neutra das especificações permite a participação de múltiplos fornecedores do mercado aptos a ofertar plataformas equivalentes, preservando a isonomia e a ampla disputa.

Obs. Todas as especificações constantes neste documento é de responsabilidade da Equipe de Contratação.

O uso de **caixa alta (letra de imprensa maiúscula/bastão)** nos livros didáticos e materiais voltados ao 1º e 2º ano do Ensino Fundamental baseia-se em fundamentações pedagógicas, neurológicas e psicomotoras do processo de alfabetização.

- **Simplicidade do traçado psicomotor:** As letras em caixa alta possuem formas geométricas limpas (linhas retas, curvas simples e ângulos bem definidos). Para crianças de 6 a 7 anos, cuja coordenação motora fina ainda está em desenvolvimento, reconhecer e desenhar esses traços é significativamente mais simples do que fazer as emendas contínuas da letra cursiva.
- **Individualização dos caracteres (Isolamento gráfico):** Diferente da letra cursiva (que é emendada) e da caixa baixa (onde muitas letras são espelhadas ou semelhantes, como **b/d/p/q**), a caixa alta mantém cada caractere bem isolado. Isso ajuda o cérebro da criança a identificar onde uma letra termina e a outra começa sem causar confusão visual.
- **Redução da carga cognitiva:** A alfabetização exige que a criança compreenda o **Sistema**

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

de Escrita Alfabética (SEA) — ou seja, entender que letras representam sons (fonemas). Apresentar inicialmente uma única forma de letra reduz o esforço visual de ter que memorizar 4 variações da mesma letra (maiúscula/minúscula, bastão/cursiva) simultaneamente.

- **Familiaridade no contexto social (Letramento):** A letra caixa alta é a mais visível no cotidiano da criança — está presente em placas de rua, embalagens de produtos, teclados de celular/computador e letreiros. O uso nos livros conecta o aprendizado escolar com o ambiente em que a criança já vive e interage.

O objetivo não é abandonar outros tipos de letra, mas sim **estagiar a aprendizagem**: primeiro garante-se a apropriação do código escrito com a caixa alta para, gradualmente (geralmente a partir do final do 2º ano ou no 3º ano), introduzir a caixa baixa de imprensa e a letra cursiva.

Fontes: Blog Elefante Letrado

https://www.youtube.com/watch?v=-Fi2UJ-Ch5o

1.3 JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DE INTEGRALIDADE DA CONTRATAÇÃO

AQUSIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS COM SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO E PLATAFORMA DIGITAL

ÓRGÃO/ENTIDADE: Secretaria Municipal de Educação

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de material didático-pedagógico impresso e digital, plataforma de tecnologia educacional integrada com inteligência artificial e conteúdos multimídia e programa contínuo de capacitação docente.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 40, V, "b", e art. 47, II; Jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

Esclarece-se que a exigência de funcionalidades específicas e recursos de inteligência artificial integrada na plataforma digital fundamenta-se na necessidade de viabilizar a recomposição das aprendizagens e a personalização do ensino em escala na rede pública municipal. Pedagogicamente, tais ferramentas são essenciais para o diagnóstico contínuo de proficiência, a geração de trilhas adaptativas de estudo e a redução da sobrecarga administrativa dos docentes no planejamento e na correção de avaliações.
Ademais, conforme levantamento de mercado consolidado no Estudo Técnico Preliminar, verificou-se que os recursos requisitados correspondem a padrões tecnológicos já consolidados no setor educacional, sendo ofertados por múltiplas empresas do ramo. As especificações foram redigidas com foco nos resultados pedagógicos pretendidos, sem vinculação a marcas ou tecnologias proprietárias exclusivas, assegurando a ampla competitividade do certame e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.3.1. APRESENTAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO TÉCNICA

A presente Justificativa Técnica destina-se a fundamentar a opção pelo não parcelamento do objeto (não adjudicação por itens separados) na licitação para aquisição de Solução Educacional Integrada. Trata-se da opção pela contratação global, unindo material didático físico e digital, ambiente virtual

de aprendizagem com ecossistemas avançados de Inteligência Artificial, além do suporte pedagógico e treinamento profissional contínuo para o corpo docente da rede municipal.

1.3.2. JURISPRUDÊNCIA RELEVANTE DO TCU E DO TCE-PR

A orientação consolidada dos Tribunais de Contas prevê a regra geral do parcelamento do objeto licitatório. No entanto, reconhece-se expressamente a legalidade da contratação unificada ou "Pacotes Educacionais" quando demonstrado tecnicamente que o fracionamento acarretaria prejuízo pedagógico irreversível ou perda substancial de economia de escala.

- **Súmula nº 247 do TCU:** Estabelece a obrigatoriedade do parcelamento de obras, serviços e compras, desde que seja comprovada a viabilidade técnica e econômica e não haja prejuízo para o conjunto da solução.
- **Acórdão nº 2.801/2019 – TCU – Plenário:** Posiciona que a aquisição unificada de soluções educacionais (livros, plataformas digitais e capacitação) é admitida quando a Administração demonstra que a desconexão entre os módulos compromete a integridade do projeto pedagógico.
- **Precedentes do TCE-PR (v.g., Acórdão nº 2356/18 - Tribunal Pleno):** Exige motivação idônea e evidência analítica de que a fragmentação inviabilizaria a coordenação pedagógica, gerando incompatibilidade operacional entre softwares e materiais didáticos impressos.

1.3.3. DEMONSTRAÇÃO DA INVIABILIDADE TÉCNICA DO PARCELAMENTO (PREJUÍZO PEDAGÓGICO)

O parcelamento do objeto em itens independentes (Item 1: Livros Didáticos; Item 2: Plataforma/Software de IA; Item 3: Capacitação Docente) geraria colapso estrutural na diretriz educacional da rede municipal pelas razões técnicas dispostas a seguir:

1.4. Interdependência Pedagógica e Sequenciamento Didático

O livro didático contemporâneo não atua de forma isolada. A estrutura de conteúdos impressos faz referência direta e contínua aos recursos multimídia e às atividades virtuais contidas na plataforma. Se os livros fossem fornecidos pela Editora "A" e a plataforma desenvolvida pela Empresa de Tecnologia "B", haveria evidente desarticulação curricular, ocasionando:

- Divergência entre a matriz de competências e habilidades da BNCC abordada no impresso e o banco de questões da plataforma digital;
- Incompatibilidade nos roteiros de aprendizagem (learning paths) e nos planos de aula sugeridos aos professores;
- Ausência de continuidade cognitiva nos recursos visuais e metodológicos apresentados ao aluno.

1.4.1. Sincronismo das Ferramentas Digitais e IA

A plataforma digital prevista no objeto faz uso de Inteligência Artificial para diagnóstico individualizado de aprendizagem (matriz adaptativa). A eficácia da IA depende diretamente do mapeamento rigoroso do conteúdo contido no livro impresso. A aquisição separada impediria a alimentação automática do algoritmo adaptativo, transformando o software de IA em um repositório

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

genérico desprovido de aderência ao plano de ensino adotado nas salas de aula.

1.4.2. Unidade de Formação Continuada

A capacitação docente possui como objetivo orientar os professores quanto ao uso articulado do material impresso com o ambiente digital. O fracionamento exigiria que uma empresa prestasse consultoria pedagógica sobre materiais e softwares produzidos por terceiros, gerando conflito de responsabilidade técnica em relação ao desempenho e aos resultados de aprendizagem da rede.

1.5. DEMONSTRAÇÃO DA INVIABILIDADE ECONÔMICA (PERDA DE ECONOMIA DE ESCALA E EFICIÊNCIA)

Sob a ótica econômico-financeira, a adjudicação por itens separados resultaria em custos globais superiores para a Administração Pública, decorrentes da duplicação de estruturas e da gestão de múltiplos contratos.

Aspecto Avaliado	Contratação Unificada	Contratação Parcelada (Itens Separados)
Economia de Escala	Diluição do custo de desenvolvimento do software e da capacitação no volume total de alunos.	Cobrança de margens de lucro e custos fixos independentes por cada fornecedor (Editora, Dev, Consultoria).
Integração Tecnológica	Custo de integração nativa e APIs incluído no pacote da contratada sem custos adicionais ao Município.	Necessidade de contratação extra de serviços de intermediação, barramentos de dados e APIs para conectar sistemas heterogêneos.
Gestão Contratual	Fiscalização centralizada em um único contrato, reduzindo a alocação de servidores e custos operacionais administrativos.	Múltiplos contratos ativos, aumentando a complexidade administrativa e o risco de litígios por sobreposição ou lacuna de obrigações.
Suporte e Manutenção	Ponto único de contato (Single Point of Contact - SPOC) com SLA unificado para o livro, sistema digital e treinamento.	Transferência de responsabilidade ("jogo de empurra") entre a fornecedora do software e a editora do livro impresso em caso de falhas.

1.6. JUSTIFICATIVA QUANTO AOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS E ISONOMIA DO CERTAME

A exigência de requisitos tecnológicos avançados — como a integração da plataforma digital e recursos avançados de Inteligência Artificial — visa atender ao plano de transformação digital e inovação pedagógica do Município, não configurando restrição indevida à competitividade.

1.6.1. Preservação da Competitividade do Mercado Editorial e Tecnológico

O mercado evoluiu significativamente nos últimos anos. Atualmente, as principais editoras pedagógicas e edtechs nacionais possuem alianças estratégicas ou soluções proprietárias capazes de fornecer o ecossistema completo. A especificação contida no Termo de Referência busca o atendimento do interesse público pedagógico e baseia-se em padrões abertos de mercado, permitindo a participação de consórcios ou parcerias entre edtechs e editoras tradicionais, nos termos admitidos pelo art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. CONCLUSÃO E PEDIDO DE APROVAÇÃO

Diante dos fundamentos técnicos, pedagógicos e econômicos apresentados, resta amplamente demonstrado que:

e) O fracionamento do objeto trará irreparável prejuízo à coesão pedagógica da rede municipal de ensino;

f) A contratação por itens isolados resultará na perda de economia de escala e na elevação dos custos administrativos operacionais;

g) Os requisitos de tecnologia (IA) refletem a necessidade funcional da rede e observam a jurisprudência fixada pelo TCU e TCE-PR.

h) Tendo em vista a aglutinação do objeto em Lote Global (unindo material didático impresso, plataforma digital de IA e formação docente), e a fim de preservar o caráter competitivo do certame e assegurar a isonomia (art. 40, § 2º, I e art. 15 da Lei nº 14.133/2021), poderão participar empresas reunidas em consórcio. Essa medida possibilitará a associação entre editoras tradicionais e empresas de tecnologia/EdTechs, ampliando o leque de licitantes capacitados."

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 047/2024.

1.9. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.10. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, conforme os termos do artigo 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o artigo 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 047/2024.

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

1.11. O procedimento utilizará Sistema de Registro de Preços?

( ) Sim (X) Não

1.7. Forma de Julgamento do certame licitatório sugere-se que seja realizado por:

( ) Item (X) Lote ( ) Global

1.12. O presente Termo de Referência foi elaborado a partir de informações técnicas previamente disponibilizadas pela equipe de contratação, contemplando descrição dos materiais, planilhas de custos e respectivas especificações. Dessa forma, o documento consolidado constitui uma sistematização das necessidades previamente levantadas e indicadas como essências para aquisição dos materiais didáticos de Língua Inglesa. Importante destacar que a caracterização dos itens e especificações técnicas aqui constantes decorrem diretamente dos subsídios fornecidos pelo ETP – Estudo Técnico Preliminar e seus responsáveis técnicos envolvidos na etapa de planejamento

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente demanda fundamenta-se na necessidade de assegurar um ensino de excelência em Língua Inglesa para os anos iniciais (1º ao 5º ano) do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Colombo no ano letivo de 2027. A introdução precoce do idioma aproveita a maior plasticidade cerebral típica da infância, facilitando a aquisição natural de fonemas e impulsionando o desenvolvimento cognitivo global (raciocínio lógico, flexibilidade mental e criatividade).

2.2. Em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), busca-se um aprendizado focado na função social da linguagem por meio de situações reais e cotidianas. Para que essa metodologia se concretize de forma eficaz nesta faixa etária, identificou-se a necessidade de um material integralmente consumível e de uma estrutura pedagógica autônoma, justificando o afastamento do Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD).

2.3. O aproveitamento dos materiais disponibilizados pelo Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD/MEC) mostra-se inviável e insuficiente para os objetivos da rede municipal pelas seguintes razões técnicas e pedagógicas:

- **Alternativa 1 –** Uso exclusivo do PNLD/MEC: Tecnicamente inviável, pois o PNLD fornece livros reutilizáveis em ciclo quadrienal, incompatíveis com o processo de alfabetização e letramento de crianças de 6 a 10 anos (que exige material consumível para escrita, recorte e pintura), além de ofertar Língua Inglesa nos anos iniciais em caráter meramente optativo, contrariando a matriz curricular regular de Colombo;

- **Alternativa 2 –** Aproveitamento do PNLD combinado com aquisição avulsa de cadernos de apoio e formação: Inviável técnica e economicamente, pois acarretaria ruptura metodológica entre obras de autores/editoras distintos, duplicidade de custos logísticos de armazenagem e distribuição (estrutura inexistente na SEMED) e ausência de plataforma digital integrada com acessibilidade em Libras e diagnóstico pedagógico alinhado ao material impresso;
- **Alternativa 3 –** Contratação de Solução Educacional Integrada (Adotada): Única alternativa capaz de assegurar material consumível (em caixa alta no 1º e 2º anos), alinhamento integral à BNCC, plataforma digital acessível, logística ponto a ponto e formação presencial continuada de 40 horas com responsabilidade técnica unificada e economia de escala.

3.0. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

3.1. Certifica-se que o objeto da presente contratação se encontra devidamente alinhado aos instrumentos de planejamento estratégico e financeiro do Município de Colombo para o exercício de 2027, conforme demonstrado a seguir:

3.1.1. Plano de Contratações Anual (PCA): A aquisição dos Materiais Didáticos de Língua Inglesa está formalmente prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA/2027)** deste órgão, sob o Documento de Formalização da Demanda (DFD), atendendo ao princípio do planejamento contido no art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2. Lei Orçamentária Anual (LOA): A respectiva despesa possui cobertura financeira e amparo de dotação orçamentária específica prevista na **Lei Orçamentária Anual (LOA/2027)** da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a plena existência de lastro financeiro para a execução contratual.

4.0. DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO CONSIDERADO O SEU CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

4.1. Definição Macroscópica da Solução

4.1.2. A solução adotada pelo Município de Colombo consiste na **aquisição planejada e integrada de Materiais Didáticos de Língua Inglesa**, para o Ensino Fundamental Regular e Integral).

4.1.3. A modelagem da contratação não se limita à mera compra pulverizada de Livros, mas engloba um serviço serviços de capacitações 40 (horas) para todos os professores envolvidos dentro de um cronograma com datas específicas no calendário do ano letivo de 2027 e plataforma educacional.

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

4.2. Elementos Integrantes da Solução

4.2.1. Para que o objetivo pedagógico do ensino de Língua Inglesa seja plenamente atingido, a solução foi estruturada sob quatro pilares indissociáveis, que unem o material didático à capacitação docente:

[Qualidade Padrão] ➔ [Formação e Material Integrados] ➔ [Logística de Lote Único] ➔ [Equidade e Fluência na Escola]

a) Padronização Pedagógica e Alinhamento Curricular

4.2.2. Garantia de que todos os alunos e professores do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental Regular e Integral da rede municipal de Colombo recebam exatamente o mesmo padrão de ferramentas de estudo e suporte didático. Isso assegura a uniformidade no desenvolvimento das habilidades linguísticas (compreensão auditiva, oralidade, leitura e escrita), independentemente da unidade escolar em que o estudante esteja matriculado.

b) Responsabilidade Industrial e Pedagógica Única (Lote Global) – LOTE 1

4.2.3. A opção pela adjudicação dos itens em Lote Único Global justifica-se técnica e economicamente. A solução exige a entrega integrada dos livros didáticos/consumíveis dos alunos, dos manuais dos professores, da respectiva Formação Continuada de 40 horas para O corpo docente e plataforma educacional. Essa modelagem garante a integridade, a padronização e a eficiência logística na distribuição, em estrita observância ao princípio da eficiência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021) e às peculiaridades do mercado editorial e educacional.

4.2.4. A opção pela não divisão do objeto em cotas ou itens independentes (adjudicação por Lote Único Global) fundamenta-se nos princípios da eficiência, economia de escala e integridade pedagógica, respaldada pela Lei nº 14.133/2021 e pela jurisprudência do TCU e do TCE-PR.

b1. Indissociabilidade Pedagógica e Sequenciamento Didático:

4.2.5. Os livros didáticos impressos fazem referência direta e sequencial aos conteúdos da plataforma digital, aos algoritmos de Inteligência Artificial e ao programa de formação docente. A divisão por itens (ex.: separar livros por ano letivo, plataforma digital ou capacitação) quebraria a coesão do projeto pedagógico, gerando desalinhamento curricular, inconsistências nas matrizes de habilidades (BNCC) e prejuízo irreparável ao aprendizado dos alunos.

b2. Responsabilidade Única e Sincronia na Capacitação:

4.2.6. A formação continuada de 40h destina-se a capacitar os professores no uso do material específico adotado. Fracionar a contratação exigiria que uma empresa ministrasse treinamento sobre materiais produzidos por terceiros, diluindo a responsabilidade técnica pelo desempenho e pelos resultados da aprendizagem.

b3. Eficiência Logística e Mitigação de Riscos Operacionais:

4.2.7. A solução exige entrega "ponto a ponto" nas escolas. O Município não dispõe de estrutura de almoxarifado nem de equipe para a triagem e distribuição individualizada. O lote global garante um Ponto Único de Contato (SPOC), evitando o "jogo de empurra" entre fornecedores em caso de atrasos e garantindo que o livro, o acesso à plataforma e a formação cheguem sincronizadamente no início do ano letivo.

b4. Viabilidade Econômica e Economia de Escala:

4.2.8. A aglutinação dos serviços e materiais em lote único atrai fornecedores de soluções educacionais integradas, diluindo custos fixos de desenvolvimento tecnológico e logística. Isso resulta em economia substancial de escala para a Administração e reduz os custos operacionais de gestão e fiscalização contratual.

b5. Preservação da Competitividade:

4.2.9. A exigência de solução integrada não restringe a competitividade, visto que o mercado editorial e tecnológico de edtechs é amplo e amplamente estruturado para o fornecimento unificado desses ecossistemas ou para atuação em consórcio (art. 15 da Lei nº 14.133/2021). Portanto, restam demonstradas a inviabilidade técnica e a desvantagem econômica do parcelamento, justificando-se a adjudicação por Lote Único Global

4.2.10. A contratação visa à entrega dos materiais didáticos de Inglês previamente separados e identificados por ano escolar (1º ao 5º ano), diretamente nas unidades escolares (logística ponto a ponto), além da prestação do serviço de formação dos professores. A eventual adjudicação por itens isolados (separando livros de formação, ou livros de anos diferentes) fragmentaria o contrato entre múltiplos fornecedores, transferindo para a Administração Pública Municipal o ônus técnico e operacional de:

- Incompatibilidade Pedagógica: Correr o risco de adquirir materiais didáticos de editoras diferentes para segmentos sequenciais, quebrando a linha técnico-pedagógica e o avanço gradual do aprendizado do idioma;
- Logística Complexa e Onerosa: Receber, conferir e armazenar individualmente milhares de livros em almoxarifado central próprio, local em que o Município não dispõe de espaço físico e pessoal qualificado estruturado para tal fim;

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

- Prejuízo ao Calendário Escolar e de Capacitação: Realizar a triagem e separação manual dos materiais por escola e gerenciar cronogramas de formação descentralizados de forma desalinhada com a entrega dos livros, gerando atrasos incompatíveis com o início do ano letivo e com o planejamento escolar;
- Riscos de Distribuição: Assumir os riscos e custos de transporte e distribuição capilarizada até as escolas.
- O alinhamento desta modelagem encontra amparo na jurisprudência pacificada do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. A Corte de Contas Paranaense (vide Acórdão nº 2717/2016 - Tribunal Pleno, entre outros precedentes) reconhece a legitimidade do agrupamento em lote único quando a entrega descentralizada e a integração do escopo se mostrarem mais vantajosas e econômicas para o erário, mitigando o risco de desabastecimento parcial ou desalinhamento técnico (ex: o professor receber a formação, mas o aluno não receber o livro didático correspondente devido à falha de um fornecedor isolado).
- A aglutinação dos itens e serviços em um único lote atrai empresas especializadas em Logística e Soluções Educacionais Integradas, capazes de oferecer preços globalmente mais vantajosos por meio da economia de escala. O ganho econômico obtido com a centralização da compra compensa e supera eventuais variações marginais de preços unitários isolados, além de reduzir drasticamente os custos indiretos de gestão administrativa (gerenciamento de apenas 01 contrato, em detrimento de dezenas de contratos paralelos).
- Ressalta-se que o agrupamento em lote único global não frustra o caráter competitivo do certame (art. 40, § 2º, inciso I da Lei nº 14.133/2021), uma vez que o mercado de soluções editoriais e formação docente em Língua Inglesa é amplamente competitivo no plano nacional, contando com inúmeras empresas aptas a cotar e fornecer o objeto nos moldes integrados aqui exigidos.

c) Segurança Sanitária, de Manuseio e Sustentabilidade

4.2.11. Exigência de insumos editoriais de alta qualidade, com materiais e tintas atóxicos. Os kits de livros devem ser entregues em embalagens adequadas e seladas, que protegem os materiais didáticos contra intempéries e garantem a higiene e integridade do material até o momento da abertura e entrega aos alunos e professores.

d) Otimização Operacional da Fiscalização e Gestão do Programa

4.2.12. Redução da carga administrativa da Secretaria Municipal de Educação. Em vez de gerenciar contratos distintos para a compra de livros de cada ano escolar e outro para a empresa de capacitação, a Administração gerencia um contrato único. Isso engloba o fornecimento dos livros de 1º ao 5º ano e a execução do programa de formação de 40 horas, resultando em um faturamento consolidado, melhor acompanhamento dos indicadores de aprendizagem e um recebimento definitivo simplificado.

4.3. Ciclo de Vida e Fluxo de Execução da Solução

4.3.1. A execução completa da solução seguirá as seguintes etapas cronológicas e interdependentes:

- Fase 1: Seleção de Fornecedor e Homologação Processo licitatório pelo critério de Menor Preço por Lote Global, seguido da fase de análise técnica rigorosa das amostras físicas dos livros didáticos (1º ao 5º ano) e do plano de curso da formação de 40 horas protocolados pela empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar.
- Fase 2: Ordem de Fornecimento, Produção e Planejamento da Formação Emissão da autorização de fornecimento pela Secretaria de Educação, disparando o gatilho para que a contratada inicie a separação/impressão dos materiais didáticos nas quantidades exatas requisitadas, bem como a estruturação do cronograma e plataforma/recursos para a formação dos professores.
- Fase 3: Logística, Recebimento e Início da Capacitação Entrega ponto a ponto dos materiais didáticos nas unidades de ensino do Município de Colombo/PR, onde serão realizadas as conferências quantitativas e qualitativas (em consonância com as amostras aprovadas) para emissão do Termo de Recebimento Definitivo. Paralelamente, inicia-se o cronograma da formação continuada de 40 horas para os professores da rede.
- Fase 4: Distribuição e Impacto Pedagógico Distribuição imediata dos materiais didáticos de Inglês aos alunos no início do período letivo, viabilizando o planejamento dos professores já devidamente orientados e capacitados pelo programa de formação, garantindo o início das aulas com 100% da rede equipada e preparada.

5.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

5.2. DO ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM (Composição dos Kits)

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

a) Entrega Unitária: Os livros deverão vir em caixas de alta resistência devidamente lacrada, de modo a garantir a integridade dos materiais contra umidade e impactos durante o transporte e estocagem.

c) Identificação Externa: Cada caixa deverá conter uma etiqueta externa de identificação, visível e indelével, especificando:

- Nome da Unidade de Ensino;
- Modalidade de Ensino (ex: 1º ano, 2º ano, etc);
- Quantidade de livros que contém na caixa

6.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com todas as informações necessárias para que esta efetue nos termos do Contrato e do Edital de licitação a entrega do objeto solicitado.

6.1.1. Manter contato com a contratada a respeito de datas e local de entrega.

6.1.2. Indicar e receber os produtos no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferencia dos itens, atentando sua qualidade e se atendem ao exigido em edital.

6.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

6.1.4. Indicar um ou mais fiscais de contrato para acompanhamento da entrega e conferência dos produtos;

6.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for ocaso.

6.1.6. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Entregar os produtos dentro das especificações contidas neste termo e dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.1.2. A empresa deverá comunicar o Gestor de Contrato e/ou Fiscal de Contrato a data de entrega, para que o recebimento seja realizado pelo funcionário indicado;

7.1.3. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Contratante, de acordo com especificações do edital e discriminação constantes da proposta de preços apresentada, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.5. Todos os itens (Livros Didáticos de Língua Inglesa) deverão ser entregues e nas condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

7.1.6. Manter os preços sem alteração.

7.1.7. Custear as despesas com a entrega de mercadorias;

7.1.8. Entregar as mercadorias com a qualidade ofertada na proposta;

7.1.9. Entregar as mercadorias nos locais indicados em reunião prévia após recebimento dos empenhos.

7.1.10. Outras obrigações contidas na Lei nº 14133/2021 e alterações posteriores.

7.1.11. Encaminhar anexo as notas fiscais todos os documentos exigidos, conforme Edital.

7.1.12. Comunicar, formalmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal;

7.1.13. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços registrados;

7.1.14. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência de interrupção na entrega dos produtos;

7.1.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados nas instalações desta municipalidade.

7.1.16. Não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, a execução do objeto contratado, sob pena de rescisão contratual e demais sanções cabíveis.

Exceção à subcontratação parcial: É admitida a subcontratação **parcial** restrita exclusivamente a serviços acessórios e operacionais de suporte, especificamente:

- **a)** Serviços de transporte, logística e entrega fracionada "ponto a ponto" nas unidades escolares;
- **b)** Infraestrutura de tecnologia da informação (hospedagem em nuvem e suporte de conectividade).

Vedação ao núcleo pedagógico: Permanece expressamente vedada a subcontratação do núcleo pedagógico (autoria dos materiais, diretrizes editoriais e execução da formação continuada dos docentes), cuja responsabilidade técnica deve permanecer integralmente centralizada na contratada principal, garantindo a indissociabilidade pedagógica, a integridade

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

do projeto da rede municipal e a estrita observância à LGPD. (Admitida a participação em consórcio na forma do art. 15 da Lei nº 14.133/2021).

7.1.17. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou no Edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

7.1.18. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.1.19. Prestar à Administração Municipal, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos produtos a serem entregues ou já entregues, fornecendo toda e qualquer informação para acompanhamento e apreciação dos produtos.

7.1.20. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a entregar os produtos, sendo que o Contratante não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da Contratada.

7.1.21. A Contratada será responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço da entrega dos produtos;

7.1.22. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

7.1.23. A licitante vencedora deverá manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.1.24. Todo produto entregue que apresentar imperfeições de produção deverá ser substituído pela contratada, mesmo que já tenha tido seu recebimento atestado pelo Fiscal de Contrato.

7.1.25. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

7.1.26. Os produtos serão recebidos definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos. A entrega do objeto pela empresa ou o recebimento pela Prefeitura Municipal de Colombo não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal.

7.1.27. O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste instrumento, bem como ao atendimento de eventuais solicitações no sentido de que a contratada promova a substituição do objeto entregue fora das especificações ou no qual venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.

7.1.28. O objeto será RECUSADO; quando entregue com especificação técnica diferente das constantes neste Termo de Referência. Os bens poderão ser rejeitados, nos termos da Lei nº 14133/2021, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital ou quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação.

7.1.29. A Contratada deverá assegurar que seus colaboradores, quando da entrega dos itens, façam uso de todos os EPI's necessários à execução da entrega.

8. 0. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

8.1 Garantia da Execução

8.1.1. A garantia de execução corresponderá ao percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor da respectiva contratação, tendo como referência máxima os valores estimados por lote abaixo descritos:

- **LOTE 01 – Materiais Didáticos de Língua Inglesa (Global):** Garantia de execução contratual máxima de até **R$ 166.790,00** *(calculada sobre o valor total estimado do lote de R$ 3.335.800,00)*;

8.1.2. A garantia de que trata esta cláusula deverá ser apresentada no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data da Assinatura do Contrato, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.1.3. O contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

c) o Seguro-garantia: apresentação em data anterior à assinatura do contrato (observado o prazo mínimo de 1 mês contado da homologação, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021);

d) Demais modalidades (caução em dinheiro/títulos ou fiança bancária): apresentação no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato (conforme já consta no item 8.2 do TR).

8.1.4. A garantia prestada deverá ter validade durante todo o período de execução do fornecimento e recebimento definitivo dos materiais didáticos, devendo ser renovada ou

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

complementada caso ocorra prorrogação de prazo de entrega ou acréscimo de valores contratuais.

8.1.5. A garantia será liberada ou restituída no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** após a execução integral das obrigações do contrato específico ou do empenho e recebimento definitivo dos bens pelo órgão requisitante.

9.0. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

9.1. Da Convocação e Documentação Regular

9.1.2. Após a homologação do resultado da licitação, a licitante vencedora do Lote Global será convocada para assinatura do Contrato dentro do prazo de 05 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

9.1.3. Manutenção das Condições de Habilitação: No ato da assinatura, a empresa deverá comprovar a manutenção de todas as condições de habilitação exigidas no edital, especialmente a regularidade fiscal, trabalhista e a certidão negativa de falência, atualizadas.

9.2. Condições de Entrega e avaliação dos Produtos:

9.2.1. A empresa provisoriamente vencedora do certame deverá enviar 01 (uma) amostra de cada Livro que compõem os Materiais Didáticos de Língua Inglesa bem como acesso a plataforma digital, no prazo de 10 dias uteis os quais serão avaliados os CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA pela comissão de avaliação de amostras a ser nomeada através de Portaria o qual enviará relatório técnico para a comissão de licitações num prazo de 03 (dias) úteis.

9.2.2. Todas as amostras solicitadas deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Educação, localizada na Rua Roberto Lambach Falavinha, 150, 3º andar – Jd. Nossa Senhora de Fátima – Colombo / Pr.

9.2.3. Após a entrega das amostras, será agendada a sessão de avaliação das amostras e todos os licitantes serão convidados através de notificação do pregoeiro pelo chat da Plataforma BLL, para acompanhar presencialmente as avalições.

9.2.4. Critérios Técnicos a serem avaliados:

ID	Categoria	Critério de Avaliação Técnica	Status
01	Estrutura Física	O material do 1º ao 5º ano é apresentado em formato **consumível** (permite escrita/recorte)?	[ ] Atende [ ] Não Atende
02	Tipografia	O texto de todos os livros do aluno (1º e 2º	[ ] Atende

ID	Categoria	Critério de Avaliação Técnica	Status
		ano) está integralmente escrito em **CAIXA ALTA**?	[ ] Não Atende
03	Conteúdo	O material apresenta alinhamento com a BNCC para garantir o desenvolvimento das competências específicas de língua inglesa?	[ ] Atende [ ] Não Atende
04	Conteúdo	O sumário da obra apresenta unidades/capítulos estruturados com temas do cotidiano (ex: família, escola, brinquedos, rotina) e elementos de tecnologia/globalização	[ ] Atende [ ] Não Atende
05	Planejamento	O volume apresenta 4 unidades com lições suficientes para a totalidade das aluas?	[ ] Atende [ ] Não Atende
06	Prática Docente	Cada lição acompanha um **roteiro de aula completo** que dispensa complementação externa?	[ ] Atende [ ] Não Atende
07	Aspecto Visual	Todas as páginas das unidades didáticas possuem ilustrações/fotografias coloridas e em alta resolução integradas ao texto de apoio?	[ ] Atende [ ] Não Atende
08	Recursos	O material didático inclui **áudios** integrados ou indicados para as atividades?	[ ] Atende [ ] Não Atende
09	Recursos	Os livros contêm **diálogos e atividades extras** ao longo das unidades?	[ ] Atende [ ] Não Atende
10	Recursos	O livro do aluno inclui **stickers (adesivos)** e **games (jogos)**?	[ ] Atende [ ] Não Atende
11	Metodologia	Há sugestões de **projetos e músicas** integradas ao conteúdo programático?	[ ] Atende [ ] Não Atende

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ID	Categoria	Critério de Avaliação Técnica	Status
12	Metodologia	O material propõe situações reais de **interação social** e uso prático da língua?	[ ] Atende [ ] Não Atende
13	Metodologia	O livro promove a experimentação, vivências e a relação entre a **língua e a tecnologia**?	[ ] Atende [ ] Não Atende
14	Logística / Qtd	A proposta prevê a entrega exata de **3.500 exemplares** para o 1º ano?	[ ] Atende [ ] Não Atende
15	Logística / Qtd	A proposta prevê a entrega exata de **3.200 exemplares** para o 2º ano?	[ ] Atende [ ] Não Atende
16	Logística / Qtd	A proposta prevê a entrega exata de **3.500 exemplares** para o 3º ano, 4º ano e 5º ano (cada)?	[ ] Atende [ ] Não Atende
17	Kit do Professor	O fornecedor garante a entrega de **100 kits** completos para o professor?	[ ] Atende [ ] Não Atende
18	Kit do Professor	O kit do professor é composto por **todos os livros do aluno** (do 1º ao 5º ano)?	[ ] Atende [ ] Não Atende
19	Kit do Professor	O material do professor traz **orientações metodológicas** detalhadas para todas as atividades?	[ ] Atende [ ] Não Atende
20	Kit do Professor	O kit inclui orientações específicas para **projetos interdisciplinares e datas comemorativas**?	[ ] Atende [ ] Não Atende
21	Kit do Professor	Há fornecimento de **material fotocopiável** (avaliações e atividades complementares)?	[ ] Atende [ ] Não Atende
22	Kit do Professor	O kit do professor acompanha **flashcards impressos**?	[ ] Atende [ ] Não Atende

ID	Categoria	Critério de Avaliação Técnica	Status
23	Kit do Professor	São disponibilizados os **áudios dos livros** voltados ao desenvolvimento da compreensão auditiva?	[ ] Atende [ ] Não Atende
24	Formação	A carga horária da formação pedagógica ofertada é de, no mínimo, **40 horas anuais**?	[ ] Atende [ ] Não Atende
25	Formação	A formação é oferecida no formato **presencial**, seguindo o cronograma do Município?	[ ] Atende [ ] Não Atende
26	Formação	A formação é ministrada por **profissionais especialistas** da área ou autor(es) da obra?	[ ] Atende [ ] Não Atende
27	Formação	A metodologia da formação engloba a execução de **oficinas e palestras** aos professores?	[ ] Atende [ ] Não Atende
28	Suporte Técnico	É oferecido atendimento presencial, telefônico e eletrônico à SEMED **sem descontar** das 40h de formação?	[ ] Atende [ ] Não Atende
29	Suporte Técnico	São disponibilizados **materiais/atividades extras de enriquecimento** além do proposto no livro?	[ ] Atende [ ] Não Atende
30	Plataforma Educacional	A plataforma digital é uma ferramenta educacional que contribui para as práticas educacionais e para o **desenvolvimento da Cultura Digital**, contemplando assim a competência 5 da Base Nacional Comum Curricular (BNCC)?	[ ] Atende [ ] Não Atende
31	Plataforma Educacional	O **acesso à plataforma** ocorre mediante usuário (login) e senha individual (estudantes, professores e gestores)?	[ ] Atende [ ] Não Atende
32	Plataforma	A plataforma pode ser acessada em	[ ] Atende

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ID	Categoria	Critério de Avaliação Técnica	Status
	Educacional	**computadores e por dispositivos móveis sem perda de qualidade de navegação?**	[ ] Não Atende
33	Plataforma Educacional	A plataforma disponibiliza recursos como: **vídeos, áudios, imagens, simuladores, jogos, livros digitais, ferramentas de criação com inteligência artificial, entre outros?**	[ ] Atende [ ] Não Atende

9.2.5. A empresa que não apresentar as amostras exigidas será automaticamente desclassificada do certame.

9.2.6. Os licitantes serão convocados para acompanhar presencialmente a análise das amostras. Após a avaliação, a comissão especial terá o prazo de 3 (três) dias úteis para emitir o parecer técnico e encaminhá-lo à comissão de licitação, que ficará responsável por divulgar o resultado.

10.0. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

a) Os materiais não poderão ser entregues de forma avulsa e as caixas deverão estar separadas por modalidade de ensino (Ex: Livros Inglês 1º ano, Livros de Inglês 2º...).

b) Embalagem de Transporte: Os materiais deverão estar acondicionados em caixas de alta resistência ou caixa organizadora padronizada, devidamente lacrada, de modo a garantir a integridade dos materiais contra umidade e impactos durante o transporte e estocagem.

c) Identificação Externa: Cada modalidade de ensino embalado deverá conter uma etiqueta externa de identificação, visível e indelével, especificando:

- Nome da Unidade de Ensino;
- Modalidade de Ensino (1º ano, 2º ano, etc);
- Relação detalhada dos itens e quantitativos contidos no interior da embalagem, conforme modelo:

MATERIAIS DIDÁTICOS DE LÍNGUA INGLESA
ESCOLA_____
SÉRIE_____
RELAÇÃO ITENS_____

QUANDIDADE_____

Obs. Não serão aceitas identificações com escrita em Pincel Atômico.

10.1.1. No ato da entrega a empresa contratada deverá emitir 02 (duas) guias de recebimento: 1 para a unidade de ensino e 1 junto com a Nota Fiscal para a Secretaria de Educação.

QUANTIDADE DE LIVROS DE INGLÊS ESCOLAR	**PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA**
De 01 a 10	05 dias corridos
De 11 a 100	15 dias corridos
De 101 a 1000	20 dias corridos
Acima de 1000	Até 40 dias corridos

10.1.2. RELAÇÃO DE LOCAIS DE ENTREGA (PONTO A PONTO)

Nº	**Unidade Educacional**	**Endereço Completo**
01	Escola Municipal Agripino João Tosin	Rua Ewaldo Kabitschek, 317 – Vila Alto da Cruz
02	Escola Municipal Ângelo Falavinha Dalprá	Rua Hélio Dalprá, 353 – Guaraituba
03	Escola Municipal Antônio André Johnsson	Rua Alexandre Andreatta, 116 – Jardim Monza
04	Escola Municipal Antônio Cavassin	Rua Graciliano Ramos, 753 – Jardim Milena
05	Escola Municipal Antônio Costa	Rua Venâncio Trevisan, 1612 – Jardim Florença
06	Escola Municipal Arlindo Andretta	Rua Thomaz Liss, 7 – Atuba
07	Escola Municipal Barão de Mauá	Rua Anair Bonato Tosin, 580 – Centro Industrial Mauá

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

Nº	Unidade Educacional	Endereço Completo
08	Escola Municipal Carlos F. Falavinha	Rua Prefeito João Batista Stocco, 2884 – São Gabriel
09	Escola Municipal Cristóvão Colombo	Rua Pe. Francisco Camargo, 659 – Centro
10	Escola Municipal Dr. Manoel Costacurta	Travessa Roma, 35 – Planta Boros
11	Escola Municipal Dr. Zilda Arns Neumann	Travessa Lago Santa Clara, 279 – Palmital
12	Escola Municipal Elvira Nodari Alberti	Rua José Antônio Zen, 168 – Jardim Arapongas
13	Escola Municipal Ernesto Ferreira Santiago	Rua José da Silva Fontoura, 11 – Palmital
14	Escola Municipal Gabriel D' Anúncio Strapasson	Rua Albino Wank, 322 – Jardim Osasco
15	Escola Municipal Heitor Villa Lobos	Rua Angelina Cavalli, 292 – Jardim Adriana
16	Escola Rural Municipal Imbuial da Roseira	Estrada da Ribeira, 564 - km 23 – Imbuial da Roseira
17	Escola Rural Municipal Irmã Maria Antonieta Farani	Rua Virgínio Arcie, 263 – Capivari
18	Escola Municipal Isolina Ceccon	Rua do Sabiá, 618 – Jardim Ana Rosa
19	Escola Municipal Jardim Ana Maria	Rua Alfredo Puppi, 138 – Vila Ana Maria
20	Escola Municipal Jardim das Flores	Rua José Milani, 105 – Jardim das Flores
21	Escola Municipal Jardim das Graças	Rua das Gabirobeiras, 416 – Jardim das Graças
22	Escola Municipal Jardim Guarujá	Rua Josefa Tomacheski, 95 – Jardim Guarujá – Colombo
23	Escola Municipal Jovino do Rosário	Rua Marechal Eduardo Gomes, 571 – Vila Maria do Rosário

Nº	Unidade Educacional	Endereço Completo
24	Escola Municipal João Batista Stocco	Rua Rio Araguaia, 167 – Jardim Moinho Velho
25	Escola Rural Municipal João José Gasparin	Rua Avelino Motin, 800 – Poço Negro
26	Escola Municipal John Kennedy	Travessa São Paulo, 141 – Vila Guaracy
27	Escola Municipal José Frederico Paulo Weigert	Rua Domingos Fracaro, 58 – Belo Rincão
28	Escola Municipal Jucondo D'Agostin	Rua do Pinheiro, 404 – Parque do Embu
29	Escola Municipal Juscelino Kubitschek	Rua da Tiriva, 28 – Jardim Santa Tereza
30	Escola Municipal Monteiro Lobato	Rua Allan Kardec, 271 – Jardim Campo Alto
31	Escola Municipal Nossa Senhora de Fátima	Rua São Pedro, 1161 – Jardim Nossa Senhora de Fátima
32	Escola Municipal Parque Monte Castelo	Rua das Orquídeas, 719 – Parque Monte Castelo
33	Escola Municipal Parque Santa Terezinha	Rua Maria Francelina da Silva, 160 – Santa Terezinha
34	Escola Municipal Padre Ângelo Alegrini	Rua Tanagildo Berlesi, 141 – Jardim Paraná
35	Escola Municipal Padre Durval Secchi	Rua Genésio Moreschi, 505 – Guaraituba
36	Escola Municipal Padre Jones João Tíbolla	Rua Teixeira Soares, 32 – Jardim Cristina III
38	Escola Municipal Pedro V. Parigot de Souza	Rua Antônio F. Scrock, 39 – Vila Vale Verde
39	Escola Municipal Presidente Castelo Branco	Rua André Nadolny, 1235 – Campo Pequeno
40	Escola Municipal Santa Fé	Rua Pedro Jardeweski, 212 – Jardim Santa Fé

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

Nº	Unidade Educacional	Endereço Completo
41	Escola Municipal Santa Isabel	Rua das Palmeiras, 55 – Vila Cordeiro
42	Escola Municipal Severo R. de Camargo	Rua Luiz Agostinho Trevisan, 229 – São Dimas
43	Escola Municipal Vereador André Nadolny	Rua Altevir Ceccon, 237 – Jardim das Oliveiras
44	Escola Municipal Vitório Manoel Franceschi	Rua Antônio Socher, 207 – Jardim Guadalajara

11.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 047/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. 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.

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

11.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.5. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 047/2024.

11.6. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências definidas na legislação municipal.

11.6.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os fiscais do contrato emitirão notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.6.2. Os fiscais do contrato informarão 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, se for o caso.

11.6.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, os fiscais do contrato comunicarão o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.6.4. Os fiscais do contrato comunicarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.7. Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, prorrogações, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

11.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

11.8. 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.

11.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências definidas na legislação municipal.

11.8.2. 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.8.3. 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

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações.

11.8.4. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.9. Os fiscais do contrato comunicarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11.10. Os fiscais do contrato e o gestor do contrato deverão elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. Do recebimento

12.1.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de fornecimento de bens:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelos responsáveis das Unidades de Ensino, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelos representantes das Unidades de Ensino, pelos fiscais de contrato e gestor contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, ou seja, os representantes das unidades farão a conferência incial dos materiais didáticos referente as quantidades e aos itens que compões as caixas bem como as informações na etiquetagem, e na sequencia os fiscais de contratos avaliarão as caracteristicas dos produtos licitados de acordo com a proposta de preço.

12.1.2. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

13. 0. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias, de acordo com os produtos efetivamente entregues, com emissão das notas fiscais contendo o aceite do fiscal de contrato, seguida da cópia da ordem de serviços ou similar, assinada e carimbada pelo setor requisitante comprovando a execução dos produtos entregues.

13.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho, acompanhada dos documentos, conforme solicitado no edital.

13.1.2. A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua apresentação válida.

13.1.3. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.

13.1.4. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

13.1.5 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

14.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 3.335.800,00 (Três milhões trezentos e trinta e cinco mil, oitocentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela especificada acima. O mesmo não possui caráter sigiloso.

15.0. PENALIDADES:

15.1. Nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa, poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, ao licitante que:

I - Apresentar documentação falsa;

II - Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

III - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a ordem de compra / nota de empenho;

IV - Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

V - Não mantiver a proposta;

VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

VII - Desistir da Proposta de Preços apresentada após a fase de credenciamentos, sem motivo justo e superveniente devidamente aceito pelo Senhor Pregoeiro.

15.2. Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante ainda estará sujeito, sempre juízo da responsabilidade civil criminal, as seguintes sanções:

I - Advertência escrita;

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

II - Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

III - Impedimento de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 03 (três) anos.

15.3. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a licitante vencedora às sanções previstas na Lei Federal nº 14133/2021, garantido a ampla defesa e o contraditório em Processo Administrativo.

15.4. O não cumprimento pela licitante vencedora (Declarada vencedora do certame) das obrigações assumidas importará na aplicação, por parte da Administração Municipal, discricionariamente das seguintes sanções, garantido a defesa previa e contraditório:

I - Advertência escrita;

II - Multa de 0,5% ao dia sobre o valor da Nota de Empenho/Contrato, por dia de atraso por descumprimento da obrigação contraída, limitando a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração poderá ocorre a não aceitação do objeto, deforma a configurar, nesta hipótese, a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da Rescisão unilateral da avença;

III – Multa de 10% sobre o valor do Contrato, na hipótese de atraso por período superior ao previsto no subitem “I” anterior, ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

IV – Multa de 15% sobre o valor total da Nota de Empenho/Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.

V - Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos, nos termos da Lei nº 14133/2021 e do Decreto Municipal nº 047/2024;

VI - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida à reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedido sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção imposta.

15.5. O valor da (s) multa (s) será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, e os pagamentos futuros pela diferença, se houver.

15.6. Caso os produtos não forem entregues no prazo estabelecido no edital, contados a partir da data da comunicação pela administração municipal (via e-mail), estará a licitante sujeita ao cancelamento, nos termos da Lei nº 14133/2021 e do Decreto Municipal nº 047/2024, e ficará a licitante vencedora suspensa do direito de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos termos da referida Lei.

15.7. A Administração Municipal poderá aplicar as penalidades previstas na Lei nº 14133/2021, garantido a ampla defesa e o contraditório.

15.8. Será concedido o prazo máximo de 10 (dez) dias para o recolhimento de qualquer multa aplicada à Contratada, podendo o valor ser descontado de eventuais créditos;

15.9. Depois de decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o pagamento da multa, o valor será ainda acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês, podendo em qualquer caso ser cobrada judicialmente.

15.10. No caso da Contratada ser credora de valores a Contratante procederá o desconto da (s) multa (s) devida (s) na proporção do crédito correspondente respondendo a Contratada pela diferença.

15.11. Os valores devidos e não quitados poderão ser inscritos na Dívida Ativa do Município.

15.12. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

16.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 15;

II) Fonte de Recursos: 1.102.2 – 1.1080 - 2048 – 2057 - 2173;

III) Elemento de Despesa: 339030.

Colombo, 06 de agosto de 2.026.

LUCIANE DALA VALLE C. DE FREITAS
Secretária Municipal de Educação

LUCIANE DAS NEVES DA SILVA
Gestor de Contrato

ANDRESSA FRANCINE PAES RIBEIRO
Fiscal de Contrato

LUCIANO FERREIRA DOS SANTOS
Elaborador do Termo de Referência

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE..... E .....

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado (a) pelo (a) Secretário (a) Municipal de ..... (Nome), nomeado (a) pela Portaria nº ....., de …. de ..... de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por ..... (Nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa “OU” procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº. 047/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 083/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Solução Educacional Integrada de Língua Inglesa, englobando material didático pedagógico impresso consumível (para alunos e professores), plataforma de tecnologia educacional com Inteligência artificial, suporte técnico-operacional e programa de formação continuada presencial de 40 horas anuais para os docentes, com entrega descentralizada (ponto a ponto) para a Rede Mundial de Ensino de Colombo no ano letivo de 2027.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CODIGO IPM	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxx	xx	xxxxxx	x,xx	x,xx

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

2.1. A garantia de execução corresponderá ao percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor da respectiva contratação, tendo como referência máxima os valores estimados por lote abaixo descritos:

- **LOTE 01 – Materiais Didáticos de Língua Inglesa (Global):** Garantia de execução contratual máxima de até **R$ 166.790,00** *(calculada sobre o valor total estimado do lote de R$ 3.335.800,00)*;

2.2. A garantia de que trata esta cláusula deverá ser apresentada no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data da Assinatura do Contrato, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

2.3. O contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

e) o Seguro-garantia: apresentação em data anterior à assinatura do contrato (observado o prazo mínimo de 1 mês contado da homologação, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021);

f) Demais modalidades (caução em dinheiro/títulos ou fiança bancária): apresentação no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato (conforme já consta no item 8.2 do TR).

2.4. A garantia prestada deverá ter validade durante todo o período de execução do fornecimento e recebimento definitivo dos materiais didáticos, devendo ser renovada ou complementada caso ocorra prorrogação de prazo de entrega ou acréscimo de valores contratuais.

2.5. A garantia será liberada ou restituída no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** após a execução integral das obrigações do contrato específico ou do empenho e recebimento definitivo dos bens pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. Os materiais não poderão ser entregues de forma avulsa e as caixas deverão estar separadas por modalidade de ensino (Ex: Livros Inglês 1º ano, Livros de Inglês 2º...).

3.2. Embalagem de Transporte: Os materiais deverão estar acondicionados em caixas de alta resistência ou caixa organizadora padronizada, devidamente lacrada, de modo a garantir a integridade dos materiais contra umidade e impactos durante o transporte e estocagem.

3.3. Identificação Externa: Cada modalidade de ensino embalado deverá conter uma etiqueta externa de identificação, visível e indelével, especificando:

- Nome da Unidade de Ensino;
- Modalidade de Ensino (1º ano, 2º ano, etc);
- Relação detalhada dos itens e quantitativos contidos no interior da embalagem, conforme modelo:

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

MATERIAIS DIDÁTICOS DE LÍNGUA INGLESA ESCOLA_____ SÉRIE_____ RELAÇÃO ITENS_____ QUANDIDADE_____

Obs. Não serão aceitas identificações com escrita em Pincel Atômico.

3.4. No ato da entrega a empresa contratada deverá emitir 02 (duas) guias de recebimento: 1 para a unidade de ensino e 1 junto com a Nota Fiscal para a Secretaria de Educação.

QUANTIDADE DE LIVROS DE INGLÊS ESCOLAR	**PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA**
De 01 a 10	05 dias corridos
De 11 a 100	15 dias corridos
De 101 a 1000	20 dias corridos
Acima de 1000	Até 40 dias corridos

3.5. RELAÇÃO DE LOCAIS DE ENTREGA (PONTO A PONTO)

Nº	**Unidade Educacional**	**Endereço Completo**
01	Escola Municipal Agripino João Tosin	Rua Ewaldo Kabitschek, 317 – Vila Alto da Cruz
02	Escola Municipal Ângelo Falavinha Dalprá	Rua Hélio Dalprá, 353 – Guaraituba
03	Escola Municipal Antônio André Johnsson	Rua Alexandre Andreatta, 116 – Jardim Monza
04	Escola Municipal Antônio Cavassin	Rua Graciliano Ramos, 753 – Jardim Milena
05	Escola Municipal Antônio Costa	Rua Venâncio Trevisan, 1612 – Jardim Florença
06	Escola Municipal Arlindo Andretta	Rua Thomaz Liss, 7 – Atuba

Nº	Unidade Educacional	Endereço Completo
07	Escola Municipal Barão de Mauá	Rua Anair Bonato Tosin, 580 – Centro Industrial Mauá
08	Escola Municipal Carlos F. Falavinha	Rua Prefeito João Batista Stocco, 2884 – São Gabriel
09	Escola Municipal Cristóvão Colombo	Rua Pe. Francisco Camargo, 659 – Centro
10	Escola Municipal Dr. Manoel Costacurta	Travessa Roma, 35 – Planta Boros
11	Escola Municipal Dr. Zilda Arns Neumann	Travessa Lago Santa Clara, 279 – Palmital
12	Escola Municipal Elvira Nodari Alberti	Rua José Antônio Zen, 168 – Jardim Arapongas
13	Escola Municipal Ernesto Ferreira Santiago	Rua José da Silva Fontoura, 11 – Palmital
14	Escola Municipal Gabriel D' Anúncio Strapasson	Rua Albino Wank, 322 – Jardim Osasco
15	Escola Municipal Heitor Villa Lobos	Rua Angelina Cavalli, 292 – Jardim Adriana
16	Escola Rural Municipal Imbuial da Roseira	Estrada da Ribeira, 564 - km 23 – Imbuial da Roseira
17	Escola Rural Municipal Irmã Maria Antonieta Farani	Rua Virgínio Arcie, 263 – Capivari
18	Escola Municipal Isolina Ceccon	Rua do Sabiá, 618 – Jardim Ana Rosa
19	Escola Municipal Jardim Ana Maria	Rua Alfredo Puppi, 138 – Vila Ana Maria
20	Escola Municipal Jardim das Flores	Rua José Milani, 105 – Jardim das Flores
21	Escola Municipal Jardim das Graças	Rua das Gabirobeiras, 416 – Jardim das Graças

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

Nº	Unidade Educacional	Endereço Completo
22	Escola Municipal Jardim Guarujá	Rua Josefa Tomacheski, 95 – Jardim Guarujá – Colombo
23	Escola Municipal Jovino do Rosário	Rua Marechal Eduardo Gomes, 571 – Vila Maria do Rosário
24	Escola Municipal João Batista Stocco	Rua Rio Araguaia, 167 – Jardim Moinho Velho
25	Escola Rural Municipal João José Gasparin	Rua Avelino Motin, 800 – Poço Negro
26	Escola Municipal John Kennedy	Travessa São Paulo, 141 – Vila Guaracy
27	Escola Municipal José Frederico Paulo Weigert	Rua Domingos Fracaro, 58 – Belo Rincão
28	Escola Municipal Jucondo D'Agostin	Rua do Pinheiro, 404 – Parque do Embu
29	Escola Municipal Juscelino Kubitschek	Rua da Tiriva, 28 – Jardim Santa Tereza
30	Escola Municipal Monteiro Lobato	Rua Allan Kardec, 271 – Jardim Campo Alto
31	Escola Municipal Nossa Senhora de Fátima	Rua São Pedro, 1161 – Jardim Nossa Senhora de Fátima
32	Escola Municipal Parque Monte Castelo	Rua das Orquídeas, 719 – Parque Monte Castelo
33	Escola Municipal Parque Santa Terezinha	Rua Maria Francelina da Silva, 160 – Santa Terezinha
34	Escola Municipal Padre Ângelo Alegrini	Rua Tanagildo Berlesi, 141 – Jardim Paraná
35	Escola Municipal Padre Durval Secchi	Rua Genésio Moreschi, 505 – Guaraituba
36	Escola Municipal Padre Jones João	Rua Teixeira Soares, 32 – Jardim Cristina III

Nº	Unidade Educacional	Endereço Completo
	Tíbolla	
38	Escola Municipal Pedro V. Parigot de Souza	Rua Antônio F. Scrock, 39 – Vila Vale Verde
39	Escola Municipal Presidente Castelo Branco	Rua André Nadolny, 1235 – Campo Pequeno
40	Escola Municipal Santa Fé	Rua Pedro Jardeweski, 212 – Jardim Santa Fé
41	Escola Municipal Santa Isabel	Rua das Palmeiras, 55 – Vila Cordeiro
42	Escola Municipal Severo R. de Camargo	Rua Luiz Agostinho Trevisan, 229 – São Dimas
43	Escola Municipal Vereador André Nadolny	Rua Altevir Ceccon, 237 – Jardim das Oliveiras
44	Escola Municipal Vitório Manoel Franceschi	Rua Antônio Socher, 207 – Jardim Guadalajara

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021 e artigo 253 do Decreto nº 47/2024, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos, conforme faculta o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, dada a natureza essencial e o alto risco operacional de transição do serviço.

4.2. O contrato poderá ser prorrogado mediante justificativa, nos termos do contido nos da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A prorrogação de que trata o item 4.2 acima está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

5.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução (incluindo as janelas de portabilidade numérica e a ativação da plataforma de colaboração) será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.1.3. 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 e o sistema de chamados/tickets para esse fim.

5.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar um representante da empresa para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, nomeadamente em casos de indisponibilidade crítica do serviço de voz ou da plataforma de colaboração corporativa (mensageria e vídeo).

5.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, do cronograma da Migração de Legado, Portabilidade e ativação do ecossistema de colaboração, do método de aferição dos resultados (SLA) e das sanções aplicáveis, de entre outros.

5.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respetivos substitutos.

5.1.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal n.º 47/2024.

5.1.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do mesmo para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, avaliando a disponibilidade da plataforma em nuvem, a qualidade dos links SIP, o fornecimento dos equipamentos físicos (telefones e headsets) e o pleno funcionamento da plataforma de colaboração corporativa (mensageria interna e salas virtuais), de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências definidas na legislação municipal.

5.1.9. O fiscal técnico anotará no histórico de gestão do contrato todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados na rede de comunicação unificada.

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

5.1.11. O fiscal técnico informará o gestor do contrato, em tempo útil, da situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que este adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.1.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, tais como impasses com a operadora doadora durante a portabilidade ou falhas na integração da mensageria, a contratada deverá comunicar o facto imediatamente aos fiscais.

5.1.13. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato, em tempo útil, o término do contrato sob a sua responsabilidade, com vista à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.1.14. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas aplicadas por descumprimento de SLA e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

5.1.15. Caso ocorra o incumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.1.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registos formais da execução no histórico de gestão do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registo de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando um relatório com vista à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

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

5.1.18. 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

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

indicadores objetivamente definidos e aferidos (Acordo de Nível de Serviço - SLA), e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações.

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

5.1.20. A equipe de fiscalização e o gestor do contrato deverão elaborar um relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração na área das telecomunicações e das comunicações unificadas.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, a execução do objeto contratado, sob pena de rescisão contratual e demais sanções cabíveis.

6.1.1. Exceção à subcontratação parcial: É admitida a subcontratação **parcial** restrita exclusivamente a serviços acessórios e operacionais de suporte, especificamente:

a) Serviços de transporte, logística e entrega fracionada "ponto a ponto" nas unidades escolares;

b) Infraestrutura de tecnologia da informação (hospedagem em nuvem e suporte de conectividade).

6.1.2. Vedação ao núcleo pedagógico: Permanece expressamente vedada a subcontratação do núcleo pedagógico (autoria dos materiais, diretrizes editoriais e execução da formação continuada dos docentes), cuja responsabilidade técnica deve permanecer integralmente centralizada na contratada principal, garantindo a indissociabilidade pedagógica, a integridade do projeto da rede municipal e a estrita observância à LGPD. (Admitida a participação em consórcio na forma do art. 15 da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA SETIMA - PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R$ ..... (.....)

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO

8.1. O recebimento do produto contratado ocorrerá da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato, e

b) definitivamente, pelo gestor, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.1.1. Os pagamentos serão efetuados por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, **até 30 (trinta) dias** após o recebimento dos produtos pelo fiscal de contratos.

8.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme quantidades solicitadas através da nota de empenho e efetivamente entregues, e deverá ser devidamente certificado seu recebimento pelo Fiscal do Contrato;

8.3. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

8.4. Os valores da nota fiscal estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

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

a) Dados do Contrato;

b) Dados bancários;

c) Valor a pagar; e

e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.8. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do contratante.

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

8.9. 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.

8.10. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF;

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

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

8.13. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12 (doze décimos) por cento ao ano.

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento a que se refere tratado artigo 257 e 258 do decreto 47/2024.

9.2. Após o interregno de um ano, e contados do despacho que validar e valor máximo da licitação de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com todas as informações necessárias para que esta efetue nos termos do Contrato e do Edital de licitação a entrega do objeto solicitado.

10.2. Manter contato com a contratada a respeito de datas e local de entrega.

10.3. Indicar e receber os produtos no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferencia dos itens, atentando sua qualidade e se atendem ao exigido em edital.

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

10.5. Indicar um ou mais fiscais de contrato para acompanhamento da entrega e conferência dos produtos;

10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for ocaso.

10.7. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada, além da entrega dos produtos e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

11.1.2. Entregar os produtos dentro das especificações contidas neste termo e dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.1.2. A empresa deverá comunicar o Gestor de Contrato e/ou Fiscal de Contrato a data de entrega, para que o recebimento seja realizado pelo funcionário indicado;

11.1.3. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Contratante, de acordo com especificações do edital e discriminação constantes da proposta de preços apresentada, acompanhado da respectiva nota fiscal;

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

11.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.5. Todos os itens (Livros Didáticos de Língua Inglesa) deverão ser entregues e nas condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

11.1.6. Manter os preços sem alteração.

11.1.7. Custear as despesas com a entrega de mercadorias;

11.1.8. Entregar as mercadorias com a qualidade ofertada na proposta;

11.1.9. Entregar as mercadorias nos locais indicados em reunião prévia após recebimento dos empenhos.

11.1.10. Outras obrigações contidas na Lei nº 14133/2021 e alterações posteriores.

11.1.11. Encaminhar anexo as notas fiscais todos os documentos exigidos, conforme Edital.

11.1.12. Comunicar, formalmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal;

11.1.13. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços registrados;

11.1.14. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência de interrupção na entrega dos produtos;

11.1.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados nas instalações desta municipalidade.

11.1.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado, sem prévia e expressa anuência da Administração Pública do Município de Colombo;

11.1.17. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou no Edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

11.1.18. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

11.1.19. Prestar à Administração Municipal, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos produtos a serem entregues ou já entregues, fornecendo toda e qualquer informação para acompanhamento e apreciação dos produtos.

11.1.20. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a entregar os produtos, sendo que o Contratante não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da Contratada.

11.1.21. A Contratada será responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço da entrega dos produtos;

11.1.22. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

11.1.23. A licitante vencedora deverá manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11.1.24. Todo produto entregue que apresentar imperfeições de produção deverá ser substituído pela contratada, mesmo que já tenha tido seu recebimento atestado pelo Fiscal de Contrato.

11.1.25. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

11.1.26. Os produtos serão recebidos definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos. A entrega do objeto pela empresa ou o recebimento pela Prefeitura Municipal de Colombo não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal.

11.1.27. O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste instrumento, bem como ao atendimento de eventuais solicitações no sentido de que a contratada promova a substituição do objeto entregue fora das especificações ou no qual venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.

11.1.28. O objeto será RECUSADO; quando entregue com especificação técnica diferente das constantes neste Termo de Referência. Os bens poderão ser rejeitados, nos termos da Lei nº 14133/2021, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital ou quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação.

11.1.29. A Contratada deverá assegurar que seus colaboradores, quando da entrega dos itens, façam uso de todos os EPI’s necessários à execução da entrega

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

11.1.30. A Contratada deverá responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, e-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM AM/TCE-PR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. Fraudar a licitação;

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. 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:

12.2.1. Multa;

12.2.2. Advertência;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

12.2.4. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer ao Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município promotora da licitação.

12.10. 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 licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.

13.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **2 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **2 (dois) meses** da data da comunicação.

13.7. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.7.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.10. Da Suspensão Temporária e Da Rescisão

Constituem motivos para a suspensão:

13.10.1. Reincidir na cobrança de materiais não entregues ou entregues irregularmente;

13.10.2. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação;

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

13.10.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria Municipal de Educação e/ou a pessoas a ele vinculadas;

13.10.4. Deixar de comunicar a Secretaria Municipal de Educação alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

13.10.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital, salvo aprovada pela Comissão Organizadora

13.10.6. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

13.10.7. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

13.10.8. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

13.10.9. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

13.10.10. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:

13.10.11. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

13.10.12. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

13.10.13. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

13.10.14. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

13.10.15. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

13.10.16. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

Desdobramento 60.00 ; 04.00

D.O	FONTE	SECRETARIA
15.01.12.361.0010.2048.339030	1.104	Secretaria Municipal de Educação

15.01.12.361.0010.2048.339032	1.104	Secretaria Municipal de Educação

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ANTICORRUPÇÃO E ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992) e a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos.

18.2. As partes se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18.3. Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente Contrato, a CONTRATADA realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, a CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

18.4. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 60 da LGPD, especialmente o da necessidade.

18.5. O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

18.6. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

18.7. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

18.8. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Colombo - Pr, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Colombo, ___ de _____ de 2026

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratada

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal de Contrato / Técnico

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

Ao
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.
Pregão Eletrônico nº 083/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº_____, com sede na Rua _____ - Bairro _____ - Cidade _____ através de seu representante legal infra-assinado, informa que:

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

DECLARAÇÃO DE ME / EPP / MEI / COOPERATIVA

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que nos enquadramos na situação de: **Microempresa (.....)** ou **Empresa de Pequeno Porte (.....)** ou **MEI (.....)** ou **cooperativa (.....)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei

Complementar nº 147/14, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. *
*Marcar este item caso se enquadre na situação de: microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendor Individual ou cooperativa.

DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG. Sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), será o responsável pela assinatura do Contrato, e qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:
E-mail: _____
Telefone: ( ) _____
o Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob n.º _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 083/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

_____,_____ de _____de 2026.
Local e Data

_____
Assinatura do Responsável pela Empresa/(Nome Legível/Cargo)

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO IV - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS

Aos

Ilustríssimos Senhores Fornecedores da Prefeitura Municipal de Colombo

Assunto: Processo de pagamento. Documentação exigida.

Prezados Senhores,

No intuito de imprimir maior agilidade aos processos de liquidação e pagamentos das despesas decorrentes das obrigações contraídas pelo Município de Colombo junto aos seus diversos fornecedores, traz - se ao conhecimento de Vossas Senhorias os procedimentos e a documentação que passará a ser exigida em atendimento às normativas legais aplicáveis à espécie, conforme tópicos a seguir:

1.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM TODOS OS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO[1]

1.1. Independentemente da natureza do objeto contratado (e, portanto, para todo e qualquer processo de pagamento), os fornecedores, juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão instruir o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

a) Cópia (simples) da Nota de Empenho;

b) Via original da nota fiscal (devendo fazer menção expressa ao n° do empenho, bem como às retenções tributárias cabíveis), assinada pelo fiscal de contrato e/ou Secretário da pasta responsável pela contratação e fiscalização da prestação;

c) Certidão negativa de tributos municipais (sede da empresa);

d) Certidão negativa de tributos municipais (Município de Colombo);

e) Certidão negativa de tributos estaduais (Estado sede da empresa);

f) Certidão negativa de tributos federais;

g) Certidão negativa de INSS;

h) Certificado de regularidade de FGTS;

i) Cópia do extrato de “Optante” ou Não Optante” pelo SIMPLES NACIONAL.

2.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM RELAÇÃO À PECULIARIDADE DE CADA OBJETO

2.1. Prestação de serviços sem cessão de mão de obra

[1] Para as espécies não previstas no item “2.1” e respectivos subitens, os documentos relacionados nesse tópico (item “1.1”) são suficientes para os processos de liquidação da despesa e pagamento.

a) Todos os documentos relacionados no item “1.1” desta relação;

b) Cópia do comprovante de recolhimento de ISS no Município da sede da empresa, em relação ao valor apresentado na nota fiscal, nas hipóteses de serviços em que o recolhimento não seja devido no Município de Colombo;

c) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS relativo à nota fiscal, nas hipóteses de incidência;

d) Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços.

2.2. Serviços com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1.1” e no subitem “2.1”, salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;

b) Relação dos funcionários disponibilizados ao Município de Colombo para a execução do objeto, assinada pela empresa e pelo fiscal de contrato, individualizando o exato local da prestação e os números de identidade civil e CPF/MF de cada um dos empregados;

c) Cópia dos holerites de todos os funcionários relacionados, relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

d) Extrato/resumo da folha de pagamento dos funcionários da empresa relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

e) Comprovante de recolhimento do INSS dos funcionários (guia GPS) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

f) Comprovante de recolhimento do FGTS dos funcionários (GRF) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

g) Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) somente com a relação dos trabalhadores atuantes na execução do objeto a que se refere o contrato.

2.3. Obras e serviços de engenharia sem cessão de mão de obra

a) Todos os documentos exigidos no item “1.1” e no subitem “2.1”;

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

b) Cópia do comprovante de recolhimento/pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução da obra ou consulta;

c) Relatório de medição e memorial descritivo da obra assinado pelo(s) profissional(is) responsável(is) e pelo fiscal de contrato.

2.4. Obras e serviços de engenharia com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item "1", no subitem "2.2", salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;

b) Laudo de medição da obra assinado pelo engenheiro responsável e pelo fiscal de contrato, contendo as medições de forma individualizada e especificada;

c) Cópia do alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição, nos termos da legislação municipal;

d) Matrícula CEI da obra;

e) Certidão negativa do INSS relativa à conclusão da obra (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final);

f) Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra (CVCO), expedido na forma da legislação municipal (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final).

3.0. TERCEIRIZAÇÃO/SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Nas hipóteses em que o edital previu e a Administração aceitou expressamente a terceirização de parte da execução da prestação contratada, todos os documentos relacionados nos itens "1.1" e "2.1" e seus respectivos subitens devem, também, ser apresentados em relação à empresa subcontratada, observadas as peculiaridades de cada um dos objetos.

4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos relativos a cada um dos pagamentos deverão ser entregues pela empresa contratada diretamente ao fiscal de contrato a quem competirá a abertura dos respectivos processos administrativos e seu encaminhamento.

4.2. Alerta-se que a omissão ou incorreção de qualquer dos documentos relacionados nesta missiva poderá implicar na retenção dos pagamentos.

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	
E-MAIL:			
NOME E CARGO (responsável pela assinatura do Contrato):			
RG:		**CPF:**	
TELEFONE:		**E-MAIL:**	

Pela presente proposta comercial relativa à licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2026**, Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Solução Educacional Integrada de Língua Inglesa, englobando material didático pedagógico impresso consumível (para alunos e professores), plataforma de tecnologia educacional com Inteligência artificial, suporte técnico-operacional e programa de formação continuada presencial de 40 horas anuais para os docentes, com entrega descentralizada (ponto a ponto) para a Rede Mundial de Ensino de Colombo no ano letivo de 2027.

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
xx	**xxxxxx**	xxxx	xxxx	xxxx	R$ xxxx	R$ xxxx
TOTAL						**R$ x,xx**

a) Valor total: R$ _____ (_____ reais);

b) Prazo de vigência: **Conforme Edital**

c) Prazo de entrega**: conforme edital**;

d) A presente proposta tem o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação;

e) As condições de pagamento são as constantes do Edital do **Pregão Eletrônico Nº 083/2026**.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa
Representante Legal

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO VI - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

CAPÍTULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Para efeito deste Regulamento, entende-se:

I. **Agente de Contratação:** servidor designado pela autoridade competente para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame;

II. **Autoridade Competente:** agente público dotado de poder de decisão;

III. **Bolsa ou BLL COMPRAS:** a instituição Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou simplesmente BLL COMPRAS;

IV. **Edital:** documento expedido pelo Órgão Promotor, com as informações pertinentes à licitação: **(i)** do bem a ser adquirido ou do serviço a ser contratado, conforme o caso; **(ii)** do local em que se está promovendo a licitação; **(iii)** do endereço eletrônico, da data e do horário do certame; **(iv)** das exigências de habilitação; **(v)** dos critérios de aceitação de propostas; **(vi)** das sanções aplicáveis na hipótese de penalidades; e **(vii)** das demais condições de aquisição de bens ou contratação de serviços;

V. **Habilitação:** fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação;

VI. **Homologação:** confirmação final do licitante vencedor pela Autoridade Competente;

VII. **Item:** é a unidade específica de bem ou serviço que compõe o objeto da licitação, podendo ser licitada individualmente ou agrupada com outros itens dentro de um mesmo lote;

VIII. **Lance:** valor ou oferta de preço registrada no Sistema referente a um bem ou serviço realizados pelo licitante;

IX. **Licitação:** conjunto de procedimentos administrativos e operacionais, onde o Promotor da Licitação seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse segundo a legislação vigente. São modalidades de licitação: Pregão, Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo, e os modos de contratação direta Dispensa e Inexigibilidade;

X. **Licitante:** pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável ao fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;

XI. **Lote:** agrupamento de um ou mais itens que compõem os bens ou serviços

demandados pelo Promotor em uma licitação;

XII. Lote adjudicado: confirmação do licitante vencedor do objeto pela Autoridade Competente da Licitação;

XIII. Operador: pessoa designada pelo Representante Legal de um licitante e capacitado para operar em seu lugar no Sistema por meio de um usuário independente;

XIV. Perfil de usuário: define as funções disponíveis e pertinentes a um determinado tipo usuário;

XV. Promotor: instituição pública ou privada interessada em adquirir bens ou contratar serviços;

XVI. Senha: código numérico secreto – pessoal e intransferível, cadastrado pelo usuário que, fornecido em conjunto com seu nome de usuário, autentica-o perante o Sistema, concedendo-o acesso às suas funcionalidades;

XVII. Sistema: serviço de software oferecido pela BLL COMPRAS que automatiza o processo licitatório.

CAPÍTULO II – DO OBJETIVO

Art. 2º O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para a utilização da Plataforma Eletrônica de Licitações disponibilizada pela BLL COMPRAS, que automatiza o processo de licitação em aquisições de bens e contratações de serviços, processo este realizado sob as definições das modalidades admitidas em lei e conduzido pelos Promotores. Este serviço é disponibilizado por meio do Sistema sendo este acessível pelo site da BLL COMPRAS na internet.

Art. 3º A BLL COMPRAS tem por objetivo:

I. Prover economicidade aos compradores por meio da adequada e eficiente formação de preços;

II. Prover oportunidades de negócio a fornecedores, com a divulgação das intenções de compra por parte dos Promotores;

III. Assegurar a transparência do processo, registrando todos os eventos que ocorrem e disponibilizando acesso amplo às informações;

IV. Trazer agilidade, praticidade e facilidade a todos os procedimentos que compõem o processo;

V. Acompanhar e oferecer suporte de pronto atendimento aos usuários quanto à utilização do sistema, bem como quanto às normas das modalidades de licitação;

VI. Cumprir as normas estabelecidas na legislação sobre a modalidade a qual a licitação

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

se refere;

VII. Disponibilizar ferramentas de apoio para atividades complementares e inerentes ao processo licitatório.

CAPÍTULO III – DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

Art. 4º A automatização a que se refere o artigo 2º se dá pela utilização do Sistema pelos usuários representantes das instituições envolvidas no sentido de melhorar a produtividade e os resultados esperados por eles no processo licitatório, sendo que esta utilização deve estar em conformidade com as disposições deste Regulamento.

Art. 5º O Sistema é operado via Internet, permitindo aos interessados acompanharem os certames em tempo real, fazer consultas a editais e a resultados de licitações realizadas, estando disponível por meio do endereço eletrônico da BLL COMPRAS (www.bll.org.br).

Art. 6º O Promotor deverá estar expressamente de acordo com as disposições deste regulamento por meio de solicitação da Licença de Uso do Sistema, conforme modelo constante do Anexo I.

Art. 7º Após a assinatura da licença de uso do Sistema pelo Promotor, seus representantes (o agente de contratação e as respectivas equipes de apoio) poderão ser cadastrados como usuários e assim ter pleno acesso às funcionalidades pertinentes a seus perfis.

CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR

Art. 8º A autoridade máxima do Promotor no sistema é o usuário com perfil de Autoridade Competente. É de sua responsabilidade a nomeação, gestão e controle dos usuários que representam o Promotor no Sistema. Estes representantes podem ser cadastrados pela própria Autoridade Competente ou serem informados no formulário presente na licença de uso.

Art. 9º O chamamento de interessados para participar em licitações caberá ao Promotor e será feito por meio de publicação de edital no Sistema da BLL COMPRAS, sem prejuízo as publicações obrigatórias pela legislação. No acesso público do Sistema são divulgadas as principais informações do edital, assim como é disponibilizada a íntegra do mesmo para download.

§ 1º Na publicação referida neste artigo deverão constar também:

I. O endereço eletrônico da BLL COMPRAS (www.bll.org.br);

II. A data e o horário limites para encaminhamento das propostas e início previsto para a etapa de lances;

III. Descrição do objeto da licitação, listagem de itens e respectivos quantitativos e valores de referência, quando estes últimos forem exigidos, além de seus agrupamentos em

lotes; e

IV. Demais exigências contratuais da intenção de aquisição de bens ou contratação de serviços.

§ 2° As referências de tempo nas publicações relativas aos procedimentos previstos neste regulamento observarão o horário de Brasília - DF.

Art. 10. Caberá ao agente de contratação, conforme o caso, decidir sobre a aceitação e a classificação final das propostas e das ofertas de lances, indicando o licitante vencedor, cumprindo as regras da modalidade a que se refere a licitação.

Parágrafo único. O Sistema expedirá automaticamente as atas, a cada finalização das fases, contendo os dados e os registros de todos os eventos ocorridos na sessão.

Art. 11. O Promotor de instituição pública estará isento do pagamento de qualquer taxa, inclusive com relação aos treinamentos ou quando solicitado o suporte por qualquer meio.

CAPÍTULO V – DO LICITANTE

Art. 12. A autoridade máxima da empresa fornecedora ou licitante no Sistema é o Representante Legal. Este pode cadastrar-se como usuário a qualquer momento acessando o endereço eletrônico da BLL COMPRAS e em seguida cadastrar a empresa licitante da qual será responsável. Este cadastro será validado e concluído em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da efetivação do cadastro.

§ 1º O licitante deve apresentar à BLL COMPRAS o Termo de Adesão, o qual atesta que a empresa está de acordo com o presente Regulamento. O termo deve estar em conformidade com o modelo constante do Anexo II deste regulamento.

§ 2º O Termo de Adesão deve estar assinado pelo Representante Legal da empresa licitante.

§ 3º Para apresentação do Termo de Adesão, o Representante Legal poderá assinar digitalmente o documento em formato de arquivo e anexá-lo junto ao sistema por meio de upload, ou poderá assinar de forma física anexando juntamente cópia de documento oficial com foto.

§ 4º O cadastro do licitante para utilização do sistema é válido por tempo indeterminado, devendo atualizá-lo sempre que houver qualquer alteração contratual, como do quadro societário, do representante legal, mudança de endereço ou de informações cadastrais, com apresentação da devida documentação comprobatória.

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

§ 5º A BLL COMPRAS validará o cadastro do licitante mediante comprovação de autoridade sobre a empresa com a apresentação de Contrato Social em conjunto com o Termo de Adesão.

§ 6º Em caso de o Representante Legal não constar no contrato social, é necessária também a apresentação de procuração de pelo menos um dos sócios proprietários com autoridade para substabelecer, outorgando esta pessoa a representá-lo perante a BLL COMPRAS.

Art. 13º O credenciamento do licitante perante a BLL COMPRAS implicará em sua responsabilidade legal e na presunção de sua capacidade técnica e operacional para a realização dos procedimentos necessários junto ao Sistema.

§ 1º O licitante deverá declarar-se em condições de cumprir as exigências contratuais que constam nos editais dos quais participar, não podendo, em nenhum momento de sua participação, alegar desconhecer as disposições dos editais ou delas discordar.

§ 2º O licitante deverá estar representado por um usuário Operador (podendo ser este o próprio Representante Legal), que terá autorização para a prática de todas as ações necessárias para sua devida participação no certame.

§ 3º O licitante será responsável por todas as propostas, ofertas de lances ou quaisquer ações efetuadas no Sistema por seus usuários representantes, assumindo-as como firmes e verdadeiras, conforme legislação vigente.

§ 4º Os licitantes respondem pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsáveis por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no edital, inclusive pelos prejuízos causados à BLL COMPRAS e/ou a terceiros envolvidos.

§ 5º Os licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Capítulo VIII deste Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da BLL COMPRAS.

CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA

Art. 14. A senha para acesso ao Sistema deve ser cadastrada ou personalizada pelo próprio usuário, sendo de uso pessoal e intransferível de seu titular, não cabendo à BLL COMPRAS nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de compartilhamento com outra pessoa ou uso indevido.

§ 1º A desativação do usuário poderá ser feita pela BLL COMPRAS, mediante solicitação escrita de seu titular ou representante legal do licitante.

§ 2º O usuário pode recuperar sua senha sempre que perdê-la ou quando julgar que tenha havido quebra de seu sigilo. A recuperação é uma funcionalidade do Sistema disponível para todos os usuários e se dá pelo envio de um link de recuperação para o e-mail cadastrado, através da página de login. Uma nova senha pode ser criada tornando sua conta de usuário segura novamente.

CAPÍTULO VII – DA CONTRATAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS GARANTIAS

Art. 15. O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo Sistema da BLL COMPRAS, faz prova de relação jurídica contratual entre o Promotor da licitação e o vencedor, conforme o caso, obedecidas às condições estabelecidas no edital.

Art. 16. A liquidação da operação se dará nas condições previstas no edital, não cabendo à BLL COMPRAS, em nenhuma hipótese, responsabilidade, a qualquer título, pela execução das obrigações decorrentes dos negócios celebrados por intermédio do Sistema.

CAPÍTULO VIII – DO CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

Art. 17. O licitante deverá optar por um dos planos disponíveis para a utilização do Sistema, sendo:

I. Plano por Período: O licitante poderá participar livremente das licitações publicadas no Sistema no período de 90 (noventa) dias, pelo valor de R$ 567,00 (quinhentos e sessenta e sete reais).

§ 1º O Plano por Período terá vigência a partir da escolha do plano no sistema, sendo que a cobrança será devida a partir do cadastro da proposta pelo licitante.

§ 2º O licitante terá a opção de selecionar a renovação do plano automaticamente, nas Configurações de Plano e Cobrança, diretamente pelo perfil de Representante Legal da empresa licitante na plataforma.

§ 3º O licitante, em caso de renovação do plano automaticamente, terá a opção de solicitar o cancelamento do plano em até 10 (dez) dias antes do vencimento, diretamente pela plataforma na Configuração de Plano e Cobrança.

§ 4º O boleto ficará disponível para download no Sistema, nas Configurações de Plano e Cobrança, com vencimento para 48 (quarenta e oito) horas, após a escolha do plano.

§ 5º O não pagamento do boleto até a data do vencimento, implicará na cobrança de multa, juros e a inclusão nos órgãos de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros).

II. Plano Taxa Variável: Apenas o licitante vencedor será responsável pelo pagamento da taxa de sucesso. A cobrança será de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor do

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

lote adjudicado, limitada ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote, quando o valor do lote for superior a R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), após a adjudicação. Essa regra também se aplica aos processos de Seleção do SESI/SENAI, sendo a taxa devida após a fase de finalização.

§ 1º O Plano Taxa Variável terá vigência a partir da escolha do plano no sistema, sendo que a cobrança será devida a partir do cadastro da proposta pelo licitante.

§ 2º Nas licitações em que o Promotor optar pelo modelo de Contrato de Aquisição, será aplicada aos licitantes vencedores uma taxa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor do lote adjudicado. A cobrança será limitada ao valor máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote, nos casos em que o valor adjudicado do lote for superior a R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), com vencimento em até 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação, em uma única parcela. Essa regra também se aplica aos processos de Seleção do SESI/SENAI, sendo a taxa devida após a fase de finalização. O pagamento da referida taxa deverá ser efetuado em favor da BLL COMPRAS.

§ 3º Nas licitações em que o Promotor optar pelo modelo de Contrato de Aquisição Parcelada, será aplicada aos licitantes vencedores uma taxa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor do lote adjudicado. A cobrança será limitada ao valor máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote, nos casos em que o valor adjudicado do lote for superior a R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), sendo parcelada mensalmente, em número de parcelas equivalente ao prazo de parcelamento da entrega, com o vencimento da primeira parcela em até 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação. Essa regra também se aplica aos processos de Seleção do SESI/SENAI, sendo a taxa devida após a fase de finalização. O pagamento da referida taxa deverá ser efetuado em favor da BLL COMPRAS.

§ 4º Nas licitações em que o Promotor optar pelo modelo de Ata de Registro de Preços, será aplicada aos licitantes vencedores uma taxa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor do lote adjudicado. A cobrança será limitada ao valor máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote, nos casos em que o valor adjudicado do lote for superior a R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), a ser cobrada de forma parcelada mensalmente, com o número de parcelas correspondente ao período de vigência da Ata Registro de Preços, sendo a primeira parcela com vencimento em 60 (sessenta) dias após a adjudicação. Essa regra também se aplica aos processos de Seleção do SESI/SENAI, sendo a taxa devida após a fase de finalização. O pagamento da referida taxa deverá ser efetuado em favor da BLL COMPRAS.

§ 5º Nas licitações em que os lances forem apresentados com base em maior percentual de desconto ou menor taxa administrativa, independentemente do tipo de contrato adotado, será aplicada aos licitantes vencedores a seguinte forma de cobrança: R$ 600,00 (seiscentos reais) para 1 (um) lote adjudicado; R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) para 2 (dois) lotes adjudicados; R$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) para 3 (três) ou mais lotes adjudicados. Essa regra também se aplica aos processos de Seleção do SESI/SENAI, sendo a taxa devida após a fase de finalização. O pagamento da referida taxa deverá ser efetuado em favor da BLL COMPRAS.

Art. 18. Em nenhuma hipótese a cobrança será realizada com base no valor empenhado ao Órgão Promotor, isto é, no montante correspondente à entrega do produto.

Art. 19. Para a modalidade Leilão a taxa de cobrança será de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) fixo por processo licitatório desta modalidade, com vencimento em 10 (dez) dias após a abertura do pagamento pelo licitante vencedor ao órgão (adjudicação), mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

Art. 20. Os valores são apresentados pelo Sistema na tela de escolha dos planos, sendo que a BLL COMPRAS poderá alterar ou reajustar os valores dos planos, apresentando uma nova tabela de cobrança, através de notificação no sistema.

Art. 21. A forma de pagamento dos planos será mediante boleto bancário, ou quaisquer outros meios disponíveis no Sistema, em Configurações de Plano e Cobrança.

Art. 22. Não será permitido o parcelamento de valores inferiores a R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), tendo em vista que montantes de pequena quantia tornam o fracionamento desnecessário e desproporcional, além de gerar encargos administrativos que não se justificam diante do valor envolvido.

Art. 23. O não pagamento dos valores referentes a participação em processos licitatórios no “Plano taxa variável”, inviabilizam a utilização do “Plano por período”, eventualmente vigente. A utilização do “Plano por período” será liberada para adesão, mediante o pagamento dos boletos vencidos e a vencer referentes ao “Plano taxa variável”.

Art. 24. A alteração do plano não isenta o licitante de quaisquer ônus devido a BLL COMPRAS, referente ao plano anterior.

Art. 25. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento.

Art. 26. O não pagamento das cobranças mencionadas nos artigos acima sujeitam o licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL COMPRAS, além da automática desativação do licitante e todos os seus acessos.

Art. 27. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante vencedor se optar pelo Plano taxa variável, receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

Art. 28. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante que optar pelo Plano por Período, não terá direito a devolução de valores pagos com o uso da plataforma eletrônica.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 29. Caberá aos licitantes acompanharem o desenvolvimento dos certames de que participarem, sendo de sua inteira responsabilidade a eventual perda de negócio que decorrer da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de desconexões que ocorrerem durante a realização dos certames.

Art. 30. As pessoas e instituições as quais representarem são responsáveis pelo uso indevido de suas senhas de acesso ao Sistema e pelas ações efetuadas por si mesmos ou por qualquer outra pessoa que tenha utilizado seu usuário correspondente.

Art. 31. A BLL COMPRAS não será responsável, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelos licitantes e pelos Promotores, em decorrência de contratos de aquisição ou de prestação de serviços celebrados mediante a utilização do Sistema.

Art. 32. A perda do negócio em razão de desconexão, falha ou lentidão na conexão, erro no sistema ou erro de pregoeiro, não implicará em responsabilidade da BLL COMPRAS.

Art. 33. São responsabilidades do Promotor de licitação:

I. Utilizar o Sistema exclusivamente para a realização de licitações na forma prevista neste Regulamento e observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos da licitação;

II. Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, nomeados na Licença de Uso do Sistema, conforme modelo constante do Anexo I deste Regulamento, pelo correto uso do Sistema e por todas as ações efetuadas por seu intermédio;

III. Dar início, conduzir e encerrar a licitação, bem como homologar seu resultado;

IV. Prestar à BLL COMPRAS, sempre que solicitado, informações sobre os pagamentos aos fornecedores, relativas às licitações realizadas nas modalidades suportadas pelo Sistema.

CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES

Art. 34. A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento de que trata este Regulamento sujeitará o licitante às sanções previstas no edital.

Art. 35. Sem prejuízo do disposto no Estatuto Social da BLL COMPRAS, os fornecedores estarão sujeitos às penalidades de advertência, multa pecuniária ou suspensão, a serem aplicadas pela administração da BLL COMPRAS, além de responder criminalmente nos seguintes casos:

I. Não apresentação ou apresentação incompleta da documentação exigida neste Regulamento e/ou nos editais; e

II. Apresentação de declaração falsa ou não condizente com a real situação dos licitantes.

Art. 36. Sem prejuízo do disposto no artigo 34, a BLL COMPRAS poderá inscrever em bancos de dados administrados por entidades prestadoras de serviços de informações e de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) os nomes dos licitantes que estiverem em débito com a BLL COMPRAS, em razão da falta de pagamento das taxas cobradas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

§ 1º Antes da inscrição do devedor em sistema ou serviços de informações e proteção ao crédito, a BLL COMPRAS fará comunicação ao devedor por meio de e-mail, informando o valor da dívida e sua origem, concedendo prazo de 10 (dez) dias para pagamento.

§ 2º Não havendo quitação do débito no prazo indicado no parágrafo anterior, será feita a inscrição do devedor nos bancos de dados que trata o “caput” deste artigo.

Art. 37. Os promotores poderão prever em seus editais a impossibilidade de participação dos fornecedores que estiverem sob punições na Administração Pública e ou iniciativa privada, assim como estiverem cadastrados em órgãos de proteção ao crédito, ou ainda com qualquer inadimplência perante a BLL COMPRAS.

CAPÍTULO X - DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 38. A utilização do sistema por órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, observará as normas para licitações e contratos da administração pública, que prevalecerão sobre quaisquer disposições em contrário.

Art. 39. A BLL COMPRAS poderá modificar o presente regulamento mediante publicação de aviso em sua página na Internet e comunicação dos órgãos cadastrados mediante o e-mail informado ao cadastro da BLL COMPRAS.

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

Art. 40. A BLL COMPRAS cumpre os dispositivos da Lei Federal 13.853/2019 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), em especial com relação ao tratamento de dados especiais e pessoais, resguardando os direitos descritos na referida norma e preservando todos os dados e informações recebidas e zelando pela segurança da plataforma.

Art. 41. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei Federal 9.307/1996 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC), para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Regulamento.

Parágrafo único. Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Pinhais, 01 de julho de 2025.

Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

ANEXO I
LICENÇA DE USO DO SOFTWARE AO SISTEMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS DA BLL COMPRAS – ÓRGÃO PÚBLICO

Órgão / Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Nome do Responsável:	
Cargo do Responsável:	Telefone do Responsável:
Endereço do Órgão:	
Bairro:	Cidade:
Estado:	CEP:
Telefone do Órgão:	E-mail do responsável:
E-mail do Órgão:	Outro:

Por meio da presente Licença, aderimos ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, doravante denominado **BLL COMPRAS,** do qual temos pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem:

1. A BLL COMPRAS manterá sistema eletrônico de licitações, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos disponíveis na plataforma e na legislação vigente, com o apoio técnico-operacional da BLL COMPRAS, mediante a utilização de seu sistema.

2. O órgão comprador autoriza a BLL COMPRAS a gravar a tela durante atendimentos de suporte técnico remoto, para fins de diagnóstico, solução de problemas e melhoria dos serviços. As gravações serão armazenadas de forma segura e utilizadas apenas para os fins mencionados, em conformidade com a legislação vigente, incluindo a observância à LGPD.

3. A presente Licença de Uso concede ao órgão comprador acesso **gratuito** a todas as funcionalidades do sistema, sendo sua vigência limitada ao período do mandato da autoridade responsável. O uso do sistema não gera qualquer vínculo ou obrigatoriedade, podendo a licença ser rescindida a qualquer tempo, sem ônus para as partes.

4. Além das modalidades disponíveis, a BLL COMPRAS disponibiliza gratuitamente os seguintes produtos: **Ferramenta para Elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA), Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Gerador de Contratos e Banco de Preços.**

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

5. A utilização da BLL COMPRAS será realizada em conformidade com o Regulamento, que integra a presente Licença de Uso, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.

6. São responsabilidades do Promotor:

I. manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;

II. assegurar a participação no sistema da BLL COMPRAS apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da legislação e a regularidade nos procedimentos;

III. indicar os usuários responsáveis pela utilização do sistema da BLL COMPRAS, conforme o anexo da presente Licença de Uso;

IV. divulgar a utilização do sistema da BLL COMPRAS; e

V. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais, Regulamento e demais normas expedidas pela BLL COMPRAS, dos quais declara ter pleno conhecimento.

7. São responsabilidades do provedor do sistema:

I. fornecer interface atualizada e adequada às principais leis e decretos que regem os procedimentos licitatórios.

II. oferecer suporte técnico especializado para sanar dúvidas sobre a plataforma e resolver de forma imediata eventuais problemas técnicos.

III. assegurar o tratamento adequado dos dados pessoais coletados, armazenados ou processados no âmbito da plataforma, garantindo a confidencialidade, integridade, segurança e uso legítimo das informações, conforme os princípios e fundamentos legais da LGPD.

Local e data: _____, _____

_____

Assinatura e Carimbo da Autoridade Competente ou Assinatura Digital

ANEXO AO LICENÇA DE USO DO SOFTWARE

Indicação de Usuários do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil			
Autoridade Competente:			
Nome:			
Telefone:		Celular:	
Data de Nascimento:		E-mail:	
CPF:		RG:	
Usuários do Sistema:			
1	Nome:	Data de Nascimento:	
	CPF:	RG:	
	Telefone:	E-mail:	
	( ) Autoridade | ( ) Agente de Contratação | ( ) Apoio | ( ) Operador Banco de Preços ( ) Equipe de Planejamento | ( )Gestor de Contratos		
2	Nome:	Data de Nascimento:	
	CPF:	RG:	
	Telefone:	E-mail:	
	( ) Autoridade | ( ) Agente de Contratação | ( ) Apoio | ( ) Operador Banco de Preços ( ) Equipe de Planejamento | ( )Gestor de Contratos		
3	Nome:	Data de Nascimento:	
	CPF:	RG:	
	Telefone:	E-mail:	
	( ) Autoridade | ( ) Agente de Contratação | ( ) Apoio | ( ) Operador Banco de Preços ( ) Equipe de Planejamento | ( )Gestor de Contratos		
4	Nome:	Data de Nascimento:	
	CPF:	RG:	
	Telefone:	E-mail:	
	( ) Autoridade | ( ) Agente de Contratação | ( ) Apoio | ( ) Operador Banco de Preços ( ) Equipe de Planejamento | ( )Gestor de Contratos		

Local e data: _____, _____

_____
Assinatura e Carimbo da Autoridade Competente ou Assinatura Digital

Fone/Fax: (41) 3656-8001
Rua XV de Novembro, 105 - Centro
CEP 83414-000 – Colombo / PR
CNPJ 76.105.634/0001-70
Site: www.colombo.pr.gov.br

ANEXO II
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL COMPRAS – LICITANTE

Razão Social:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Telefone Comercial:
CNPJ:	Inscrição Estadual:
ME/EPP:	
Representante Legal:	
Email:	
CPF:	RG:
Resp. Financeiro:	E-mail Financeiro:

Por meio do presente Termo, o Representante Legal do licitante especificado acima concorda com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL COMPRAS, do qual declara ter pleno conhecimento e está em conformidade com as disposições que seguem:

1. São responsabilidades do licitante:

I. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

III. Designar Representante Legal como responsável perante a BLL COMPRAS, e;

IV. Pagar taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

1. O licitante reconhece que a utilização do Sistema Eletrônico de Licitação implica no pagamento da utilização, conforme regras previstas no Capítulo VIII do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, e podendo escolher entre os planos por taxa variável ou por período.

2. A escolha dos planos se dá por ação do usuário no Sistema, na tela de Configurações de Plano e Cobrança no perfil do Representante Legal após autenticação por login e senha previamente cadastrados, selecionando o plano desejado e confirmando a opção.

3. Os valores são apresentados pelo Sistema na tela de escolha dos planos, sendo que a BLL COMPRAS poderá alterar ou reajustar os valores dos planos, apresentando uma nova tabela de cobrança, através do Regulamento.

4. A alteração do plano não isenta o licitante de quaisquer ônus devido a BLL COMPRAS,

referente ao plano anterior.

5. O não pagamento das cobranças mencionadas acima sujeitam o licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL COMPRAS, além da automática desativação do licitante e todos os seus acessos.

6. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento.

7. A liberação de acesso ao sistema se dará mediante validação de documentação anexada ao sistema, sendo o contrato social e procurações, quando for o caso; em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, conforme regras estabelecidas no Capítulo V do Regulamento.

8. O presente Termo de Adesão é válido por termo indeterminado, podendo ser rescindido ou revogado a qualquer tempo pelo licitante, mediante comunicação expressa.

9. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a gravar a tela durante atendimentos de suporte técnico remoto, para fins de diagnóstico, solução de problemas e melhoria dos serviços. As gravações serão armazenadas de forma segura e utilizadas apenas para os fins mencionados, em conformidade com a legislação vigente, incluindo a observância à LGPD.

10. A rescisão do presente Termo não isenta o licitante de quaisquer ônus devidos à BLL COMPRAS referentes ao seu período válido.

11. O licitante autoriza o tratamento de seus dados pessoais pela BLL COMPRAS, nos termos da LGPD, exclusivamente para fins relacionados à utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

12. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei Federal 9.307/1996 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC), para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do Regulamento. Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, conforme disposto no Regulamento da BLL COMPRAS.

Local e data: _____, _____

_____

Representante Legal