

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidades Requisitantes: Secretaria Municipal de Educação

Processo Administrativo nº 4.626/2024

Anexo nº 1494

Documentos de Formalização da Demanda nº 2450

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais escolares personalizados, e de Apostilas e Certificados do PROERD (Programa Educacional De Resistência às Drogas e à Violência), em caráter complementar, por meio de Pregão, na forma eletrônica, visando à oferta de uma educação com qualidade e de forma igualitária, conforme constante na Constituição Federal de 1988, destinados aos alunos e servidores das instituições municipais de ensino e Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação (SEDUC), pelo Menor Preço por Lote, nos termos das tabelas abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Participação	Lote	Ordem	Item - Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
ME/EPP/MEI	Lote 1	1	113580 - AGENDA PERSONALIZADA DO ALUNO DO INFANTIL I. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CAPA DURA: EM PAPEL CARTÃO PARDO 700G - REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 150G - IMPRESSÃO 4X0 COR COM LAMINAÇÃO BRILHO OU FOSCO, GUARDA EM PAPEL OFF-SET 120G - SEM IMPRESSÃO. A CAPA E CONTRA CAPA DO PRODUTO DEVEM SER PERSONALIZADAS DE ACORDO COM O MODELO DE LAYOUT PREVISTO EM EDITAL, PODENDO SER RETIRADO TAMBÉM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC. NA CONTRA CAPA DO PRODUTO DEVE CONTER A IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA FABRICANTE. MIOLO COM 200 PAGINAS IMPRESSO EM PAPEL OFF SET COM 75G/M2. 1 X 1 CORES, SENDO AS 08 PRIMEIRAS PAGINAS 4X4 CORES, CONTENDO DADOS PESSOAIS, MENSAGENS, E DEMAIS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS INFORMADAS PELA CONTRATANTE. FORMATO FECHADO 120 MM X 160 MM. ENCADERNADA EM ESPIRAL OU WIRE-Ô NA COR AZUL. O PRODUTO DEVE ESTAR COMPROVADAMENTE DE ACORDO COM A NBR 15.236/2016 DA ABNT.	UNIDAD	1.000	11,00	11.000,00
ME/EPP/MEI	Lote 1	2	113581 - AGENDA PERSONALIZADA DO ALUNO. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CAPA DURA: EM PAPEL CARTÃO PARDO 700G - REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 150G - IMPRESSÃO 4X0 COR COM LAMINAÇÃO BRILHO OU FOSCO, GUARDA EM PAPEL OFF-SET 120G - SEM IMPRESSÃO. A CAPA E CONTRA CAPA DO PRODUTO DEVEM SER PERSONALIZADAS DE ACORDO COM O MODELO DE LAYOUT PREVISTO EM EDITAL, PODENDO SER RETIRADO TAMBÉM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC. NA CONTRA CAPA DO PRODUTO DEVE CONTER A IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA FABRICANTE. MIOLO COM 160 PAGINAS	UNIDAD	4.500	11,00	49.500,00

Participação	Lote	Ordem	Item - Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
			IMPRESSO EM PAPEL OFF SET COM 75G/M2. 1 X 1 CORES, SENDO AS 08 PRIMEIRAS PAGINAS 4X4 CORES, CONTENDO DADOS PESSOAIS, MENSAGENS, E DEMAIS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS INFORMADAS PELA CONTRATANTE. FORMATO FECHADO 120MM X 160MM. ENCADERNADA EM ESPIRAL OU WIRE-Ô NA COR AZUL. O PRODUTO DEVE ESTAR COMPROVADAMENTE DE ACORDO COM A NBR 15.236/2016 DA ABNT.				
ME/EPP/MEI	Lote 2	1	107046 - AGENDA DO SERVIDOR PERSONALIZADA. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FORMATO: 14X20 CM. CAPA DURA: EM PAPEL CARTÃO PARDO 700G, REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 150G, IMPRESSÃO 4 X 0 COR COM LAMINAÇÃO BRILHO OU FOSCO, GUARDA EM PAPEL OFF-SET 120G, SEM IMPRESSÃO. 08 PÁGINAS EM PAPEL OFF-SET 63G, IMPRESSÃO 2 X 2 CORES (DADOS PESSOAIS, CALENDÁRIOS E ETC.). 334 PÁGINAS EM PAPEL OFF-SET 63G, IMPRESSÃO 2 X 2 CORES, SENDO: UMA PÁGINA PARA CADA DIA, (EXCETO SÁBADO E DOMINGO NA MESMA PÁGINA). 06 PÁGINAS FINAIS, EM PAPEL OFF-SET 63G, IMPRESSÃO 2X2 CORES, COM ANOTAÇÃO, AGENDA ALFABÉTICA E DEMAIS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS INFORMADAS PELA CONTRATANTE. ACABAMENTO: INTERCALAR, FURADO, COLOCAÇÃO DE ESPIRAL OU DUPLO ANEL. O PRODUTO DEVE SER PERSONALIZADO DE ACORDO COM LAYOUT ELABORADO PELA CONTRATADA, CONFORME OS CRITÉRIOS PREESTABELECIDOS PELA CONTRATANTE. O LAYOUT FINAL TAMBÉM DEVE SER APROVADO PELA CONTRATANTE PARA A POSTERIOR EMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DE DESPESA E/OU NOTA DE EMPENHO.	UNID.	120	36,16	4.339,20
ME/EPP/MEI	Lote 2	2	105407 - DIÁRIO DO PROFESSOR. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FORMATO FECHADO 200 X 280 MM, DUAS LÂMINAS POR JOGO DE 150GR, IMPRESSÃO OFF-SET 4X0 CORES, TINTA ESCALA, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ, ALÉM DE REVESTIMENTO INTERNO COM FOTOLITO INCLUSO. O PRODUTO DEVE SER PERSONALIZADO DE ACORDO COM LAYOUT ELABORADO PELO FORNECEDOR CONFORME OS CRITÉRIOS PREESTABELECIDOS PELA CONTRATANTE. O LAYOUT FINAL TAMBÉM DEVE SER APROVADO PELA CONTRATANTE PARA A POSTERIOR EMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DE DESPESA E/OU NOTA DE EMPENHO. NA CONTRA CAPA DO PRODUTO DEVE CONTER A IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA FABRICANTE. MIOLO COM NO MÍNIMO 296 PÁGINAS NO FORMATO 200 MM X 280 MM, SENDO A IMPRESSÃO 4 X 4 COR.	UNID.	550	27,85	15.317,50

Participação	Lote	Ordem	Item - Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
			ANTERIOR À PRIMEIRA PÁGINA DEVERÁ ESTAR ENCADERNADA UMA PÁGINA, TIPO BOLSA "CANGURU", CONFECCIONADA COMPROVADAMENTE COM LÂMINA DE POLIPROPILENO RECICLADA ATRAVÉS DE SOLDA, CORTE E VINCO. AS QUATRO PRIMEIRAS PÁGINAS DEVERÃO SER PERSONALIZADAS COM MENSAGENS EXCLUSIVAS, CALENDÁRIO ESCOLAR E DEMAIS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS INFORMADAS PELA CONTRATANTE, 4 X 4 CORES. ACABAMENTO PERFURADO COM ESPIRAL PRETO.				
ME/EPP/MEI	Lote 3	1	112773 - ESTOJO ESCOLAR – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: PORTA MATERIAL ESCOLAR CONFECCIONADO EM TECIDO 100% POLIÉSTER NA COR PANTONE 19-4010 TCX. CONFECCIONADO COM DOIS ZÍPERES, OU SEJA, DOIS BOLSOS. MEDIDAS DO CORPO PRINCIPAL 22 CM DE LARGURA X 9 CM DE ALTURA X 8 CM DE PROFUNDIDADE . BOLSO FRONTAL MEDINDO 7,5 CM DE ALTURA X 22 CM DE LARGURA NA COR PANTONE 19-4010 TCX. NA FRENTE DO BOLSO FRONTAL DEVE CONTER SILK SUBLIMÁTICO EM TODO SUA EXTENSÃO CONFORME MODELO DE LAYOUT PREVISTO NO EDITAL, PODENDO SER RETIRADO TAMBÉM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC. FECHAMENTO DO CORPO PRINCIPAL E DO BOLSO FRONTAL EM ZÍPER Nº 7 NA COR PANTONE 19-4010 COM CURSOR Nº 7 NÍQUEL. NA PARTE POSTERIOR DO ESTOJO DEVE CONTER UM CAMPO EM SILK EMBORRACHADO PARA IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO E DADOS DA PREFEITURA. PEGADOR EM FITA 100% POLIÉSTER COM NO MÍNIMO 75 MICRAS DE ESPESSURA, DE 30 MM DE LARGURA NA COR AZUL-MARINHO COM 7 CM DE COMPRIMENTO. TODO CORPO PRINCIPAL É CONTORNADO POR VIVO (100% PVC), NA COR PANTONE 19-1664. TODAS AS COSTURAS INTERNAS TÊM ACABAMENTO EM GORGORÃO 25MM NA COR PANTONE 19-4010 TCX. ESPECIFICAÇÕES DO TECIDO – CONFECCIONADO EM TECIDO 100% POLIÉSTER ESCAMA COM ANÁLISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS, ANÁLISE QUALITATIVA ABNT NBR 13538/1995 ABNT, ANÁLISE QUANTITATIVA DE MATERIAS TÊXTIS ABNT NBR 11914/1992 COM ACABAMENTO EM PVC, BOA QUALIDADE COM GRAMATURA 360,00 G/M² CONFORME NORMA ABNT NBR 10591/2008, DENSIDADE TRAMA -POL 60,00FIOS/” DENSIDADE URDUME-POL 53,00FIOS/” CONFORME ABNT NBR 10588:2015. TRAMA TITULO FIO TEX 75,50- TRAMA TITULO FIO DTEX 750,00- TRAMA TITULO FIO DENIER 675,00, URDUME TITULO FIO TEX 37,00- URDUME TITULO FIO DTEX 373,00- URDUME TITULO FIO DENIER 336,00 CONFORME ABNT NBR 13216:1994, RESISTENCIA A TRAÇÃO E A LONGAMENTO RESISTÊNCIA TRAMA	UNIDADE	5.000	10,84	54.200,00

Participação	Lote	Ordem	Item - Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
			(KGF) 165,00 KGF RESISTENCIA URDUME (KGF)115,00 ALONGAMENTO TRAMA: 23,28%, ALONGAMENTO URDUME 25,88% CONFORME ABNT NBR 11912:2016.				
ME/EPP/MEI	Lote 4	1	104685 - APOSTILA PROERD (PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA ÀS DROGAS E À VIOLÊNCIA). CAPA (ABERTA): 280X564MM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE FOSCO 250G, CTP INCLUSO. MIOLO (FECHADO): 52 PÁGS, 215X280MM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE FOSCO 90G, CTP INCLUSO. VINCO ((CAPA (ABERTA), DOBRA (CAPA ABERTA)), ALCEAMENTO E GRAMPO. O LAYOUT SERÁ FORNECIDO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID.	600	9,25	5.550,00
ME/EPP/MEI	Lote 4	2	104686 - CERTIFICADO PROERD (PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA ÀS DROGAS E À VIOLÊNCIA). CONFECCIONADO COM 21X30CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 180G. O LAYOUT SERÁ FORNECIDO PELA SECRETARIA REQUISITANTE.	UNID.	600	1,06	636,00

1.2. A opção pelo Pregão Eletrônico justifica-se por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento do material durante a vigência do contrato. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21.

1.4. Os materiais desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. LAYOUTS, GRADES DE MEDIDAS E TAMANHOS

2.1. Os itens deste Termo de Referência, além de atender às especificações técnicas, deverão estar rigorosamente em consonância aos layouts indicados nesta seção, conforme a seguir:

LOTE 1

Item 1 - AGENDA DO ALUNO PERSONALIZADA INFANTIL I

Item 2 - AGENDA DO ALUNO PERSONALIZADA

CAPA



CONTRACAPA



LOTE 2

Item 1: AGENDA DO SERVIDOR PERSONALIZADA

Layout a definir após contrato firmado.

Item 2: DIÁRIO DO PROFESSOR

Layout a definir após contrato firmado.

LOTE 3

Item 1: ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO



MODELO REAL – IMAGEM ILUSTRATIVA



FRENTE



VERSO

LOTE 4

Item 1: APOSTILA PROERD

Item 2: CERTIFICADO PROERD

CAPA

CONTRACAPA

ABA INTERNA





2.2. Os arquivos digitais editáveis correspondentes aos brasões, logotipos e/ou similares que deverão ser silkados ou impressos nos produtos poderão ser obtidos pessoalmente na Assessoria de Comunicação Social (Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, n.º 680, Centro), nos seguintes horários: 8h30 às 11h – 14h às 16h30, ou via e-mail: imprensa@marialva.pr.gov.br

2.3. Os arquivos digitais editáveis dos modelos de layouts estarão disponíveis na extensão PDF e COREL DRAW.

2.4. Os arquivos digitais editáveis dos modelos de layouts poderão ser solicitados pelas licitantes também por meio do seguinte e-mail: seducmarialva.adm@gmail.com

2.5. Os modelos de layouts, em alguns produtos, deverão ter os ajustes estéticos necessários e proporcionais às suas dimensões de fabricação.

2.6. Em caso de dúvidas realizar contato na Secretaria de Educação através do telefone (44) 3232 8409.

3. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

3.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (Doze) meses, contado a partir da data de publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Marialva – PR, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado vantajoso o preço e o mútuo acordo entre as partes.

3.2 Em caso de aditivo de prorrogação de contrato o índice de reajuste contratual será o IPCA.

3.2.1 Conforme o Artigo nº 107, da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente por igual período, respeitando a vigência máxima de 10 (Dez) anos.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Educação Básica constitui a primeira etapa do processo de desenvolvimento da capacidade física, intelectual e moral da criança e do ser humano em geral, e tem como principal finalidade promover o crescimento integral da criança tanto no aspecto individual como também social. Isso significa construir um conjunto de conhecimentos que abrange tanto os aspectos físicos e biológicos quanto os aspectos emocionais, afetivos, cognitivos e sociais de cada criança, considerando que ela é um ser complementar e singular.

4.2. Assim sendo, consoante aos arts. 205 e 206 da Constituição Federal de 1988, cabe a cada unidade da Federação, independente do âmbito (Federal, Municipal ou Estadual), realizar ações públicas que promovam o acesso e permanência das crianças e adolescentes nas salas de aula. Dessa forma, pode-se afirmar que a distribuição de materiais escolares é uma das medidas adotadas pela rede municipal de ensino de Marialva, pois proporciona a padronização dos referidos materiais utilizados, aumentando, conseqüentemente, o sentimento de igualdade entre os mesmos.

4.3. Estima-se, a aquisição Apostila e Certificado do PROERD - (Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência) material a ser trabalhado com os alunos participantes do 5.º ano das redes municipal e privada de Marialva de acordo com a Lei Estadual n.º 17.650 de 07/08/2013, bem como a formatura dos participantes ao início do ano letivo de 2.025.

4.4. Estima-se a **aquisição** destes materiais em seu montante ou em sua maioria **entre novembro de**

2024 e janeiro de 2025, visto que o ano letivo de 2025 tem o seu início nos primeiros dias de fevereiro, quando se prevê a sua entrega.

4.5. Ressalta-se que a Contratante poderá empenhar uma quantidade mínima de cada item, no início da vigência contratual, com o objetivo de analisar se os produtos entregues estão efetivamente de acordo às exigências editalícias e contratuais, sujeitando-se a Contratada a entregá-los e passível de penalidades.

4.6. Ressalta-se, ainda, que nem todas as famílias têm as condições financeiras necessárias para adquirir os materiais escolares, sendo necessária tal aquisição por parte do Poder Público para suplementar essa carência e atingir os objetivos supracitados no tocante à importância do seu uso.

4.7. Por fim, também se prevê a aquisição de agendas e diários aos servidores da SEDUC para planejamento dos trabalhos e anotações diárias pertinentes aos serviços realizados pelos mesmos.

4.8. Sendo a Secretaria Municipal de Educação, o órgão mantenedor do sistema de Ensino deste município, cabe a ela, em relação a aquisição, realizar o processo licitatório a fim de comprar os referidos produtos pelo menor preço.

4.9. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.6. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.6. Sustentabilidade/impacto ambiental

6.6.1. Além dos critérios de sustentabilidade/impacto ambiental eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme a Lei nº 14.133/21:

5.1.1.1 Os licitantes devem oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.1.1.2 De acordo com o art. 7º, XI, nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, os licitantes devem ofertar preferencialmente produtos que sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis.

5.1.1.3 A empresa CONTRATADA deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos com as devidas comprovações e laudos de descarte apropriados, comprovações e laudos que deverão ser apresentados quando solicitados.

6.7. Indicação de marcas ou modelos

6.7.1. Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que o produto atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

6.8. Subcontratação

6.8.1. É vedada a subcontratação do objeto.

6.9. Garantia da contratação

6.9.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

6.10. Da exigência de amostra

6.10.1. As amostras poderão ser exigidas conforme item 4.5 deste termo de referência.

6.11. Obrigações das Partes

6.11.1. Da Contratada

6.11.1.1. Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

6.11.1.2. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

- 6.11.1.3. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
- 6.11.1.4. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- 6.11.1.5. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.11.1.6. Entregar o objeto em devidas condições, devendo promover a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação do Município de Marialva – PR, quando:
- 6.11.1.6.1. Não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e na proposta feita no procedimento licitatório;
- 6.11.1.6.2. Apresentar embalagem danificada;
- 6.11.1.6.3. O peso e/ou tipo de embalagem e/ou rotulagem estiver em desacordo com a norma exigida em Edital;
- 6.11.1.6.4. Demonstrar contaminação e/ou deterioração.
- 6.11.1.7. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricantes, técnicos e outros;
- 6.11.1.8. Arcar com as despesas decorrentes de exames laboratoriais dos produtos fornecidos, se detectada alteração nas características, caso o CONTRATANTE julgue necessário;
- 6.11.1.9. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- 6.11.1.10. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 6.11.1.11. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Município de Marialva – PR;
- 6.11.1.12. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do produto e prestar os esclarecimentos cabíveis;
- 6.11.1.13. Acatar todas as orientações do Município de Marialva – PR, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.11.2. Da Contratante

- 6.11.2.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;
- 6.11.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, relacionados com o objeto pactuado;
- 6.11.2.3. Comunicar, por escrito, às contratadas quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
- 6.11.2.4. Comunicar, por escrito, à Contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;
- 6.11.2.5. Proporcionar as condições para que a Contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

6.12. Sanções

- 6.12.1. O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:
- 6.12.2. advertência;

- 6.12.3. multa;
- 6.12.4. suspensão temporária de participação em licitação;
- 6.12.5. impedimento de contratar com o Município de Marialva – PR;
- 6.12.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até sua reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade); e
- 6.12.7. descredenciamento do sistema de registro cadastral.
- 6.12.8. Todas as sanções previstas nesse documento poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.12.9. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (Quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 6.12.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao Município de Marialva – PR, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 6.12.11. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.
- 6.12.12. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (Quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.12.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas aplicáveis, 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 Contratante, pelo prazo máximo de 3 (Três) anos.
- 6.12.14. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações cabíveis, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, nesses casos a duração observará o prazo previsto no (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).
- 6.12.15. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.12.16. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.12.17. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 6.12.18. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 6.12.19. a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto;
- 6.12.20. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.12.21. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- 6.12.22. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.13. Severidade

5.8.1. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

-Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

-Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

M1 = multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

M2 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

-Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

CONDUTAS ITEM		Grau de severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
3	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens		1ª vez				
5	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
7	Agir em desconformidade legal na relação contratual						1ª vez
8	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
9	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato						1ª vez
10	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
11	Deixar de entregar a documentação exigida no Termo de Referência e/ou contrato	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
12	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

5.8.2. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

5.8.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

5.8.4. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (Cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a

cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

5.8.5. No caso de atraso por mais de 30 (Trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado ao Município de Marialva – PR rescindir unilateralmente o contrato.

6.14. Moratória

6.14.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, limitada a incidência de 30 (Trinta) dias. O atraso superior a 30 (Trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato.

5.9.2. O valor máximo da multa será equivalente a 30 (Trinta) dias corridos de atraso. A partir deste momento, além da multa, aplica-se o impedimento de licitar e contratar, podendo, à critério da Administração Municipal, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.

5.9.3. Moratória de 2% (dois por cento) por dia, sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso injustificado no início da execução da Previsão Contratual, superior a 5 (Cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (Dez) dias úteis. A multa está limitada a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

5.9.4. Após o décimo dia útil e a critério da Administração Municipal, nos casos de atrasos injustificados no início da execução da Previsão Contratual, poderá ocorrer a não aceitação, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato.

5.9.5. Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

5.9.6. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

5.9.7. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa do Contratado.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.6. Condição e local de entrega

7.6.1. Os materiais poderão ser adquiridos de forma parcial, e deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de ciência por parte da Contratada da emissão da Solicitação de Despesa, Nota de Autorização de Despesa (NAD) e/ou Nota de Empenho pela contratante. A entrega deverá ser efetuada no local indicado no empenho, de segunda a sexta-feira, no período de 8h às 11h e 13h às 16h.

7.6.2. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (Dois) dias de antecedência para que quaisquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.6.3. Os quantitativos serão solicitados em acordo com a necessidade, por parte do Município de Marialva – PR.

7.6.4. Os locais de entrega totalizam 12 (doze) endereços diferentes, localizados na cidade de Marialva conforme endereços discriminados abaixo:

Nome Completo	Local	Matrícula
Vera Lucia Henrique Rosi Maria Basseto Sena (Vice-diretora)	Escola Municipal Dr. Eurico Jardins Dornellas de Barros, Rua Prof Doralice Stubbs Parpinelli, 176, Vila Brasil.	3670/4613 4173
Célia Lúcia Paulino de Andrade	Escola Municipal Dr. Milton Tavares Paes, Rua Washington Luiz, 556 – Centro.	4214

Tereza Roselei Bondança	Escola Municipal Guiti Sato, Avenida dos Cardeais, 266 - Conj. Renato Hungari.	3519
Willian Ribeiro da Silva	Escola Municipal Lucas Machado, Rua Antônio Simões da Silva, nº 100 – Vila Messias.	3702
Marcia Aparecida Campos Cortes	Escola Municipal Maria dos Santos Severino, Rua José Francisco Martinelli, 3210 - Jardim Planalto.	3890
Marina Carabelli Volpato Beatriz Aparecida Napoli Giacomini (Vice-Diretora)	Escola Municipal Nilo Peçanha, Rua Tieko Hamada nº 424 – Jardim Hamada.	3544 1317/4666
Aline Cristina de Souza Oliveira	CMEI Dolores Colhado Villa Verde, Rua Manoel Nunes Marques, 733, Vila Antonio.	4229
Silvana Aparecida da Costa de Oliveira	CMEI Leonardo Henrique de Souza, Rua Chile, S/N, Parque das Palmeiras.	3132
Vera Lúcia Dutra	CMEI Márcia Regina Zucoli Colombari, Rua Tieko Hamada nº 250 – Jardim Hamada.	2061/2684
Edilaine Alvarenga de Moura Fabrício	CMEI Áurea Mathias Franco, Rua Projetada C, n.º 90, Conjunto Habitacional Antônio Almeida Rosa.	3304/4171
Izabel Cristina da Silva Machado	CMEI Izabel Maria Artero Parra, Rua Rosa Inês Bornia Moreira, 766, Jardim Itália.	702
Luciene Brambila Moreira	SEDUC – Secretaria de Educação Praça Francisco Silveira Rocha nº 90 - Centro	1284

7.7. Garantia

7.7.1. A garantia dos materiais devem seguir o Código de Defesa do Consumidor.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.7. São indicados para fiscalização:

• Gestor:

Nome Completo	Cargo/Função	Matrícula
Marina Mariko Moriya Matuguma	Gestora de Contratos	920

• Fiscal:

Nome Completo	Cargo/Função	Matrícula
Luciene Brambila Moreira	Auxiliar Administrativo	1284

• Fiscal Substituto:

Nome Completo	Cargo/Função	Matrícula
Mariana Serviuc Mori Ragiotto	Agente Administrativo	3782

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.6. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.7. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (Três) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.10. Liquidação

9.10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação.

9.10.2. A Contratante fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos na mesma norma;

9.10.2.1. A Contratada deverá, obrigatoriamente, destacar junto à Nota Fiscal o valor referente ao Imposto de Renda Retido na Fonte, para efeito de procedimento de retenção pela Administração Municipal, em conformidade ao Decreto Municipal nº 8402/2023, em consonância à Instrução Normativa nº 2145/2023 emitida pela Receita Federal do Brasil, devidamente, amparada em decisão do Supremo Tribunal Federal (STF), obedecendo as alíquotas estabelecidas.

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

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

9.10.4. 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;

9.10.5. O pagamento será precedido de consulta prévia para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.10.6. Na hipótese de irregularidade de habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (Quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

9.10.7. O pagamento efetuado pelo Município de Marialva – PR não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

9.10.8. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes

do contrato.

9.10.9. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Marialva – PR, o valor devido deverá ser 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 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

9.11. Forma de pagamento

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

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

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

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

9.11.5. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.6. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.6.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, visto a demanda por uniformização e padronização dos itens, sendo que a aquisição efetuada por diversos fornecedores frustraria a finalidade da compra pretendida.

10.6.2 A presente licitação será encaminhada por Menor Preço por Lote, restrita localmente, à MEI, EPP e ME, com suas sedes na municipalidade de Marialva – PR, amparada nos Artigos nºs 42 à 49, da Lei Complementar nº 123/2006; nos Artigos nºs 34 à 54 da Lei Municipal Complementar nº 341, de 12 de Dezembro de 2019; e do Decreto Municipal de 12 de Janeiro de 2021, com a finalidade de fomento a economia, e o desenvolvimento de políticas públicas no âmbito local;

10.6.2.1 A referida exclusividade encontra-se justificada junto ao Plano de Ação anexo, onde o mesmo possui caráter dinâmico, podendo sofrer alterações para o pleno desenvolvimento da aquisição pretendida;

10.6.2.2 Define-se Local: Limites geográficos da municipalidade de Marialva – PR, incluídas suas regiões distritais, e demais comunidades.

10.7 Exigências de habilitação

10.7.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos a seguir.

10.8 Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

10.8.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.8.3 No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil

das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.8.4 No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

10.9 Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

10.9.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

10.10 Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

10.10.1 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

10.10.2 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

10.10.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.10.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

10.10.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de Maio de 1943.

10.11 As microempresas e as 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.

10.12 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

10.12.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

10.14 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

10.15 A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

10.16 Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (Noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

10.17 **Documentação complementar**:

10.17.1 Declaração Unificada, em conformidade ao conteúdo anexo.

10.17.2 Para o fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21;

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pelo Município de Marialva – PR é de R\$ 140.542,70 (cento e quarenta mil, quinhentos e quarenta e dois reais e setenta centavos).

11.2. Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha colacionada junto ao Processo Administrativo nº 4.626/2024, o preço máximo foi obtido através da média dos valores, com a discrepância de 40% do menor valor apurado, conforme detalhado em Demonstrativos de Formulações de Preços, anexo junto ao processo administrativo supracitado.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Marialva – PR, em conformidade ao conteúdo aditado junto aos Despacho nº 01, do Processo Administrativo nº 4.626/2024.

Marialva – PR, 22 de Outubro de 2024.

APÊNDICE DO ANEXO 1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O princípio do planejamento é um dos pilares da Lei 14.133/2021 e tem como objetivo assegurar que as licitações e os contratos públicos sejam conduzidos de forma mais eficiente e transparente.

Para tanto, a nova lei estabelece uma série de regras e procedimentos que devem ser observados na fase de planejamento da contratação pública, dentre elas a obrigatoriedade da elaboração de estudos técnicos preliminares para todas as contratações públicas, destacando-se assim a importância do princípio do planejamento.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Educação Básica constitui a primeira etapa do processo de desenvolvimento da capacidade física, intelectual e moral da criança e do ser humano em geral, e tem como principal finalidade promover o crescimento integral da criança tanto no aspecto individual como também social. Isso significa construir um conjunto de conhecimentos que abrange tanto os aspectos físicos e biológicos quanto os aspectos emocionais, afetivos, cognitivos e sociais de cada criança, considerando que ela é um ser complementar e singular.

Assim sendo, consoante aos arts. 205 e 206 da Constituição Federal de 1988, cabe a cada unidade da Federação, independente do âmbito (Federal, Municipal ou Estadual), realizar ações públicas que promovam o acesso e permanência das crianças e adolescentes nas salas de aula. Dessa forma, pode-se afirmar que a distribuição de materiais escolares é uma das medidas adotadas pela rede municipal de ensino de Marialva, pois proporciona a padronização dos referidos materiais utilizados, aumentando, consequentemente, o sentimento de igualdade entre os mesmos.

Estima-se, a aquisição Apostila e Certificado do PROERD - (Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência) material a ser trabalhado com os alunos participantes do 5.º ano das redes municipal e privada de Marialva de acordo com a Lei Estadual n.º 17.650 de 07/08/2013, bem como a formatura dos participantes ao início do ano letivo de 2025.

Estima-se a **aquisição** destes materiais em seu montante ou em sua maioria **entre novembro de 2024 e janeiro de 2025**, visto que o ano letivo de 2025 tem o seu início nos primeiros dias de fevereiro, quando se prevê a sua entrega.

Ressalta-se que a Contratante poderá empenhar uma quantidade mínima de cada item, no início da vigência contratual, com o objetivo de analisar se os produtos entregues estão efetivamente de acordo às exigências editalícias e contratuais, sujeitando-se a Contratada a entregá-los e passível de penalidades.

Ressalta-se, ainda, que nem todas as famílias têm as condições financeiras necessárias para adquirir os materiais escolares, sendo necessária tal aquisição por parte do Poder Público para suplementar essa carência e atingir os objetivos supracitados no tocante à importância do seu uso. Por fim, também se prevê a aquisição de agendas e diários aos servidores da SEDUC para planejamento dos trabalhos e anotações diárias pertinentes aos serviços realizados pelos mesmos. Sendo a Secretaria Municipal de Educação, o órgão mantenedor do sistema de Ensino deste município, cabe a ela, em relação a aquisição, realizar o processo licitatório a fim de comprar os referidos produtos pelo menor preço.

O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação pretendida é uma despesa anual, cuja previsão do recurso é realizada todos os anos

através de dotação orçamentária, que consta mencionada junto ao Despacho nº 01, Processo Administrativo nº 4.626/2024, a qual encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações, plano este detalhado junto ao Termo de Referência. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Inciso XII, do Artigo nº 06, da Lei 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As condições e exigências estão descritas de forma específica em Termo de Referência, em consonância ao Inciso III, do § 1º do Artigo nº 18, da Lei 14.133/2021.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Estima-se a necessidade de aquisição dos referidos materiais, considerando-se a quantidade de alunos desde o infantil I ao 5º ano da rede municipal de ensino, baseado no número de matrículas do exercício de 2024, com quantidade acrescida prevendo uma reserva técnica.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

As especificações e as quantidades, que se pretende adquirir foram baseadas no na quantidade adquirida no ano de 2023 e no número de matriculados na rede municipal de ensino do infantil I ao 5º ano em 2024, acrescidos de reserva técnica. . Menciona-se ainda que, após levantamento de mercado, apurou-se uma quantidade satisfatória de potenciais fornecedores estabelecidos na municipalidade de Marialva – PR, com capacidade de prover a pretendida aquisição, em conformidade Relatório CNAE aditado junto ao Processo Administrativo nº 4.626/2024. Foram efetuadas consultas de preços por meio de: cotações com fornecedores, Sistema Banco de Preços.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Os preços foram coletados de acordo com o disposto no Artigo 23, §1º da Lei nº 14.133/2021. O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pelo Município de Marialva – PR é de R\$ 140.542,70 (cento e quarenta mil, quinhentos e quarenta e dois reais e setenta centavos). Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha colacionada junto ao Processo Administrativo nº 4.626/2024, o preço máximo foi obtido através da média dos valores, com a discrepância de 40% do menor valor apurado, conforme detalhado em Demonstrativo de Formulação de Preços, anexo junto ao processo administrativo supracitado.

A composição da precificação para a solicitada aquisição foi efetuada por meio de de cotações com fornecedores e Sistema Banco de Preços.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Em razão de serem tratados de materiais com prazo de validade indeterminado, a solução escolhida, mais precisamente com a aquisição parcial, através da modalidade Pregão, na forma eletrônica, mostra-se a mais viável, vez que possibilita seguir com a entrega dos materiais aos alunos.

Os materiais serão personalizados conforme os layouts já previstos em edital para alguns itens, porém para outros itens a empresa vencedora deverá montar um layout com base nas escolhas feitas pela Secretaria de Educação e aguardar aprovação das mesmas para poder seguir com a produção dos itens. O prazo de entrega dos itens é de 20 (vinte) dias úteis, a partir do envio da respectiva nota de empenho.

Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria de Educação, podendo ser nos endereços das escolas conforme tabela que será colocada no termo de referência. Horário: das 08h às 11h30 e das 13h às 16h30, em dia útil, mediante prévio agendamento com a Secretaria de Educação. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. O objeto deverá ser entregue pela Contratada, rigorosamente conforme descrito na especificação, dentro do prazo estabelecido pela SEDUC. O servidor recebedor, limitar-se-á a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar na mesma a data de recebimento, se for o caso, as irregularidades observadas. A simples assinatura de servidor em canhoto de fatura ou conhecimento de transporte implica apenas em recebimento provisório. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10(dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Os bens

serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pela Secretaria de Educação (SEDUC), contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material. Caso satisfatório as verificações, o servidor atestará a efetivação da entrega do material na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor financeiro, para fins de liquidação e pagamento; caso insatisfatório as verificações, o material deverá ser substituído, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação formal desta Administração. Caso a substituição não ocorra no prazo acima determinado, estará à contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de penalidades. Os custos de substituição do material rejeitado correrão exclusivamente a expensas da Contratada. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Os itens deverão ser entregues em perfeitos estado, sem avarias. A Contratada deverá seguir as características e descrição presentes nas instruções no termo de referência - Características e Imagens para Referência. A Secretaria de Educação somente rejeitará o modelo proposto se estiver divergente das características presentes no Termo de Referência.

9. JUSTIFICATIVA PARA À PARTICIPAÇÃO RESTRITA DE MICROEMPRESAS, MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS LOCALMENTE

Com o objetivo de fomentar o mercado local, e a promoção de políticas públicas no âmbito dos limites geográficos do Município de Marialva – PR, a presente licitação será encaminhada por Menor Preço por Lote, restrita, localmente, à MEI, EPP e ME, com suas sedes na municipalidade de Marialva – PR, amparada nos Artigos nºs 42 à 49, da Lei Complementar nº 123/2006; nos Artigos nºs 34 à 54 da Lei Municipal Complementar nº 341, de 12 de Dezembro de 2019; e do Decreto Municipal de 12 de Janeiro de 2021;

A referida exclusividade encontra-se justificada junto ao Plano de Ação anexo, onde o mesmo possui caráter dinâmico, podendo sofrer alterações para o pleno desenvolvimento da aquisição pretendida; Define-se Local: Limites geográficos da municipalidade de Marialva – PR, e suas regiões distritais, e demais comunidades.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com esta aquisição pretende-se reduzir o número de processos relacionados à aquisição de itens escolares, evitando a não manutenção da padronização dos materiais, otimizando o uso de recursos públicos. Obter peças de qualidade, durabilidade e que possam ser usadas com segurança e o ano todo.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não aplicável.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante de todo o exposto, esta Unidade Requisitante entende que a pretendida contratação é viável para o devido cumprimento da legislação educacional.

16. ANÁLISE DE RISCO

Os riscos que poderiam afetar a contratação estão mitigados pelos instrumentos do Termo de Referência e do futuro Edital de Licitação.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4C19-7927-46A2-5323

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JAQUELINE NABAS (CPF 043.XXX.XXX-74) em 31/10/2024 16:19:16 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARIANA SERVIUC MORI RAGIOTTO (CPF 051.XXX.XXX-85) em 31/10/2024 16:47:04 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://marialva.1doc.com.br/verificacao/4C19-7927-46A2-5323>