

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2024
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REDEÇÃO**, ESTADO DO PARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O N.º 04.144.168/0001-21, NA SALA DE LICITAÇÕES, RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, Nº. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, REDEÇÃO-PA – CEP: 68.552-185, E-MAIL: licitacao@redencao.pa.gov.br, ATRAVÉS DE PREGOEIRO (A): **Elisônia Neves do Nascimento** DESIGNADO PELO **DECRETO Nº 026/2024-GPM, DE 01 DE MARÇO DE 2024**, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICO, COM **CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E ALTERAÇÕES, DECRETO MUNICIPAL Nº 018, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2024, E AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. *O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela equipe de elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.*

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: as 14h00min do dia 11/07/2024.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 23:59 horas do 18/07/2024.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 23:59 horas do 18/07/2024.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08:30 horas do dia 23/07/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 9:00 horas do dia 23/07/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

NOTA: *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 e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro/Agente de Contratação em sentido contrário.*

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM GERAL E SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, JUNTO AOS FUNDOS: FUNDEB E FME**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema Portal de Compras Públicas e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

1.5. Não é admitida a **subcontratação** do objeto contratual.

1.6. As especificações dos itens, objeto deste Edital foram informadas pela DEMANDANTE/CONTRATANTE, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela abaixo:

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unid	Quant	Marca	VI unit	VI total
1	BLOCO AUTO ADESIVO POST IT 38X50 C/ 200FLS	UND	80,			
	Descrição:					
	- Seu formato retangular é ideal para anotar pequenos recados, telefones e tudo mais que você precisar. Você pode colar e descolar as folhas onde e quando quiser;					
	- POST IT 38X50 C/ 200FLS.					
2	BORRACHA BRANCA Nº 20	CX	780,			
	Apaga escrita a lápis e lapiseira, indicada para qualquer graduação de grafite. Caixa c/ 20 unidades.					
3	BORRACHA BRANCA Nº 60	CX	220,			
	Apaga escrita a lápis e lapiseira, indicada para qualquer graduação de grafite. Caixa c/ 60 unidades.					
4	CADERNO BROCHURA GRANDE 96 FOLHAS	UN	9.500,			
	Caderno capa dura, brochura, grande - 96 folhas					
	Pautadas - 1º qualidade, folha branca com linhas					
	Horizontais					
5	CADERNO CAPA DURA 12 MATERIAS	UN	450,			
	Caderno universitário espiral, capa dura, 12 Matérias, 240 folhas.					
6	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL 10 MATERIAS 200 FLS	UND	300,			
	Caderno universitário com capa dura					
	Caderno universitário com capa dura					
	estampado, folhas unidas por espiral, com					



	10 matérias e 200 folhas, com bolsa plástica e cartela auto adesiva, formato aproximado de 200 x 275 mm com tolerância de 5 mm para mais, 31 pautas, capa/contracapa: aproximadamente 280 g/m2. Folhas Internas: papel off-set 56g/m2					
7	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL 12 MATERIAS 240 FLS	UND	450,			
	Caderno capa dura em papel reciclado - tamanho: 21 x 28 cm; - material do miolo: 240 fls, sendo 12 (doze) matérias, em papel reciclado 75grs com impressão 1x1 cor padrão, pauta e data em todas as páginas e apenas a primeira folha de cada matéria contém dados pessoais e calendários. - capa dura com material reciclado impresso por offset com a marca do cliente, conforme modelo Anexo IV. - acabamento encadernação em wire na lateral					
8	CAIXA ARQUIVO PLASTICA TAM. OFICIO	UN	6.000,			
	Arquivo morto polionda, em plástico PP, corrugado opaco, com impressão e trava, formato aproximado: C 350 x A 245 x L 133 (mm).					
9	CAIXA CORRESPONDENCIA TRIPLA FIXA CRISTAL	UND	100,			
	Descrição: - Dimensões do produto: 18,4 cm x 26,5 cm x 51,5 cm; - Caixa Organizadora Tripla Fixa Cristal.					
10	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL CX C/50 UND.	CX	700,			
	Especificações • Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta • Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. • Durabilidade: Escreve até 2 Km • Escrita macia • Produto fabricado com a quantidade certa de matéria-prima para uso prolongado e seguro • Não contém PVC. • Ponta média de 0,8 mm (fina) largura da linha 0.4 mm • Tampa e plug da mesma cor da tinta. • Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO • Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente.					
11	CANETA MARCA TEXTO (CORES VARIADAS)	CX	70,			
	Descrição: - Tinta de composição especial fluorescente; - Ponta chanfrada de poliéster; - Não recarregável; - Cores em tom pastel; - Ponta chanfrada; - Secagem rápida; - Tinta à base de água; - Ponta de 1mm - 3,5mm; - CORES VARIADAS.					
12	CANETINHA HID. 12 CORES	CX	1.300,			
	Tinta lavável da maioria dos tecidos utilizados em uniformes Fidelidade da cor dos componentes plásticos com a cor da tinta					



	Tampa na mesma cor da tinta e do corpo					
	Ponta média e macia					
	Ponta com fixação adequada					
	Formulação com corantes de alta qualidade					
	Corpo produzido com material de alta qualidade					
	Tampa com respiro Atóxico					
	Benefícios: Auxilia no desenvolvimento da criatividade e coordenação motora sem restrições					
	Facilita o aprendizado das cores, atende as expectativas da criança					
	Facilita a organização e o uso					
	Ideal para desenhar e pintar					
	Durabilidade e resitência a afundamento					
	Cores vivas					
	Evita a evaporação da tinta					
	Antiasfixiante (evita acidentes caso seja engolida)					
	Seguro para o uso					
13	CARTOLINA	UN	8.000,			
	Cartolina aproximadamente: 50 x 66 cm, cores variadas: (azul, vermelho, verde, amarelo, branco entre outros).					
14	CARTOLINA BRANCA 50X66	UN	18.000,			
15	CHAPÉU DE PALHA MASCULINO	UND	100,			
	DIÂMETRO DA ABA: 37CM;					
	DIÂMETRO DA CABEÇA: 20CM;					
	ALTURA: 14CM					
16	CLIPS GALVANIZADO Nº 3/0	CX	260,			
	Niquelado, tamanho: 3, material: metal e formato: paralelo, caixa c/ 50 unidades.					
17	COLA BRANCA 1LT	UN	1.800,			
	Cola branca, 1 litro, primeira qualidade, adesiva, secagem rápida e não tóxica.					
18	COLA COLORIDA 23G	CX	150,			
	Cola colorida, em bisnagas plásticas de 23g cada, cores variadas, caixa com 6 unidades.					
19	COLA EM BASTÃO	UN	700,			
	Cola em bastão atóxica contendo 40g cada unidade.					
20	COLA ESPECIFICA P/ ISOPOR	UN	1.200,			
	Cola para isopor e EVA 90g, não resistente a lavagens, solúvel em álcool.					
21	COLA GLITTER	UN	600,			
	Cola com glitter, aproximadamente 35 g, similar ou superior a marca Acrilex, desenvolvida para trabalhos escolares e artesanais.					
22	CORDA DE ALGODÃO (BARBANTE) NOVELO	UND	170,			
	Corda de algodão barbante de 85% algodão 15% outras fibras, quantidade fios 6 und, acabamento superficial cru, nº 6, aproximadamente 700mt.					
23	CORTADOR DE ISOPOR	UN	25,			
	- Voltagem: 110 V ou 220 V					
	- Quantidade de Temperatura: 1 Temperaturas					
	- Área de Corte: 7,0 cm.					
24	E.V.A C/ GLITTER	UN	13.000,			
	Folha de E.V.A. com glitter, aproximadamente: 40x60 cm. 2 mm de espessura, cores variadas: (azul, vermelho, verde, amarelo, branco entre outros)					



25	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 07	SV	20,			
	Serviço de encadernação com espiral nº 07 incluso a capa e a contra capa em material plástico.					
26	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 09	SV	20,			
	Serviço de encadernação com espiral nº 09 incluso a capa e a contra capa em material plástico.					
27	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 12	SV	20,			
	Serviço de encadernação com espiral nº 12 incluso a capa e a contra capa em material plástico.					
28	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 33	SV	20,			
	Serviço de encadernação com espiral nº 33 incluso a capa e a contra capa em material plástico.					
29	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 40	SV	20,			
	Serviço de encadernação com espiral nº 40 incluso a capa e a contra capa em material plástico.					
30	ENVELOPE TAMANHO A4	UN	5.000,			
	Envelope tamanho A4 nas dimensões 229x324mm na cor branca.					
31	ENVELOPE, PLÁSTICO, OFICIO GROSSO SEM FURO, 0.15 MM, MULTICOR.	UND	10,			
	ENVELOPE, PLÁSTICO, OFICIO GROSSO SEM FURO, 0.15 MM, MULTICOR, 400 UNIDADES EM CADA PACOTE.					
	Dimensões do produto=26.5 x 36.5 x 7.5 cm; 3.91 Quilogramas.					
32	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 17MM	UN	20,			
	Espiral para encadernação em PVC, diâmetro nº 17mm, cor transparente. produto de 1ª qualidade.					
33	ESPONJA FLORAL TIPO TIJOLO GRANDE	CAX	10,			
	FLORAL TIJOLO 15X20 - 3X23.					
34	ESPONJA FLORAL TIPO TIJOLO PEQUENO	CAX	10,			
	TAMANHO DE CADA TIJOLO: 22,9 X 10,0 X 6,9CM;					
	PARA ARRANJOS DE FLORES ABSORVE E RETÉM A ÁGUA.					
35	ETIQUETA INK-JET/LASER PAPEL A4 288.5X200, BRANCA.	PCTE	200,			
	ETIQUETA INK-JET/LASER PAPEL A4 288.5X200, BRANCA, 25 ETIQUETAS EM CADA PACOTE.					
36	FITA ADESIVA LARGA P/ EMPACOTAMENTO 48X40M	UN	6.000,			
	Fita adesiva para empacotamento em polipropileno transparente nas dimensões de 48x40m.					
37	FITA CREPE 19MMX50MT	UN	2.000,			
	Indicadas principalmente para aplicações gerais como pequenos embrulhos, mascaramento de pintura, marcações, proteções, fixações e outros trabalhos em que a fita crepe seja requerida. A fita possui um dorso de papel crepado especialmente tratado. O adesivo é composto por resina e borracha sintética. Indicada para usos e aplicações gerais, com excelente custo benefício.					
38	FITA CREPE PAPEL LARGA	UN	4.000,			
	Fita crepe papel nas dimensões 50 x 50m.					
39	FITA DECORATIVA DE POLIPROPILENO 10MM	UND	110,			
	Fita decorativa em polipropileno 10mm rolo com aproximadamente 100m e cores diversas.					
40	FOLHA DE ISOPOR 2,5CM	UN	1.100,			
	Medidas: 1m x 0,50 cm largura x 25 mm espessura					
41	FOLHA DE ISOPOR 3CM	UN	900,			
	Medidas: 1m x 0.50cm largura x 35 mm espessura					
42	FOLHA DE ISOPOR 5CM.	UNID	900,			
	Medidas: 1m x 0.50cm largura x 50 mm espessura.					
43	GIZ CERA COLORIDO BASTÃO CURTO C/ 12UNID	CX	5.300,			
	Medida do Giz: Aproximadamente: 9,5 cm, Dimensões da embalagem: A x L x P / 9 x 9,5 x 1 cm, contém 12 unidades cores					



	sortidas.					
44	GRAMPEADOR GRANDE	UN	120,			
	Grampeador Metalico para aproximadamente 240 folhas compativel com os grampos 23/6, 23/8, 23/17, 23/24 e 24/6.					
45	GRAMPEADOR P/ MADEIRA	UN	150,			
	Grampeador para madeira tipo pistola compatíveis com os grampos 106/4 mm, 106/6 mm, 106/8 mm.					
46	GRAMPEADOR PEQUENO	UN	650,			
	Grampeador Metalico para aproximadamente 25 folhas compativel com os 24/6 26/6.					
47	GRAMPO GRAMPEADOR 26/6	CX	900,			
	Grampo em metal caixa com 5000 grampos.					
48	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/ 13	CX	100,			
49	JUTA NATURAL COLORIDA	MT	500,			
	Manta de juta trama aberta, Largura: 1 metro, Comprimento: 1 metro. Cores diversas.					
50	LANTEJOULA	PCT	75,			
	Lantejola metalizada, n.08 com aproximadamente 1000unid (pacote), Cores diversas.					
51	LAPIS DE COR	CX	15.300,			
	Disponíveis em 12 cores por pacote.					
52	LIVRO ATA 50FLS	UNID	500,			
	205 x 300mm com 50 folhas pautadas, numeradas e sem margem, capa e contra capa em papelão e revestida em papel preto plastificado, folhas internas em papel off-set.					
53	LIVRO DE PONTO GRANDE C/100 FLS	UND	100,			
	Com 4 assinaturas: expediente normal e prorrogação da jornada de trabalho.Contém 100 folhas.Folhas numeradas.					
	Formato: 218 x 319 mm.Possui página para Relação de Empregados.Livro de capa dura e resistente.Capa/contracapa: feita de papelão 697g/m2 e revestido com papel off-set 120g/m2.					
54	LIVRO PROTOC DE CORRESPONDENCIA 104 FLS	UN	50,			
	Contém 104 folhas.Formato: 153 x 216 mm.Capa: cor azul. Feita com papelão 697g/m². Revestido por papel off-set 120g/m².Miolo: cor branca. Feita com papel off-set 63g/m² com folhas numeradas.					
55	LUPA REGUA DE AUMENTO 3X - ACRILICO	UND	5,			
56	MASSINHA DE MODELAR	UND.	1.200,			
	Massinha de modelar 90g, caixa com 6 cores: produto com ISO 9000, não tóxica.					
57	MOCHILA ESCOLAR INFANTIL FEMENINA	UN	650,			
	Mochila Escolar em Nylon.					
	Material de alta qualidade e resistência, alças com espuma nas costas.					
	Composta por material resistente de nylon, com fecho em zíper trator, com bolso externo e amplo espaço interno.					
	Características					
	*Cor: diversas					
58	MOLHA DEDO PASTA 12G	UND	100,			
	Descrição:					
	- O molhador de dedos foi desenvolvido para melhor manuseio de papéis;					
	- Peso da unidade: 12g.					
59	PAPEL A3	CX	120,			
	Papel Sulfite em Formato A3 resma de 500 folhas					
60	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE.	METRO	1.800,			
61	PAPEL CAMURÇA	UN	3.000,			



	Papel com duas faces, uma branca e outra colorida, possui textura ligeiramente aveludada, dimensões: 40x60cm. Cores diversas.					
62	PAPEL CARTÃO	UN	4.800,			
	Papel Cartão 48 x 66 cm. 200g. Cores diversas.					
63	PAPEL CASCA DE OVO C/50 FLS	PCT	300,			
	Papel casca de ovo, cor branco, gramatura 180g/m ² , medindo 210x297 mm, tamanho a4, embalagem com 50 folhas.					
64	PAPEL COLOR SET CORES VARIADAS	UNID	3.800,			
	Papel Color Set 45 Cm X 66 Cm 120G. Papel Criativo Para Recortes, Colagem, Dobraduras, Entre Outros. Ideal Para o uso Escolar.					
65	PAPEL DE SEDA	UN	3.000,			
	Tamanho 48x60cm, cores sortidas.					
66	PAPEL OFICO A2 75G	CX	122,			
	DESCRIÇÃO:					
	- PAPEL OFICO A2 75G;					
	- CAIXA.					
67	PAPEL VERGÊ	PCT	1.360,			
	Papel offset com 180g/m ² cortado no formato a4 (21cm x 29, 7cm) cores diversas. pacote c/ 50 folhas					
68	PASTA AZ LOMBO LARGO	UN	800,			
	Dimensões: 350 x 280 x 80 mm.					
69	PASTA CATALOGO	UN	30,			
	Pasta catálogo dimensões aproximadas 243 x 333 mm com 100 paginas.					
70	PASTA PERSONALITE A4 75MM 4 ARGOLAS BCA (TIPO FICHÁRIO)	UND	300,			
	DESCRIÇÃO:					
	- Medidas: 265 x 315 x 75mm;					
	- Composição: PVC, papelão e metal;					
71	PASTA PLÁSTICA C/ ABA ELÁSTICA OFICIO 35MM	UND	1.200,			
	Tamanho das folhas: Ofício;					
	Com anéis: Não;					
	Comprimento x Largura: 34 cm x 24.5 cm;					
	Espessura: 35 mm;					
	Tipo de fichário: Pasta.					
72	PASTA PLÁSTICA C/ ABA ELÁSTICA TRANSPARENTE CRISTAL 33,5X23,5	UND	1.300,			
	DESCRIÇÃO:					
	- Cor - ?Transparente;					
	- Tipo de material - ?PP;					
	- Dimensões do produto - 25 x 20 x 35 cm; 400 g.					
73	PERCEVEJO LATONADO	CX	20,			
	Embalagem 10 x 11,5 x 7 cmCaixinha 5,7 x 3,5 x 1,2 cmPeso: 0,800 kgComposição:25 caixinhas com 100 unidades de percevejos cada.					
74	PINCEL ARTÍSTICO CHATO Nº 20	UNID	160,			
	Pelo/Cerdas: Natural					
	Cabo: Longo/Amarelo					
	Virola: Alumínio					
	Formato: Chato					
	Pincel Chato com Cerda branca importada, usado na abertura e largura com uma ou mais cores na ponta.					
75	PINCEL ARTÍSTICO CHATO Nº 22	UNID	160,			



	Pelo/Cerdas: Natural					
	Cabo: Longo/Amarelo					
	Virola: Alumínio					
	Formato: Chato					
	Pincel Chato com Cerda branca importada, usado na abertura e largura com uma ou mais cores na ponta.					
76	PINCEL ATOMICO -AZUL/PRETO/VERM.	UND	480,			
	-Ponta de feltro					
	-Tinta a base de alcool					
	-Espessura da escrita 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm					
	-Recarregavel com tinta TR					
77	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO	UND.	16.000,			
	Pincel Marcador p/ quadro branco, resistente, escrita confortável, ponta acrílica, recarregável. cores - vermelho, azul e preto.					
78	PRANCHETA MANUAL	UN	120,			
	Pranchetas A4 Mdf C/Prendedor Metal.					
79	REABAST. PINCEL P/QUADRO BRANCO AZUL/ PRETO/ VERMELHO CX 6 UND.	CX	1.200,			
	Reabastecedor p/pincel de quadro branco azul, preto, vermelho caixa com 6 unidades.					
80	REABASTECEDOR DE PINCEL ATOMICO	UN	80,			
	Para Reabastecer Pincel 1100-P					
	Tinta permanente à base de álcool					
81	REGUA ACRÍLICA 30CM	UN	1.700,			
	Regua Acrílica 30cm					
82	ROLO DE CORDA DE SISAL FINA	UND	10,			
	CORDA DE SISAL COM 6MM DE DIÂMETRO;					
	CORDA 100% NATURA.					
83	ROLO DE CORDA DE SISAL GROSSA	UND	2,			
	CORDA DE SISAL 50MM;					
	COR: NATURAL;					
	TIPO: TORCIDO;					
	RESISTÊNCIA: 8100KGF;					
	POLEGADAS: 2					
84	SACO PLÁSTICO 10 X 24	PCT	1.500,			
	SACO PLÁSTICO VIRGEM PRODUZIDOS EM POLIETILENO (100%), ATÓXICO, INODORO E INCOLOR, INDICADOS PARA					
	CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS, PODENDO IR AO FREEZER E AO MICROONDAS, PARA EMBALAGEM PEQUENAS COMO					
	POR EXEMPLO MÁSCARAS FACIAIS. TAMANHO 10CM X 24CM (ALTURA: 24,00 CENTIMETROS X LARGURA: 10,00					
	CENTIMETROS X PROFUNDIDADES: 24,00 CENTIMETROS), ESPESSURA ENTRE 0,80 E 0,90 MIC. EM PACONTES DE 1KG					
	CONTENDO EM MÉDIA 750 UNIDADES.					
85	TECIDO JUTA	METRO	1.550,			
	MATERIAL: JUTA;					
	COMPOSIÇÃO: 100% JUTA;					
	LARGURA: 1M;					
	COMPRIMENTO: 10M.					
86	TECIDO MALHA	MT	250,			
	100% POLIESTER					
	LARGURA 1.8 CM					

MATERIAL TENCIONADA HELANQUINA						
87	TECIDO TNT	METRO	30.000,			
	Tecido TNT 100% polipropileno, medindo 140 cm de largura, com gramatura aproximada de 45g/m, em cores amarelo, vermelho, marrom, verde, laranja, azul, preto, branco, rosa.					
88	TINTA PARA CARIMBO	UN	500,			
	Tinta à base de água, cor: azul e preto, conteúdo: 40 ml unidade.					
89	TINTA PARA ROSTO	CX	200,			
	Tinta para rosto, cores variadas, produto não tóxico aproximadamente, caixa com 6 unidades.					
90	TNT ESTAMPADO	METRO	3.000,			
	Tecido TNT nas medidas aproximada de 1,40 m (largura), com gramatura aproximada de 45g/m. Estampado.					

1.7. Os produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, conforme justificativa constante Estudo Técnico Preliminar.

1.7.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.8. Sustentabilidade – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos no item 5 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.9. Da Exigência de Amostra – Não será necessário a exigência de amostra.

1.10. Garantia da Contratação – Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

1.11. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

1.12. Da não Exigência de Carta de Solidariedade – Não será exigida Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante, haja vista o potencial restritivo desse requisito. (O Código de Defesa do Consumidor prevê a responsabilidade solidária de todos os agentes envolvidos na atividade de colocação do produto ou do serviço no mercado de consumo). (Art. 41, inciso IV, Lei Federal 14.133/2021).

1.13. Dos Critérios de Aceitação de Amostras – Não serão solicitadas amostras. A compatibilidade com as especificações demandadas será aferida pela proposta da empresa.

1.14. Condições de Entrega – O prazo para a entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da respectiva solicitação;

1.14.1. Os Serviços de Encadernação – serão executados e, quando necessário, encadernados na própria empresa, tornando, assim, o prazo de execução do objeto menor, ou seja, deve ser executado em no máximo 04 (quatro) horas, contados a partir da solicitação, devendo serem entregues no endereço que será informado PELA CONTRATANTE.

1.14.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.15. Os bens deverão ser entregues de acordo com pedido encaminhado pelo Departamento de Compras – da Contratante, que irá detalhar o local de entrega.

1.16. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do CONTRATADO.

1.17 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024, Recursos ordinários conforme a seguir:

10 24 24 FUNDEB

12 361 0401 2130 0000 = Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

12 365 0450 2119 0000 = Manutenção e Desenvolvimento Ed. Básica Infantil

12 366 0460 2121 0000 = Manutenção e Desenvolvimento Ed. Básica Jovens e Adultos

3.3.90.39.00 = Outros Serviços de Terceiros -PJ

3.3.90.30.00 = Material de Consumo

10 15 15 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 122 1203 2082 0000 = Manutenção das Atividades de Apoio e Coordenação Geral

12.361.0401.2129.0000 = Aplicação do Salário Educação -QSE

3.3.90.39.00 = Outros Serviços de Terceiros - PJ

3.3.90.30.00 = Material de Consumo

2.2. A cada exercício financeiro, deverá ser confirmada a disponibilidade de créditos orçamentários.

2.3. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.

2.3.1. O VALOR MÉDIO estimado da presente contratação é de **R\$ 1.402.242,81 (um milhão, quatrocentos e dois mil, duzentos e quarenta e dois reais e oitenta e um centavos)**, conforme lista média em anexo.

2.4. Plano de Aplicação Financeira

2.4.1. A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto

estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.

2.4.2. O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
<i>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM GERAL E SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, JUNTO AOS FUNDOS: FUNDEB E FME.</i>	R\$ 116.853,56 ⁷⁵	12	R\$ 1.402.242,81

MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56
Total Acumulado de Recursos da Concedente (Em R\$)									R\$ 1.402.242,81		

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Portal de Compras Públicas que permite a participação dos interessados na modalidade **LICITATÓRIA PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. 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 este Pregão.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. **DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, para as sociedades **cooperativas** mencionadas no **artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007**, para o **agricultor familiar**, o **produtor rural pessoa física** e para o **microempreendedor individual - MEI**, nos limites previstos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**.

4.3. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**

4.3.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.2. Pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

4.3.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.3.5. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do **art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021**;

4.3.6. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do **art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021**;

4.3.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.3.8. O impedimento de que trata o item 4.3.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.3.9. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “**sim**” ou “**não**” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no **artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **arts. 42 a 49**;

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nãõ” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nãõ” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que **cumpr**e os requisitos para a **habilitação** definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem **fatos impeditivos** para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. que não emprega **menor de 18 anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprega menor de **16 anos**, salvo menor, a partir de **14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição**;

4.4.6. que a **proposta foi elaborada de forma independente**, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. declaração de que cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4.8. que não possui, em sua 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;

4.4.9. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes **encaminharão**, exclusivamente por meio do sistema do portal de compras públicas, os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no edital, **PROPOSTA COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO E O PREÇO, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**

5.2. O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante 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 de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, o qual será convocado em campo próprio do sistema.

5.10. REGRAS GERAIS PARA DOCUMENTAÇÃO

5.10.1. Conforme **art. 12 da Lei nº 14.133/2021**:

- I. Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;
- II. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no **art. 52 da Lei nº 14.133/2021** (licitações internacionais);
- III. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;
- IV. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
- V. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;
- VI. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;
- VII. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, **desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital**, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será **desclassificada** a proposta que identifique o licitante.

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

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O **intervalo mínimo** de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O **Critério de julgamento** adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

7.21. Nessas condições, **as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte** que se encontrarem na **faixa de até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será:

7.26.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.26.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;

7.26.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento específico;

7.26.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle

7.26.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.26.6. empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

7.26.7. empresas brasileiras;

7.26.8. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.9. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, **o pregoeiro deverá encaminhar, 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.

7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema do portal de compras públicas, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo mínimo de 02 (DUAS) horas, envie as propostas adequadas aos últimos lances ofertados após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital;

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, **apresentar preço final superior ao preço máximo fixado** (*Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário*), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. **Considera-se inexequível** a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.1.1. A Administração **poderá realizar diligências**, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no **Art. 59 caput, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021 - (Acórdão nº 465, de 20 de março de 2024 – TCU – Plenário – Súmula 262/2010)**.

8.4. **Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas**, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. 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, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no **prazo de 02 (DUAS) horas** sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, **destacam-se os que contenham as características do material ofertado**, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico,

ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, **não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima**, (se necessário) o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar **apresente amostra**, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e **dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro**, contados da solicitação.

8.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, **será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras**, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.6.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema do portal de compras públicas.

8.6.3.3. No **caso de não haver entrega da amostra** ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.6.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.6.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.6.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes **no prazo de 10 (dez) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.6.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, o licitante melhor classificado será convocado via chat para apresentar **no prazo mínimo de 02 (DUAS) horas, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, os quais deverão ser enviados via sistema **PLATAFORMA PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

9.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.3. Possuir Cadastro no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**;

9.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da (s) proposta(s) classificada em primeiro lugar, O (A) PREGOEIRO (A) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.4.1. CONSULTA CONSOLIDADA DE PESSOA JURÍDICA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

-
9. 4.2. **Para a consulta de licitantes de pessoa jurídica consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).**
- 9.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS** e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP** (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- 9.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 9.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – **TCU** <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>
- 9.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da **empresa licitante**, por força do **artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992**, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.8. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.10. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.11. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.13. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.
- 9.14. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.15. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no **prazo mínimo de 02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

9.16. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.18. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.19. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.20. Ressalvado o disposto no **item 5**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.21. **Habilitação jurídica:**

9.21.1. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos **Contratos Sociais e todas as suas alterações** subsequentes ou o respectivo **instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;**

9.21.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos **Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor**, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

9.21.3. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

9.21.4. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

9.21.5. Para as sociedades empresárias: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.21.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as **alterações ou da consolidação respectiva**;

9.21.7. Apresentar os documentos dos sócios (Identidade RG ou CNH e CPF).

9.22. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.22.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

9.22.2. **Inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual** e/ou **municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

9.22.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional**, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

9.22.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.22.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – **FGTS**: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.22.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

9.22.7. **caso** o licitante seja considerado **isento dos tributos estaduais** relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.22.8. caso o licitante **detentor do menor preço** seja **qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte** deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.22.9. Quando não constar expressamente no corpo da certidão prazo de validade, serão consideradas como válidas, as que forem emitidas **até 90 (noventa) dias**, contados após a data de sua emissão;

9.23. Qualificação Econômico-Financeira.

9.23.1. **Certidão negativa** de feitos sobre **falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

9.23.1. **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios** sociais, (2022 e 2023);

9.23.3.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.23.3.2. Os documentos referidos no item 9.23.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.23.3.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.23.3.4. Caso o licitante seja **cooperativa**, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.23.4. Apresentar comprovação da situação financeira da empresa, assinada por contador, constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.23.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.24. Qualificação Técnica

9.24.1. Pelo menos um **atestado de Capacidade Técnica da Licitante**, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

9.25. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como **microempresa ou empresa de pequeno porte** seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.25.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.26. Caso a **proposta mais vantajosa** seja ofertada por licitante qualificada como **microempresa ou empresa de pequeno porte**, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, para comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.27. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.28. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.29. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.30. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.31. **Apresentar Declarações** (conforme modelos) em papel timbrado e devidamente assinados - (**Anexos III, IV, V, VI, VII e VIII**).

9.32. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.33. **Para Uma Melhor Agilidade na Conferência das Documentações Solicitamos que Coloque em Ordem do Edital e Enumere as Folhas de Todos os Documentos da (S) Empresa (S).**

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A **proposta final** do licitante declarado vencedor deverá ser **encaminhada no prazo mínimo de 02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Cabe recurso em face de:

11.1.1. julgamento das propostas;

11.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

11.1.3. anulação ou revogação da licitação

11.2. Nos recursos de **juízo das propostas** e de **ato de habilitação ou inabilitação de licitante** serão observadas as seguintes disposições:

11.2.1. a **intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente**, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de **3 (três) dias úteis** será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no **§ 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021**, da ata de julgamento;

11.2.2. **A apreciação se dará em fase única.**

11.2.3. **Declarado o vencedor**, o pregoeiro **abrirá prazo de 30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

11.2.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

11.2.5. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

11.2.6. O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.2.7. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no **prazo de 3 (três) dias úteis**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar **contrarrazões**, também **via sistema, em igual prazo**, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

11.2.8. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

11.2.9. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, **se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior**, a qual deverá proferir sua **decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

11.2.10. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado.

13.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

13.5. A anulação do processo licitatório induz à da ata de registro de preços e do contrato/ata de registro de preços.

13.6. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato/ata de registro de preços.

13.7. O **objeto** da licitação **será adjudicado** ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. **DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o **prazo de 05 (CINCO) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, **para assinar o Termo de Contrato** ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, **via e-mail** e, se necessário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a **contratada reconhece** que **as hipóteses de extinção do contrato** são aquelas previstas no **artigo 137 da Lei nº 14.133/2021** e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

15.4. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses** contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou 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 ou a ata de registro de preços.

16. **DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, **pelo período de 12 (doze) meses** a partir da data do orçamento estimado.

16.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, **porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano**, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do INP-C (Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE), tomando-se por base a data da apresentação da proposta. **(Art. 157, inciso I, Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).**

16.3 - A periodicidade do **reajuste é anual**, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados **a partir do 1º (primeiro) dia** imediatamente subsequente ao **término do 12º (décimo segundo) mês** e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

16.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

16.4 - Do Reequilíbrio Econômico

16.4.1. - Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 018 de 01 de fevereiro de 2024.

16.4.2. - Ocorrendo o desequilíbrio **econômico-financeiro** do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, **nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021 e Art. 159, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024**, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

16.4.3. - O **reequilíbrio econômico** deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

16.5 - Dos Acréscimos e Supressões

16.5.1. - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no **artigo 25 da lei 14.133/21**.

17. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no **art. 7º da Lei 14.133/2021**, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

17.2.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

17.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

17.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

17.3. O **contratado** deverá manter **preposto aceito pela Administração** durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

17.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

17.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

17.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no **§ 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021**.

17.6.5. O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

17.6.6. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do serviço.

17.7. O objeto do presente Edital será fornecido de **FORMA PARCELADA** de acordo com as quantidades estabelecidas por ano/serie e de acordo com o local e horário indicado pela Secretaria solicitante, na ordem de serviços.

17.7.1. **Condições de Entrega** – O prazo para a **entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias** a contar da data do recebimento da respectiva solicitação;

17.7.1.1. Os Serviços de Encadernação – serão executados e, quando necessário, encadernados na própria empresa, tornando, assim, o prazo de execução do objeto menor, ou seja, deve ser executado em no máximo 04 (quatro) horas, contados a partir da solicitação, devendo serem entregues no endereço que será informado PELA CONTRATANTE.

17.7.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas **com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

17.7.3. A Contratada está sujeita à fiscalização do produto/serviço no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a CONTRATANTE, através do responsável, o direito de não receber os produtos ou serviços, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias ou no caso de não serem de primeira qualidade.

17.8. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. Art. 113., inciso I, II e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

I. Recebimento provisório:

- a) Os bens 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.
- b) Os bens 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

II. Recebimento definitivo:

- a) O **recebimento definitivo** ocorrerá no **prazo de 05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- b) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- c) 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- d) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

17.9. Modelo de Gestão do Contrato

17.9.1. 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.

17.9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

17.9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

17.9.6.1. Ficará designado a servidora **VINICIUS OLIVEIRA DE MACEDO CARVALHO**, sob a matrícula nº **107592** como **FISCAL TITULAR**, e a servidora, **ADRIANA ESTEVES SILVA SAMPAIO**, sob a matrícula nº **107821**, como **FISCAL SUPLENTE**, e que será atribuído a fiscalização técnica e administrativa, nos termos do **art. 29, §1º, do Decreto Municipal nº 018/2024**.

17.9.7. Fiscalização Técnica – O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

17.9.7.1. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no **art. 32, incisos I ao XXXI, do Decreto Municipal nº 018/2024**;

17.9.8. Fiscalização Administrativa – Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no **art. 33, inciso I ao VII, do Decreto Municipal nº 018/2024**;

Gestor do Contrato – Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no **art. 31, inciso I ao IX, do Decreto Municipal nº 018/2024**;

17.9.9. Fiscal Setorial – Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, **art. 34, Decreto Municipal nº 018/2024**.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

18.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

18.1.1. Obedecer às especificações constantes neste Edital.

18.1.2. Efetuar a entrega do objeto deste Termo de Referência em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações deste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal.

18.1.3. O retardamento na entrega dos produtos/serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

18.1.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

18.1.5. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Edital.

18.1.6. Indenizar terceiros e ou o órgão entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.

18.1.7. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

18.1.8. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

18.1.9. **Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa** CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

18.1.10. Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

18.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes das refeições, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

18.1.12. Recuperar áreas ou bens direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-las;

18.1.13. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

18.1.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

18.1.15. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

18.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.2.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

18.2.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Edital;

18.2.3. Promover o acompanhamento da entrega das refeições, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta.

18.2.4. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

18.2.5. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste Edital;

18.2.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não entrega, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

18.2.7. A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

18.2.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

18.2.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

19.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.4. 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;

19.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do

CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.9. 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.

19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.11. **Prazo de Pagamento** – O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.12. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato

19.13. **Forma de Pagamento** – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

19.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

19.17. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.18. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

19.20. A Contratada 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.

19.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

19.22. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, **na hipótese de eventual pagamento antecipado**, observado o disposto no art. 38 do Decreto Federal nº 93.872/1986.

19.23. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, será aplicada nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

20.1.1. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública.

20.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;(Art. 155, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

III. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- a. Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b. Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c. Tumultuar a sessão pública da licitação;
- d. Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e. Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f. Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g. Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (me) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h. Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i. Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

V. Deixar de:

- a) Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- b) Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
- c) Repor funcionários faltosos;
- d) Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- e) Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- f) Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- g) Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e
- h) Outras situações de natureza correlatas.

VI. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VII. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP:

- a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

-
- b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
 - c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.
 - d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.
 - e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.
 - f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.2. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

20.3. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

20.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- a) À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) À inexecução total do contrato; e
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e
- g) Outras situações de natureza correlatas.

20.5. Considera-se inexecução total do contrato:

- a) a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

-
- b) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

20.6. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

20.7. A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

20.8. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.

20.9. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “**20.8**” deste poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

20.10. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

20.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e
- f) Outras situações de natureza correlatas.

20.12. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

20.13. A sanção prevista no caput do item “**20.11**”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município,

pele prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. **Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública**, qualquer pessoa poderá **impugnar** este Edital.

21.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br;

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação **no prazo de três dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, **até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, por meio eletrônico, na forma do edital, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br;

21.6. O pregoeiro **responderá** aos pedidos de **esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

21.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.11. **Não serão conhecidas as impugnações** apresentadas **após o respectivo prazo legal** ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

21.12. A **petição de impugnação** apresentada por empresa deve ser **firmada por sócio**, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, **ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).**

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. 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.

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e, também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal da Transparência da Prefeitura de Redenção – PA, licitacao@redencao.pa.gov.br.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

22.12.1. **Apresentar Declarações** (conforme modelos) em **papel timbrado e devidamente assinados - (Anexo III, IV, V, VI, VII e VIII)**.

ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE ATENDEM AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO §1º, INCISO I, DO ART. 63 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADA;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DA ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MENOR E DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO - E ART. 9º, § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

ANEXO IX – MAPA DE RISCO

ANEXO X – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Redenção – Pará, 01 de julho de 2024

Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer
Decreto nº 008/2021-PMR

ANEXO – I – TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência foi elaborado nos moldes da lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº018/2024.

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

2. OBJETO

2.1. O presente termo de referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM GERAL E SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, JUNTO AOS FUNDOS: FUNDEB E FME.**

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. As especificações dos itens, objeto deste termo de referência foram informadas pela CONTRATANTE, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela abaixo:

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unid	Quant	Marca	VI unit	VI total
1	BLOCO AUTO ADESIVO POST IT 38X50 C/ 200FLS	UND	80,			
	Descrição:					
	- Seu formato retangular é ideal para anotar pequenos recados, telefones e tudo mais que você precisar. Você pode colar e descolar as folhas onde e quando quiser;					
	- POST IT 38X50 C/ 200FLS.					
2	BORRACHA BRANCA Nº 20	CX	780,			
	Apaga escrita a lápis e lapiseira, indicada para qualquer graduação de grafite. Caixa c/ 20 unidades.					
3	BORRACHA BRANCA Nº 60	CX	220,			
	Apaga escrita a lápis e lapiseira, indicada para qualquer graduação de grafite. Caixa c/ 60 unidades.					
4	CADERNO BROCHURA GRANDE 96 FOLHAS	UN	9.500,			
	Caderno capa dura, brochura, grande - 96 folhas					
	Pautadas - 1º qualidade, folha branca com linhas					
	Horizontais					
5	CADERNO CAPA DURA 12 MATERIAS	UN	450,			



	Caderno universitário espiral, capa dura, 12 Matérias, 240 folhas.					
6	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL 10 MATERIAS 200 FLS	UND	300,			
	Caderno universitário com capa dura					
	Caderno universitário com capa dura					
	estampado, folhas unidas por espiral, com					
	10 matérias e 200 folhas, com bolsa					
	plástica e cartela auto adesiva, formato					
	aproximado de 200 x 275 mm com					
	tolerância de 5 mm para mais, 31 pautas,					
	capa/contracapa: aproximadamente 280					
	g/m2. Folhas Internas: papel off-set					
	56g/m2					
7	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL 12 MATERIAS 240 FLS	UND	450,			
	Caderno capa dura em papel reciclado - tamanho: 21 x 28 cm; - material do miolo: 240 fls, sendo 12 (doze) matérias, em papel					
	reciclado 75grs com impressão 1x1 cor padrão, pauta e data em todas as páginas e apenas a primeira folha de cada matéria					
	contém dados pessoais e calendários. - capa dura com material reciclado impresso por offset com a marca do cliente, conforme					
	modelo Anexo IV. - acabamento encadernação em wire na lateral					
8	CAIXA ARQUIVO PLASTICA TAM. OFICIO	UN	6.000,			
	Arquivo morto polionda, em plástico PP, corrugado opaco, com impressão e trava, formato aproximado: C 350 x A 245 x L 133					
	(mm).					
9	CAIXA CORRESPONDENCIA TRIPLA FIXA CRISTAL	UND	100,			
	Descrição:					
	- Dimensões do produto: 18,4 cm x 26,5 cm x 51,5 cm;					
	- Caixa Organizadora Tripla Fixa Cristal.					
10	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL CX C/50 UND.	CX	700,			
	Especificações					
	• Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta					
	• Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita.					
	• Durabilidade: Escreve até 2 Km					
	• Escrita macia					
	• Produto fabricado com a quantidade certa de matéria-prima para uso prolongado e seguro					
	• Não contém PVC.					
	• Ponta média de 0,8 mm (fina) largura da linha 0.4 mm					
	• Tampa e plug da mesma cor da tinta.					
	• Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO					
	• Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente.					
11	CANETA MARCA TEXTO (CORES VARIADAS)	CX	70,			
	Descrição:					
	- Tinta de composição especial fluorescente;					
	- Ponta chanfrada de poliéster;					
	- Não recarregável;					
	- Cores em tom pastel;					
	- Ponta chanfrada;					
	- Secagem rápida;					
	- Tinta à base de água;					



	- Ponta de 1mm - 3,5mm;					
	- CORES VARIADAS.					
12	CANETINHA HID. 12 CORES	CX	1.300,			
	Tinta lavável da maioria dos tecidos utilizados em uniformes					
	Fidelidade da cor dos componentes plásticos com a cor da tinta					
	Tampa na mesma cor da tinta e do corpo					
	Ponta média e macia					
	Ponta com fixação adequada					
	Formulação com corantes de alta qualidade					
	Corpo produzido com material de alta qualidade					
	Tampa com respiro Atóxico					
	Benefícios: Auxilia no desenvolvimento da criatividade e coordenação motora sem restrições					
	Facilita o aprendizado das cores, atende as expectativas da criança					
	Facilita a organização e o uso					
	Ideal para desenhar e pintar					
	Durabilidade e resistência a afundamento					
	Cores vivas					
	Evita a evaporação da tinta					
	Antiasfixiante (evita acidentes caso seja engolida)					
	Seguro para o uso					
13	CARTOLINA	UN	8.000,			
	Cartolina aproximadamente: 50 x 66 cm, cores variadas: (azul, vermelho, verde, amarelo, branco entre outros).					
14	CARTOLINA BRANCA 50X66	UN	18.000,			
15	CHAPÉU DE PALHA MASCULINO	UND	100,			
	DIÂMETRO DA ABA: 37CM;					
	DIÂMETRO DA CABEÇA: 20CM;					
	ALTURA: 14CM					
16	CLIPS GALVANIZADO N° 3/0	CX	260,			
	Niquelado, tamanho: 3, material: metal e formato: paralelo, caixa c/ 50 unidades.					
17	COLA BRANCA 1LT	UN	1.800,			
	Cola branca, 1 litro, primeira qualidade, adesiva, secagem rápida e não tóxica.					
18	COLA COLORIDA 23G	CX	150,			
	Cola colorida, em bisnagas plásticas de 23g cada, cores variadas, caixa com 6 unidades.					
19	COLA EM BASTÃO	UN	700,			
	Cola em bastão atóxica contendo 40g cada unidade.					
20	COLA ESPECIFICA P/ ISOPOR	UN	1.200,			
	Cola para isopor e EVA 90g, não resistente a lavagens, solúvel em álcool.					
21	COLA GLITTER	UN	600,			
	Cola com glitter, aproximadamente 35 g, similar ou superior a marca Acrilex, desenvolvida para trabalhos escolares e artesanais.					
22	CORDA DE ALGODÃO (BARBANTE) NOVELO	UND	170,			
	Corda de algodão barbante de 85% algodão 15% outras fibras, quantidade fios 6 und, acabamento superficial cru, nº 6, aproximadamente 700mt.					
23	CORTADOR DE ISOPOR	UN	25,			
	- Voltagem: 110 V ou 220 V					



	- Quantidade de Temperatura: 1 Temperaturas				
	- Área de Corte: 7,0 cm.				
24	E.V.A C/ GLITTER	UN	13.000,		
	Folha de E.V.A. com glitter, aproximadamente: 40x60 cm. 2 mm de espessura, cores variadas: (azul, vermelho, verde, amarelo, branco entre outros)				
25	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 07	SV	20,		
	Serviço de encadernação com espiral nº 07 incluso a capa e a contra capa em material plástico.				
26	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 09	SV	20,		
	Serviço de encadernação com espiral nº 09 incluso a capa e a contra capa em material plástico .				
27	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 12	SV	20,		
	Serviço de encadernação com espiral nº 12 incluso a capa e a contra capa em material plástico.				
28	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 33	SV	20,		
	Serviço de encadernação com espiral nº 33 incluso a capa e a contra capa em material plástico.				
29	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 40	SV	20,		
	Serviço de encadernação com espiral nº 40 incluso a capa e a contra capa em material plástico.				
30	ENVELOPE TAMANHO A4	UN	5.000,		
	Envelope tamanho A4 nas dimensões 229x324mm na cor branca.				
31	ENVELOPE, PLÁSTICO, OFICIO GROSSO SEM FURO, 0.15 MM, MULTICOR.	UND	10,		
	ENVELOPE, PLÁSTICO, OFICIO GROSSO SEM FURO, 0.15 MM, MULTICOR, 400 UNIDADES EM CADA PACOTE.				
	Dimensões do produto=26,5 x 36,5 x 7,5 cm; 3,91 Quilogramas.				
32	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 17MM	UN	20,		
	Espiral para encardenação em PVC, diâmetro nº 17mm, cor transparente. produto de 1ª qualidade.				
33	ESPONJA FLORAL TIPO TIJOLO GRANDE	CAX	10,		
	FLORAL TIJOLO 15X20 - 3X23.				
34	ESPONJA FLORAL TIPO TIJOLO PEQUENO	CAX	10,		
	TAMANHO DE CADA TIJOLO: 22,9 X 10,0 X 6,9CM;				
	PARA ARRANJOS DE FLORES ABSORVE E RETÉM A ÁGUA.				
35	ETIQUETA INK-JET/LASER PAPEL A4 288.5X200, BRANCA.	PCTE	200,		
	ETIQUETA INK-JET/LASER PAPEL A4 288.5X200, BRANCA, 25 ETIQUETAS EM CADA PACOTE.				
36	FITA ADESIVA LARGA P/ EMPACOTAMENTO 48X40M	UN	6.000,		
	Fita adesiva para empacotamento em polipropileno transparente nas dimensões de 48x40m.				
37	FITA CREPE 19MMX50MT	UN	2.000,		
	Indicadas principalmente para aplicações gerais como pequenos embrulhos, mascaramento de pintura, marcações, proteções, fixações e outros trabalhos em que a fita crepe seja requerida. A fita possui um dorso de papel crepado especialmente tratado. O adesivo é composto por resina e borracha sintética. Indicada para usos e aplicações gerais, com excelente custo benefício.				
38	FITA CREPE PAPEL LARGA	UN	4.000,		
	Fita crepe papel nas dimensões 50 x 50m.				
39	FITA DECORATIVA DE POLIPROPILENO 10MM	UND	110,		
	Fita decorativa em polipropileno 10mm rolo com aproximadamente 100m e cores diversas.				
40	FOLHA DE ISOPOR 2,5CM	UN	1.100,		
	Medidas: 1m x 0,50 cm largura x 25 mm espessura				
41	FOLHA DE ISOPOR 3CM	UN	900,		



	Medidas: 1m x 0.50cm largura x 35 mm espessura				
42	FOLHA DE ISOPOR 5CM.	UNID	900,		
	Medidas: 1m x 0.50cm largura x 50 mm espessura.				
43	GIZ CERA COLORIDO BASTÃO CURTO C/ 12UNID	CX	5.300,		
	Medida do Giz: Aproximadamente: 9,5 cm, Dimensões da embalagem: A x L x P / 9 x 9,5 x 1 cm, contém 12 unidades cores sortidas.				
44	GRAMPEADOR GRANDE	UN	120,		
	Grampeador Metalico para aproximadamente 240 folhas compativel com os grampos 23/6, 23/8, 23/17, 23/24 e 24/6.				
45	GRAMPEADOR P/ MADEIRA	UN	150,		
	Grampeador para madeira tipo pistola compatíveis com os grampos 106/4 mm, 106/6 mm, 106/8 mm.				
46	GRAMPEADOR PEQUENO	UN	650,		
	Grampeador Metalico para aproximadamente 25 folhas compativel com os 24/6 26/6.				
47	GRAMPO GRAMPEADOR 26/6	CX	900,		
	Grampo em metal caixa com 5000 grampos.				
48	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/ 13	CX	100,		
49	JUTA NATURAL COLORIDA	MT	500,		
	Manta de juta trama aberta, Largura: 1 metro, Comprimento: 1 metro. Cores diversas.				
50	LANTEJOULA	PCT	75,		
	Lantejoula metalizada, n.08 com aproximadamente 1000unid (pacote), Cores diversas.				
51	LAPIS DE COR	CX	15.300,		
	Disponíveis em 12 cores por pacote.				
52	LIVRO ATA 50FLS	UNID	500,		
	205 x 300mm com 50 folhas pautadas, numeradas e sem margem, capa e contra capa em papelão e revestida em papel preto plastificado, folhas internas em papel off-set.				
53	LIVRO DE PONTO GRANDE C/100 FLS	UND	100,		
	Com 4 assinaturas: expediente normal e prorrogação da jornada de trabalho.Contém 100 folhas.Folhas numeradas.				
	Formato: 218 x 319 mm.Possui página para Relação de Empregados.Livro de capa dura e resistente.Capa/contracapa: feita de papelão 697g/m2 e revestido com papel off-set 120g/m2.				
54	LIVRO PROTOC DE CORRESPONDENCIA 104 FLS	UN	50,		
	Contém 104 folhas.Formato: 153 x 216 mm.Capa: cor azul. Feita com papelão 697g/m². Revestido por papel off-set 120g/m².Miolo: cor branca. Feita com papel off-set 63g/m² com folhas numeradas.				
55	LUPA REGUA DE AUMENTO 3X - ACRILICO	UND	5,		
56	MASSINHA DE MODELAR	UND.	1.200,		
	Massinha de modelar 90g, caixa com 6 cores: produto com ISO 9000, não tóxica.				
57	MOCHILA ESCOLAR INFANTIL FEMENINA	UN	650,		
	Mochila Escolar em Nylon.				
	Material de alta qualidade e resistência, alças com espuma nas costas.				
	Composta por material resistente de nylon, com fecho em zíper trator, com bolso externo e amplo espaço interno.				
	Características				
	*Cor: diversas				
58	MOLHA DEDO PASTA 12G	UND	100,		
	Descrição:				
	- O molhador de dedos foi desenvolvido para melhor manuseio de papéis;				



	- Peso da unidade: 12g.					
59	PAPEL A3	CX	120,			
	Papel Sulfite em Formato A3 resma de 500 folhas					
60	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE.	METRO	1.800,			
61	PAPEL CAMURÇA	UN	3.000,			
	Papel com duas faces, uma branca e outra colorida, possui textura ligeiramente aveludada, dimensões: 40x60cm. Cores diversas.					
62	PAPEL CARTÃO	UN	4.800,			
	Papel Cartão 48 x 66 cm. 200g. Cores diversas.					
63	PAPEL CASCA DE OVO C/50 FLS	PCT	300,			
	Papel casca de ovo, cor branco, gramatura 180g/m ² , medindo 210x297 mm, tamanho a4, embalagem com 50 folhas.					
64	PAPEL COLOR SET CORES VARIADAS	UNID	3.800,			
	Papel Color Set 45 Cm X 66 Cm 120G. Papel Criativo Para Recortes, Colagem, Dobraduras, Entre Outros. Ideal Para o uso Escolar.					
65	PAPEL DE SEDA	UN	3.000,			
	Tamanho 48x60cm, cores sortidas.					
66	PAPEL OFICO A2 75G	CX	122,			
	DESCRIÇÃO:					
	- PAPEL OFICO A2 75G;					
	- CAIXA.					
67	PAPEL VERGÊ	PCT	1.360,			
	Papel offset com 180g/m ² cortado no formato a4 (21cm x 29, 7cm) cores diversas. pacote c/ 50 folhas					
68	PASTA AZ LOMBO LARGO	UN	800,			
	Dimensões: 350 x 280 x 80 mm.					
69	PASTA CATALOGO	UN	30,			
	Pasta catálogo dimensões aproximadas 243 x 333 mm com 100 paginas.					
70	PASTA PERSONALITE A4 75MM 4 ARGOLAS BCA (TIPO FICHÁRIO)	UND	300,			
	DESCRIÇÃO:					
	- Medidas: 265 x 315 x 75mm;					
	- Composição: PVC, papelão e metal;					
71	PASTA PLÁSTICA C/ ABA ELÁSTICA OFICIO 35MM	UND	1.200,			
	Tamanho das folhas: Ofício;					
	Com anéis: Não;					
	Comprimento x Largura: 34 cm x 24.5 cm;					
	Espessura: 35 mm;					
	Tipo de fichário: Pasta.					
72	PASTA PLÁSTICA C/ ABA ELÁSTICA TRANSPARENTE CRISTAL 33,5X23,5	UND	1.300,			
	DESCRIÇÃO:					
	- Cor - ?Transparente;					
	- Tipo de material - ?PP;					
	- Dimensões do produto - 25 x 20 x 35 cm; 400 g.					
73	PERCEVEJO LATONADO	CX	20,			
	Embalagem 10 x 11,5 x 7 cmCaixinha 5,7 x 3,5 x 1,2 cmPeso: 0,800 kgComposição:25 caixinhas com 100 unidades de percevejos cada.					
74	PINCEL ARTÍSTICO CHATO Nº 20	UNID	160,			
	Pelo/Cerdas: Natural					



	Cabo: Longo/Amarelo					
	Viola: Alumínio					
	Formato: Chato					
	Pincel Chato com Cerda branca importada, usado na abertura e largura com uma ou mais cores na ponta.					
75	PINCEL ARTÍSTICO CHATO Nº 22	UNID	160,			
	Pelo/Cerdas: Natural					
	Cabo: Longo/Amarelo					
	Viola: Alumínio					
	Formato: Chato					
	Pincel Chato com Cerda branca importada, usado na abertura e largura com uma ou mais cores na ponta.					
76	PINCEL ATOMICO -AZUL/PRETO/VERM.	UND	480,			
	-Ponta de feltro					
	-Tinta a base de álcool					
	-Espessura da escrita 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm					
	-Recarregavel com tinta TR					
77	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO	UND.	16.000,			
	Pincel Marcador p/ quadro branco, resistente, escrita confortável, ponta acrílica, recarregável. cores - vermelho, azul e preto.					
78	PRANCHETA MANUAL	UN	120,			
	Pranchetas A4 Mdf C/Prendedor Metal.					
79	REABAST. PINCEL P/QUADRO BRANCO AZUL/ PRETO/ VERMELHO CX 6 UND.	CX	1.200,			
	Reabastecedor p/pincel de quadro branco azul, preto, vermelho caixa com 6 unidades.					
80	REABASTECEDOR DE PINCEL ATOMICO	UN	80,			
	Para Reabastecer Pincel 1100-P					
	Tinta permanente à base de álcool					
81	REGUA ACRÍLICA 30CM	UN	1.700,			
	Regua Acrílica 30cm					
82	ROLO DE CORDA DE SISAL FINA	UND	10,			
	CORDA DE SISAL COM 6MM DE DIÂMETRO;					
	CORDA 100% NATURA.					
83	ROLO DE CORDA DE SISAL GROSSA	UND	2,			
	CORDA DE SISAL 50MM;					
	COR: NATURAL;					
	TIPO: TORCIDO;					
	RESISTÊNCIA: 8100KGF;					
	POLEGADAS: 2					
84	SACO PLÁSTICO 10 X 24	PCT	1.500,			
	SACO PLÁSTICO VIRGEM PRODUZIDOS EM POLIETILENO (100%), ATÓXICO, INODORO E INCOLOR, INDICADOS PARA CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS, PODENDO IR AO FREEZER E AO MICROONDAS, PARA EMBALAGEM PEQUENAS COMO POR EXEMPLO MÁSCARAS FACIAIS. TAMANHO 10CM X 24CM (ALTURA: 24,00 CENTIMETROS X LARGURA: 10,00 CENTIMETROS X PROFUNDIDADES: 24,00 CENTIMETROS), ESPESSURA ENTRE 0,80 E 0,90 MIC, EM PACOTES DE 1KG CONTENDO EM MÉDIA 750 UNIDADES.					
85	TECIDO JUTA	METRO	1.550,			
	MATERIAL: JUTA;					
	COMPOSIÇÃO: 100% JUTA;					

	LARGURA: 1M;					
	COMPRIMENTO: 10M.					
86	TECIDO MALHA	MT	250,			
	100% POLIESTER					
	LARGURA 1.8 CM					
	MATERIAL TENCIONADA HELANQUINA					
87	TECIDO TNT	METRO	30.000,			
	Tecido TNT 100% polipropileno, medindo 140 cm de largura, com gramatura aproximada de 45g/m, em cores amarelo, vermelho, marron, verde, laranja, azul, preto, branco, rosa.					
88	TINTA PARA CARIMBO	UN	500,			
	Tinta à base de água, cor: azul e preto, conteúdo: 40 ml unidade.					
89	TINTA PARA ROSTO	CX	200,			
	Tinta para rosto, cores variadas, produto não tóxico aproximadamente, caixa com 6 unidades.					
90	TNT ESTAMPADO	METRO	3.000,			
	Tecido TNT nas medidas aproximada de 1,40 m (largura), com gramatura aproximada de 45g/m. Estampado.					

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

3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. Os produtos da aquisição devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes.

3.6. Todos os produtos devem estar em embalagens apropriados, em pacotes plásticos e acondicionados em caixas de papel, não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

3.7. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua

.....
superveniência, contudo, será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

4.3. A contratação para o OBJETO deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 14.133/21, (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2014 – que (regulamenta a Lei Federal nº 14.133, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autarquia e Fundacional do Município de Redenção – PA) - A modalidade de licitação será o **Pregão Eletrônico** e terá como critério de julgamento o menor preço por item; (Artigo 33, inciso I, Lei Federal 14.133/2021).

4.4. Que o Departamento responsável pela confecção do edital, atenda às necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE:

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos no **item 5** do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.2. Não será necessário a exigência de amostra.

SUBCONTRATAÇÃO

6.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.4. A Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de

2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O prazo para a entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da respectiva solicitação; Os SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO, serão executados e, quando necessário, encadernados na própria empresa, tornando, assim, o prazo de execução do objeto menor, ou seja, deve ser executado em no máximo 04 (quatro) horas, contados a partir da solicitação, devendo serem entregues no endereço que será informado PELA CONTRATANTE. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.1. Os bens deverão ser entregues de acordo com pedido encaminhado pelo Departamento de Compras-SEMEC, que irá detalhar o local de entrega.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o

representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

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

8.7. Ficará designado o servidor **VINICIUS OLIVEIRA DE MACEDO CARVALHO**, sob a matrícula nº107592 como FISCAL TITULAR, e a servidora, **ADRIANA ESTEVES SILVA SAMPAIO**, sob a matrícula nº107821, como FISCAL SUPLENTE.

8.8. Aos fiscais designados no item **8.7** será atribuído a fiscalização técnica e administrativa, nos termos do art.29, §1º do Decreto Municipal nº018/2024.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.9. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

8.10. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº018/2024;

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.11. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº018/2024;

GESTOR DO CONTRATO

8.12. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº018/2024;

FISCAL SETORIAL

8.13. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº018/2024.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

9.1. Os bens 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.

9.2. Os bens 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

LIQUIDAÇÃO

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9. 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:

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

9.10. 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;

9.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.15. 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.

9.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

9.17. O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.18. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

FORMA DE PAGAMENTO

9.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 68, da Lei no 14.133/2021.

9.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

9.23. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.24. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de

haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

9.26. A Contratada 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 FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. 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 UNITÁRIO**.

FORMA DE FORNECIMENTO

10.2. O fornecimento do objeto será de forma **PARCELADA**, de acordo com as quantidades solicitadas.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no

Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

10.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

-
- 10.19.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.20.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.21.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.22.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 10.23.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 10.24.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 10.25.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 10.25.1.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 10.25.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - 10.25.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - 10.25.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.26.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo .
- 10.27.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.402.242,81 (um milhão, quatrocentos e dois mil, duzentos e quarenta e dois reais e oitenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos nos orçamentos anexo a este processo.

11.2. Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, após decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pela Secretaria Municipal Educação, Cultura e Lazer ou através de índice nacional de preços ao consumidor – INPC, ficando a cargo da CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer, junto ao FUNDEB.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentaria:

10 24 24 FUNDEB

12 361 0401 2130 0000 = Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

12 365 0450 2119 0000 = Manutenção e Desenvolvimento Ed. Básica Infantil

12 366 0460 2121 0000 = Manutenção e Desenvolvimento Ed. Básica Jovens e Adultos

3.3.90.39.00 = Outros Serviços de Terceiros -PJ

3.3.90.30.00 = Material de Consumo

10 15 15 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 122 1203 2082 0000 = Manutenção das Atividades de Apoio e Coordenação Geral

12.361.0401.2129.0000 = Aplicação do Salário Educação -QSE

3.3.90.39.00 = Outros Serviços de Terceiros - PJ

3.3.90.30.00 = Material de Consumo

13. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

13.1. A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.

13.2. O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:



ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
<u>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM GERAL E SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, JUNTO AOS FUNDOS: FUNDEB E FME</u>	R\$ 116.853,56⁷⁵	12	R\$ 1.402.242,81

MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56	R\$ 116.853,56
Total Acumulado de Recursos da Contratante (em R\$) 1.402.242,81											

13.3. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

13.3.1. Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

13.3.2. Por acordo das partes:

- a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1.** Obedecer às especificações constantes neste Termo.
- 14.2.** Efetuar a entrega do objeto deste Termo de Referência em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações deste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 14.3.** O retardamento na entrega dos produtos/serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 14.4.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 14.5.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo.
- 14.6.** Indenizar terceiros e ou o órgão entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.
- 14.7.** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 14.8.** Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 14.9. Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa** CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.
- 14.10.** Para averiguação do disposto no subitem 14.9 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.
- 14.11.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes das refeições, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 14.12.** Recuperar áreas ou bens direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-las;

15. ORIGINAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1.** Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 15.2.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 15.3.** Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 15.4.** Promover o acompanhamento da entrega das refeições, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta.
- 15.5.** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 15.6.** Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 15.7.** Comunicar por escrito à CONTRATADA a não entrega, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 15.8.** A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- 15.9.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.
- 15.10.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

- 16.1.** Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 018 de 01 de fevereiro de 2024.

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 17.1.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 25 da lei 14.133/21.

18. DA ADVERTÊNCIAS, MULTAS, INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 18.1.** A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, será

aplicada nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;
- II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

18.1.1 Para os fins dos itens *I* e *II*, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública.

18.2. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021).
- II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;(Art. 155, inciso VI, da Lei 14.133/2021).
- III. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido

contrário;

- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (me) ou empresa de pequeno porte (epp), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

Deixar de:

- a) Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- b) Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial

quando solicitado pela administração pública municipal;

- c) Repor funcionários faltosos;
- d) Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- e) Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- f) Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- g) Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e
- h) Outras situações de natureza correlatas.
 - I. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
 - II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da arp, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP.
 - a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.
 - b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
 - c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.
 - d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.
 - e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.
 - f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de

reparação integral do dano causado à Administração Pública.

- I. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- II. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

18.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I. À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II. À inexecução total do contrato; e
- III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e
- VII. Outras situações de natureza correlatas.

18.3.1. Considera-se inexecução total do contrato:

- I. a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou
- II. a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

18.3.2. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo

contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

18.3.3. A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

18.3.4. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.

18.3.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “18.3.4.” deste poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

18.3.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

18.3.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e
- VI. Outras situações de natureza correlatas.

18.3.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

18.3.9. A sanção prevista no caput do item “18.3.7”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo

prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

19. DA APLICAÇÃO E DO CÔMPUTO DA SANÇÃO

19.1. Os aspectos relacionados à aplicação da sanção, tais como a dosimetria, a cumulação, o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual e a soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de licitações e contratos distintos, deverá observar o disposto nos Arts. 208 a 209 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024.

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

20. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

20.1. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024.

Redenção – PA, 16 de maio de 2024.

*APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.*

Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer
Decreto nº 008/2021-PMR

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2024.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de Direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE REDEÇÃO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE _____**, com sede a, _____, inscrito no CNPJ sob nº : _____ neste ato representado por sua Secretário Municipal, Sr. _____ brasileiro, solteiro/casado, portadora da carteira de identidade RG nº _____ e CPF nº. _____, residente e domiciliada à Rua _____, nº _____ Setor _____, neste município, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, com sede na Rua _____, _____ – Bairro _____, no município de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo seu sócia proprietário, Sr.(a) _____, portadora da Cédula de Identidade nº SSP/_____ e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, _____ nº _____, no Município de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório nº 051/2024, e Pregão Eletrônico nº 015/2024**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO – O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM GERAL E SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, JUNTO AOS FUNDOS: FUNDEB--- E --- FME**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência. (Art. 92, I e II).

§ 1º - As especificações dos itens, objeto deste Contrato:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	QTDE	UNIDADE	VLR. MÉDIO	VLR. TOTAL

(AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO CONTRATADO SERÃO INSERIDAS NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO, COM BASE NA PROPOSTA DA EMPRESA VENCEDORA)

§ 2º - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição (Art. 92, II):

- I. O Termo de Referência;
- II. O Edital da Licitação;
- III. A Proposta do contratado;
- IV. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO – O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir da data da assinatura do contrato, início em __/__/__ e término em __/__/__, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS (art. 92, III) – Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º – Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAIS – 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. (art. 92, IV, VII e XVIII).

§ 1º – O contrato será executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da NLLC, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 2º – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no **art. 7º da Lei 14.133/2021**, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 3º – O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 4º – O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 5º – O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 6º – O contratado deverá manter **preposto aceito pela Administração** durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

§ 7º – O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

§ 8º – O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

§ 9º – Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 10 – A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

§ 1º – O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

§ 11 – Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do serviço.

§ 12 – **Condições de Entrega** – O prazo para a **entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias** a contar da data do recebimento da respectiva solicitação;

§ 13 – **Os Serviços de Encadernação** – serão executados e, quando necessário, encadernados na própria empresa, tornando, assim, **o prazo de execução do objeto menor, ou seja, deve ser executado em no máximo 04 (quatro) horas**, contados a partir da solicitação, devendo serem entregues no endereço que será informado PELA CONTRATANTE.

- I. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- II. Os bens deverão ser entregues de acordo com pedido encaminhado pelo Departamento de Compras – da Contratante, que irá detalhar o local de entrega.

§ 14 – A Contratada está sujeita à fiscalização do produto/serviço no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a CONTRATANTE, através do responsável, o direito de não receber os produtos ou serviços, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias ou no caso de não serem de primeira qualidade.

§ 15 – O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. Art. 113., inciso I, II e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

I. Recebimento provisório:

- a) Os bens 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.

- b) Os bens 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

II. Recebimento definitivo:

- a) O **recebimento definitivo** ocorrerá no **prazo de 05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- b) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- c) 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- d) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – 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.

§ 1º – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

§ 2º – 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.

§ 3º – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 4º – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que

conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

§ 5º – FISCALIZAÇÃO - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

§ 6º – Ficar designado a servidor(a) **VINICIUS OLIVEIRA DE MACEDO CARVALHO**, sob a matrícula nº **107592** como **FISCAL TITULAR**, e a servidor(a), **ADRIANA ESTEVES SILVA SAMPAIO**, sob a matrícula nº **107821**, como **FISCAL SUPLENTE**, e que será atribuído a fiscalização técnica e administrativa, nos termos do **art. 29, §1º, do Decreto Municipal nº 018/2024**.

§ 7º – Fiscalização Técnica – O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

§ 8º – Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no **art. 32, incisos I ao XXXI, do Decreto Municipal nº 018/2024**;

§ 9º – Fiscalização Administrativa – Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no **art. 33, inciso I ao VII, do Decreto Municipal nº 018/2024**;

§ 10 – Gestor do Contrato – Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no **art. 31, inciso I ao IX, do Decreto Municipal nº 018/2024**;

§ 11 – Fiscal Setorial – Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, **art. 34, Decreto Municipal nº 018/2024**.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO – (Art. 92, V) O valor total da contratação é de **R\$ 1.226.083,96 (um milhão, duzentos e vinte e seis mil e oitenta e três reais e noventa e seis centavos)**.

§ 1º – O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.

§ 2º – 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.

§ 4º – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SETIMA - PAGAMENTO – O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. **(art. 92, V e VI)**

§ 1º – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

§ 2º – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

§ 3º – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

§ 4º – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

§ 5º – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

§ 6º – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

§ 7º – Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

§ 8º – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 9º – A Contratada 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 – Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

§ 11 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

§ 12 – Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, **na hipótese de eventual pagamento antecipado**, observado o disposto no art. 38 do Decreto Federal nº 93.872/1986.

§ 13 – No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DO REEQUILBRIO ECONÔMICO – Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, **pelo período de 12 (doze) meses** a partir da data do orçamento estimado, **porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano**, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do INP-C (Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE), tomando-se por base a data da apresentação da proposta. **(Art. 157, inciso I, Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).**

§ 1º – A periodicidade do **reajuste é anual**, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados **a partir do 1º (primeiro) dia** imediatamente subsequente ao **término do 12º (décimo segundo) mês** e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

§ 4º – Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

§ 5º – 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).

§ 6º – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

§ 7º – 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.

§ 8º – 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.

§ 9º – **Do Reequilíbrio Econômico** - Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 018 de 01 de fevereiro de 2024.

§ 10 – Ocorrendo o desequilíbrio **econômico-financeiro** do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, **nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021 e Art. 159, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024**, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

§ 11 – O **reequilíbrio econômico** deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO – Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- I. Obedecer às especificações constantes neste Contrato.
- II. Efetuar a entrega do objeto deste Termo de Referência em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações deste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- III. O retardamento na entrega dos produtos/serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- IV. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

- V. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato.
- VI. Indenizar terceiros e ou o órgão entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.
- VII. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- VIII. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- IX. **Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa** CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.
- X. Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.
- XI. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes das refeições, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- XII. Recuperar áreas ou bens direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-las;
- XIII. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- XIV. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE – São obrigações do contratante:

- I. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- II. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

-
- III. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Contrato;
 - IV. Promover o acompanhamento da entrega das refeições, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta.
 - V. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
 - VI. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste Contrato;
 - VII. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não entrega, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
 - VIII. A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
 - IX. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.
 - X. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO – Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§1º – O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 018/2024, pelas seguintes infrações:

§1º – A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, será aplicada nas seguintes hipóteses (**Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024**):

- I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;
- II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

- a) Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública.

§3º – O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (**Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024**):

- I. multa moratória de **0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de **9,9%** (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (**Art. 162 da Lei 14.133/2021**).
- II. multa administrativa de **10%** (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (**Art. 155, inciso VI, da Lei 14.133/2021**);
- III. multa administrativa de **3%** (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (**Art. 155 da Lei 14.133/2021**) tais como:
 - a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
 - b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
 - c) tumultuar a sessão pública da licitação;
 - d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
 - e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
 - f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal;
 - g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;
 - h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
 - i) outras situações de natureza correlatas.

§4º – Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- I. deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- II. permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- III. deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- IV. deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- V. não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- VI. manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- VII. utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- VIII. tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- IX. deixar de:
 - a) fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - b) substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública municipal;
 - c) repor funcionários faltosos;
 - d) controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - e) observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - f) efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
 - g) apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e

§5º – outras situações de natureza correlatas.

- I. multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- II. multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP.
 - a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à

apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

- b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.
- d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.
- e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.
- f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§6º – Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de **1%** (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme **Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024**, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. **(Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024)**.

§7º – O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. **(Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024)**.

§8º – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificara imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa **(Art. 174 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024)**:

- I. a inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - II. a inexecução total do contrato; e
 - III. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - IV. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - V. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VI. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e

VII. outras situações de natureza correlatas.

§9º – Considera-se inexecução total do contrato:

- I. a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou
- II. a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

§10 – Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

§11 – A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

§12 – Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.

§13 – Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o “§12” deste poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

§14 – A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (**Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024**)

§15 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele ~~que~~ (**Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024**):

- I. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13; e

VI. outras situações de natureza correlatas.

§16 – A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controlada Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

§17 – A sanção prevista no *caput* do “**§15**”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contardo trânsito em julgado da decisão administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA APLICAÇÃO E DO CÔMPUTO DA SANÇÃO – Os aspectos relacionados à aplicação da sanção, tais como a dosimetria, a cumulação, o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual e a soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de licitações e contratos distintos, deverá observar o disposto nos **Arts. 208 e 209 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024**.

Parágrafo Único – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR – O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no **Capítulo VI do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL – O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto. (**art. 92, XIX**).

§1º – Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações (art. 136, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

- a. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;
- e. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

-
- g. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
 - h. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;
 - i. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§2º – As hipóteses de extinção a que se referem as letras “b”, “c” e “d” do item anterior observarão as seguintes disposições (art. 136, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

- a. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- b. Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

§3º – O **CONTRATADO** terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses (art. 136, § 2º da Lei nº 14.133/2021):

- a. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- b. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§3º – A extinção do contrato poderá ser (art. 138 da Lei nº 14.133/2021):

- a. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§4º – A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§5º – Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o **CONTRATADO** será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a. Devolução da garantia;
- b. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- c. Pagamento do custo da desmobilização.

§6º – A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências (art. 139 da Lei nº 14.133/2021):

- a. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- c. **Execução da garantia contratual para:**
 - i. Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - ii. **Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;**
 - iii. **Pagamento das multas devidas à Administração Pública;**
 - iv. Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- d. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§7º – A aplicação das medidas previstas nas letras “a” e “b” do item anterior ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§8º – Na hipótese da letra “b”, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

§9º – Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 serão notificados pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 136, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da **Secretaria Municipal Contratante**, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

10 24 24 FUNDEB

12 361 0401 2130 0000 = Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

12 365 0450 2119 0000 = Manutenção e Desenvolvimento Ed. Básica Infantil
12 366 0460 2121 0000 = Manutenção e Desenvolvimento Ed. Básica Jovens e Adultos
3.3.90.39.00 = Outros Serviços de Terceiros -PJ
3.3.90.30.00 = Material de Consumo

10 15 15 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 122 1203 2082 0000 = Manutenção das Atividades de Apoio e Coordenação Geral
12.361.0401.2129.0000 = Aplicação do Salário Educação -QSE
3.3.90.39.00 = Outros Serviços de Terceiros - PJ
3.3.90.30.00 = Material de Consumo

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DOS CASOS OMISSOS – 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 OITAVA – ALTERAÇÕES - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 25 da lei 14.133/21.

§2º – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

§3º – 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 NONA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) – Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, poderá, quando necessário, ter acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA.

§1º – As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

-
- b. O tratamento seja limitado para o alcance das finalidades do objeto contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação de legislação municipal, judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;
 - c. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.
 - I. Eventualmente, podem as partes convencionar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;
 - d. Quando houver coleta e armazenamento de dados pessoais, a prática utilizada e os sistemas utilizados que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, devem seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.
 - I. Quando for o caso, os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

§2º – É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo, sem prejuízo da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

§3º – Os dados pessoais não poderão ser revelados, transferidos, compartilhados, comunicados ou de qualquer outra forma facultar acesso, no todo ou em parte, a terceiros, mesmo de forma agregada ou anonimizada, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

§4º – No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, aplicam-se as regras previstas na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

§5º – A CONTRATADA oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança administrativas, organizativas, técnicas e físicas apropriadas para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais e as especificará formalmente ao CONTRATANTE, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros.

§6º – A CONTRATADA deverá utilizar medidas com nível de segurança adequadas em relação aos riscos, para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental ou indevida, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão eletrônica, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação.

§7º – As partes zelarão pelo cumprimento das medidas de segurança.

§8º – A CONTRATADA deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização). O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, por prazo indeterminado.

§9º – A CONTRATADA deverá garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados. Deverá assegurar que todos os seus colaboradores, citados acima, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE, assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA.

- I. 10.1. Ainda a CONTRATADA treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados, assim fornecendo conhecimento formal sobre as obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE.

§10 – As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

§11 – Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de dados pessoais da outra parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

§12 – O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE, e fica obrigado a notificar ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento (ainda que suspeito), qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

§13 – A critério do Encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

§14 – Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias

porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

- I. Ainda que encerrada vigência deste instrumento, os deveres previstos nas presentes cláusulas devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

§15 – Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018 LGPD).

- II. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO – Este contrato será publicado no **prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis** a contar da assinatura das partes (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021).

Parágrafo único – 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. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, e do Decreto Municipal nº 018, de 1º fevereiro de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO – Fica eleito o Foro da Comarca de Redenção, Estado do Pará, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, 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.

Redenção – Pará, __de_____de2024.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO – III

Declaração do §1º, inciso I, do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021

(Modelo Sugestivo)

(em papel timbrado da empresa)

(nome da empresa) _____, CNPJ nº. _____, (endereço completo) _____, por seu representante abaixo assinado, declara, sob as penas da Lei, nos termos do **§1º, inciso I, do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021**, está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

Local e data:

Assinatura e número da identidade do representante legal e carimbo com CNPJ da empresa.

ANEXO – IV

Declaração da condição de ME/EPP/Equiparada

(Modelo Sugestivo)

(em papel timbrado da empresa)

(nome da empresa) _____, CNPJ nº. _____, (endereço completo) _____, por seu representante abaixo assinado, declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de **Pregão Eletrônico nº. ____/2024**, autorizado pelo **Processo Licitatório nº. ____/2024**, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006, e que não tem contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do §2º do art. 4º da Lei nº. 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE HABILITAÇÃO

(assinalar somente quando for ME e EPP e estiver com a documentação fiscal irregular.)

Sou Microempresa/Empresa de Pequeno Porte.

Sou Microempresa/Empresa de Pequeno Porte e, declaro que possuo restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal.

Local e data:

Assinatura e número da identidade do representante legal e carimbo com CNPJ da empresa.

ANEXO – V

Declaração da elaboração independente de proposta

(Modelo Sugestivo)

(em papel timbrado da empresa)

Pregão Eletrônico nº: ___/2024

Processo Licitatório nº: ___/2024.

(nome da empresa) _____, CNPJ nº. _____, sediada _____ (endereço completo) _____, por seu representante devidamente constituído, conforme abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, que:

- a) a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo dessa proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da presente licitação antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data:

Assinatura e número da identidade do representante legal e carimbo com CNPJ da empresa.

ANEXO -VI

Declaração de menor e de que cumpre as exigências de reserva de cargos

(Modelo Sugestivo)

(em papel timbrado da empresa)

(nome da empresa) _____, CNPJ nº. _____, (endereço completo) _____, por seu representante abaixo assinado, declara, sob as penas da Lei, que:

- a) cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência** e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- b) Declara, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados **menores de 18 (dezoito) anos** de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Local e data:

Assinatura e número da identidade do representante legal e carimbo com CNPJ da empresa.

ANEXO -VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

(Modelo Sugestivo)

(em papel timbrado da empresa)

(nome da empresa) _____, CNPJ nº. _____, (endereço completo) _____, por seu representante abaixo assinado, declara, sob as penas da Lei, que para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Local e data:

Assinatura e número da identidade do representante legal e carimbo com CNPJ da empresa.

ANEXO -VIII

DECLARAÇÃO - E ART. 9º, § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(Modelo Sugestivo)

(em papel timbrado da empresa)

(nome da empresa) _____, CNPJ nº. _____, (endereço completo) _____, por seu representante abaixo assinado, declara, sob as penas da Lei, que:

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que não participam dos nossos quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses.

DECLARAMOS, ainda, que não participam de nossos quadros funcionais agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Local e data:

Assinatura e número da identidade do representante legal e carimbo com CNPJ da empresa.

ANEXO IX – MATRIZ DE RISCO – FUNDEB E FME

1. DADOS DO PROCESSO

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM GERAL E SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO ATENDENDO À DEMANDA DOS ITENS FALTANTES EM RAZÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
----------------	---

2. FASE DE ANÁLISE

Planejamento da contratação e seleção do fornecedor/ Gestão de contrato.

3. RISCOS

RISCO 01:	Deficiência na definição da demanda.		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Dano(s):	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda.		
Ações preventivas:	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.	Responsáveis:	Equipe de Planejamento da Contratação
Ações de contingência:	Restabelecimento da demanda.	Responsáveis:	Equipe de Planejamento da Contratação

RISCO 02:	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Dano(s):	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início da prestação do serviço.		



Ações preventivas:	Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.	Responsáveis:	Equipe de Planejamento da Contratação
Ações de contingência:	Exposição do arcabouço legal em que a contratação de serviços de limpeza deva seguir.	Responsáveis:	Equipe de Planejamento da Contratação

RISCO 03:	Licitação Frustrada.		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Dano(s):	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início da entrega.		
Ações preventivas:	Elaborar as especificações adequadamente, de modo a estimular a competitividade.	Responsáveis:	Equipe de Planejamento da Contratação
Ações de contingência:	Exposição do arcabouço legal em que a contratação deva seguir. Validação das especificações junto a fabricantes e distribuidores. Realizar a pesquisa de preços adequadamente.	Responsáveis:	Equipe de Planejamento da Contratação

RISCO 04:	Não cumprimento dos prazos de entrega.		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano(s):	Não atendimento à demanda no prazo necessário.		
Ações preventivas:	Controle rígido dos prazos de entrega.	Responsáveis:	Fiscais Requisitante e Técnico.
	Previsão de sanções no edital.	Responsáveis:	CPL.
Ações de contingência:	Encaminhamento de processo administrativo para aplicação de sanções conforme previsão em edital.	Responsáveis:	Equipe de Planejamento da Contratação.

	Chamar a empresa constante no Cadastro de Reserva para atendimento.	Responsáveis:	Gestor do Contrato.
	Caso não seja possível a chamada do Cadastro de Reserva, instruir novo processo para contratação.	Responsáveis:	Setor Requisitante

RISCO 05:	Contratada se recusar a executar o objeto.		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Dano(s):	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.		
Ações preventivas:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.	Responsáveis:	Divisão de Planejamento, Licitação e Gestão de Contratos
Ações de contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.	Responsáveis:	Divisão de Planejamento, Licitação e Gestão de Contratos

RISCO 06:	Contratação com preço acima da média do mercado.		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano(s):	Prejuízo ao erário.		
Ações preventivas:	Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo a Orientação normativa específica para tal fim. Considerar custos com frete e instalação quando for o caso.	Responsáveis:	Divisão de Planejamento, Licitação e Gestão de Contratos
Ações de contingência:	Cancelamento da aquisição, até que seja feito outro certame.	Responsáveis:	Autoridade Competente.
	Não adjudicação do certame.		Pregoeiro.

RISCO 07:	O CONTRATADO não manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato.
------------------	---



Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano(s):	Prejuízo ao erário.		
Ações preventivas:	Verificar a situação de regularidade da contratada.	Responsáveis:	Gestor do Contrato
Ações de contingência:	Advertir por escrito o fornecedor quando constatada a situação de irregularidade.	Responsáveis:	Autoridade Competente.
	Não adjudicação do certame.		Pregoeiro.

RISCO 08:	Falta de recursos financeiros da Unidade Gestora para cumprimento das obrigações contratuais.		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Dano(s):	A empresa contratada não receber pela entrega do objeto, prejudicando a execução do contrato.		
Ações preventivas:	Aprovisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais decorrentes da quantidade de exames realizados.	Responsáveis:	Divisão de Planejamento, Licitação e Gestão de Contratos.
Ações de contingência:	Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações contratuais.	Responsáveis:	Autoridade Competente.

RISCO 09:	Não atendimento das necessidades da Instituição.		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano(s):	Comprometimento das atividades da Secretaria. Material não atende à demanda da instituição.		
Ações preventivas:	Conferir se a proposta apresentada pela empresa está em conformidade com o edital.	Responsáveis:	Agente da contratação / Pregoeiro / Equipe de Apoio

Ações de contingência:	Solicitar ao fornecedor a apresentação de catálogo do material no momento da aceitação da proposta.	Responsáveis:	Agente da contratação/ Pregoeiro / Equipe de Apoio
Ações de contingência:	Incluir cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados, entregas fora da especificação e ou descumprimento das obrigações	Responsáveis:	Equipe de Planejamento / Requisitante

4. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação.

Nome: Ataíla Oliveira Costa

Matrícula: 017851

Redenção, 10 de maio de 2024.

Ataíla Oliveira Costa

Assessor (a) Administrativo(a)

Matrícula 017851 – GPM

De acordo. Aprovo a análise de riscos.

Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer

Decreto nº 008/2021-PMR

ANEXO X – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) – FUNDEB

Este estudo preliminar técnico (ETP) tem por objetivo subsidiar as diretrizes de LICITAÇÃO, estabelecer os critérios de seleção de fornecedor, recebimento e utilização que disciplinam a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM GERAL E SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO ATENDENDO À DEMANDA DOS ITENS FALTANTES EM RAZÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER.

Faz-se baseado na Lei nº 14.133, Art. 18, abordando todos os elementos especificados no § 1º, obrigatórios e não-obrigatórios como denomina os § 2º e § 3º do referido artigo. Além da fundamentação pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos, recorre-se às exigências contidas no Decreto Municipal nº 018, de 1º de Fevereiro de 2024 que regulamenta tal regimento para o âmbito da administração pública no município de Redenção-PA.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM GERAL E SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO ATENDENDO À DEMANDA DOS ITENS FALTANTES EM RAZÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER- JUNTO AO FUNDEB.
QUADRO DE COTAÇÃO:	00285/24
VALOR MÉDIO ESTIMADO:	R\$ 986.781,45 (novecentos e oitenta e seis mil, setecentos e oitenta e um reais e quarenta e cinco centavos).
INTERESSE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
SETOR REQUISITANTE:	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO-SEMEC

2. REFERÊNCIA LEGAL

2.1 Aplicam-se à contratação proposta os seguintes marcos normativos:

- Constituição Federal de 1988 - art. 37, inciso XXI;
- [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#)- Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022 , Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no

âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

- Decreto Municipal nº018 de 1º de Fevereiro de 2024, regulamenta a Lei Federal 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Redenção-PA.

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - JUSTIFICATIVA

3.1 Da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A presente demanda, em atenção ao Documento de Formalização de Demanda elaborado pelo Departamento de Administração –SEMEC, surgiu em virtude da necessidade de realizar o procedimento licitatório, em razão da rescisão contratual com a empresa S DA SILVA VULCÃO COMÉRCIO.

Em 25 de Abril de 2024, foram rescindidos os contratos nº274, nº275, nº349 e nº350/2023 com a empresa S DA SILVA VULCÃO COMERCIO, conforme termos de rescisão anexo, por esse motivo, será necessário a abertura do presente procedimento, para atender a demanda das unidades de ensino, considerando que os itens que eram fornecidos pela respectiva empresa, são indispensáveis para o cotidiano escolar.

Além disso, a aquisição é essencial para garantir o bom funcionamento dessas instituições de ensino, bem como:

Garantia do Funcionamento Adequado das Escolas: A aquisição de materiais de expediente é fundamental para assegurar que as escolas municipais tenham todos os recursos necessários para operar de maneira eficaz.

Suporte ao Processo de Ensino e Aprendizagem: Os materiais de expediente são ferramentas essenciais para o processo de ensino e aprendizagem nas escolas municipais. Eles auxiliam os professores na preparação de atividades educacionais e os alunos no desenvolvimento de suas habilidades acadêmicas.

Atendimento às Necessidades dos Alunos e Professores: A disponibilidade de materiais de expediente adequados é essencial para atender às necessidades dos alunos e professores. Isso inclui a oferta de materiais diversificados, que atendam às diferentes demandas pedagógicas e às especificidades de cada disciplina.

Garantia da Continuidade das Atividades Escolares: Ao adquirir materiais de expediente em quantidade suficiente e de qualidade adequada, as escolas municipais podem garantir a continuidade das atividades escolares ao longo do ano letivo, evitando interrupções devido à falta de recursos.

Padronização e Controle de Qualidade: A padronização dos materiais de expediente adquiridos para as escolas municipais permite um melhor controle de qualidade, garantindo que todos os alunos e professores tenham acesso a materiais de igual qualidade e que atendam aos padrões estabelecidos.

Economia de Recursos Públicos: A aquisição centralizada de materiais de expediente pode proporcionar economia de recursos públicos, uma vez que permite a negociação de melhores condições comerciais com os fornecedores e evita gastos desnecessários com compras fragmentadas.

Portanto, essas justificativas ressaltam a importância da aquisição de materiais de expediente para atender às escolas municipais, evidenciando como essa medida contribui para o bom funcionamento das instituições de ensino e para a promoção da qualidade da educação oferecida à comunidade.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, contudo, será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

5. REQUISITO DOS ITENS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

SUSTENTABILIDADE

5.1.. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) Materiais Reciclados ou Recicláveis: Optar por materiais feitos de materiais reciclados ou que sejam facilmente recicláveis após o uso ajuda a reduzir a demanda por matérias-primas virgens e minimiza a quantidade de resíduos enviados para aterros sanitários.
- b) Baixo Impacto Ambiental na Produção: Considerar o impacto ambiental da produção dos materiais, optando por aqueles que utilizam processos de fabricação mais limpos e que consomem menos recursos naturais, energia e água.
- c) Redução do Uso de Plástico: Evitar materiais que contenham plásticos de uso único ou optar por alternativas biodegradáveis e compostáveis pode ajudar a reduzir a poluição plástica e os impactos negativos nos ecossistemas marinhos e terrestres.
- d) Durabilidade e Longevidade: Optar por materiais de expediente duráveis e de alta qualidade pode reduzir a necessidade de substituição frequente, prolongando sua vida útil e minimizando o desperdício.
- e) Embalagens Sustentáveis: Escolher materiais que tenham embalagens mínimas e que sejam feitas de materiais reciclados ou biodegradáveis contribui para a redução do desperdício e da poluição gerada pelas embalagens.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.2. Não será necessário a exigência de amostra.

SUBCONTRATAÇÃO

5.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. LOCAIS BENEFICIADOS

O material expediente será distribuído de acordo com a demanda de cada unidade de ensino, sendo as seguintes escolas de acordo com a relação abaixo:

ESCOLAS MUNICIPAIS (ZONA URBANA)		
01	EMEF 13 DE MAIO	Av. Benjamin Guimarães - Independência, Redenção – PA, CEP: 68552-441.
02	EMEIF ALACID NUNES	Rua São Pedro, Aripuanã, Redenção – PA, CEP: 68554-240
03	EMEF CARLOS RIBEIRO	Av. Otavio Baptist Arantes - Serrinha, Redenção – PA, CEP: 68553-100.
04	EMEF DIOCESANA I. CONCEIÇÃO	Av. Pres. Humberto Castelo Branco, 340 - St. Morada da Paz, CEP: 68550-590.
05	EMCM EVA TOMÉ DE SOUZA	R. Sérgio Ferreira de Souza - Santos Dumont, Redenção - PA, CEP: 68551-030.
06	EMEF IRMÃ EUNICE	Av. Mal. Rondon, 5959 - Mal. Rondon, Redenção - PA, CEP: 68554-720.
07	EMEF IRMÃ GABRIELA	Avenida Guaranta - Jardim Umuarama, Redenção - PA, CEP: 68553-395.
08	EMEF JUSCELINO KUBISTSCHEK	Av. Tupinambás, 17 - Novo Horizonte, Redenção - PA, CEP: 68551-290.
09	EMEF KYAREN PÉRSIA DE ALCANTARA	Rua Araguaia N, 40 - Alto Paraná, Redenção - PA, CEP: 68550-205.
10	EMEF MARIA CONCEIÇÃO CORREIA	Av. Oscar Tompson Filho - Morada da Paz, Redenção - PA, CEP: 68552-140.



11	EMEF NOSSA SENHORA APARECIDA	Rua 03 Qd 10, S/N, Central Parque, Redenção – PA, CEP 68552-431.
12	EMEF OTÁVIO BATISTA	Av. Rui Barbosa, Setor - Serrinha, Redenção - PA, 68554-120.
13	EMEF PASTOR. JOVERCI ALVES	Rua treze, s/n, Jardim América, Redenção – PA, CEP: 68551-529.
14	EMEF PROFESSOR ^o ANTÔNIO DIAS ARRUDA	Avenida Mato Grosso, 342 Capuava II, Redenção – PA, CEP: 68552-630.
15	EMEF PROFESSOR ERNANI OLIVEIRA HILDEBRANDO	RUA VINTE E CINCO, SN ADEMAR GUIMARAES. Redenção – PA, CEP: 68552-540.
16	EMEF PROFESSORA ZELINA GOMES DE ALMEIDA	Rua Maria Paula Jardim Primavera, Redenção – PA, CEP: 68552-322.
17	EMEF RUI BARBOSA	R. Deli Vilas Boas, 1664 - Bela Vista, Redenção - PA, CEP: 68553-590.
18	EMEF SÃO RAIMUNDO	Av. Braz Rosa de Carvalho, 170 - Jardim Ariane, Redenção - PA, CEP: 68550-152.
19	EMEF TARLEY ANDRADE	R. Eva Tomé de Souza - Santos Dumont, Redenção - PA, CEP: 68551-030.
20	EMEI CLÁUDIO P. DE PAULA	Rua Santarém, Nº 57 Alto Paraná, Redenção - PA, CEP: 68550-420.
21	EMEI EDUARDA DE ALENCAR	Avenida Bráulia Wenceslau Gurjão, Nº 10, SAO LUIZ, Redenção – PA, CEP: 68553-270.
22	EMEI EVANGELINO GOMES	Avenida Marechal Rondon, s/n, Redenção - PA , CEP: 68554-720.
23	EMEI JERRY EMERSON CORRÊA MARINHO	R. Altemar Dutra, 2-24 - Planalto, Redenção - PA, CEP: 68554-350.
24	EMEI JOSÉ DE ANCHIETA	RUA TOCANTINS, S/N VILA SAO JOSE. Redenção – PA, CEP: 68553-480.
25	EMEI JARDIM CUMARU	Rua Hermenegilda Carra Franco, S/N ^o Jardim Cumaru, Redenção – PA, CEP: 68550-170.



26	EMEI M ^a MERCÊS MIRANDA	Rua Lourival Goncalves da Silva, Jardim América. Redenção – PA, CEP: 68551-536.
27	EMEI PROFESSORA MARTA DA SILVA	R. Tertuliana T Neres, 3 - Jardim Lucena, Redenção - PA, 68550-120.
28	EMEI RANDAL JÚNIOR	Rua Delly Villas Boas, Serrinha, Redenção – PA, CEP: 68553-295.
29	EMEI RUTH PASSARINHO	Avenida Dellis Vilas Boas, 1666, Bela Vista, Redenção – PA, CEP: 68553-590.
30	EMEI UNIÃO ESPÍRITA	Av. Joaquim de Souza Lima, 1 - Novo Horizonte, Redenção - PA, CEP: 68551-230.
31	EMEI VICTOR G. GONÇALVES	R. C-Doze, 601 - Capuava, Redenção - PA, CEP: 68552-025.
ESCOLAS MUNICIPAIS (ZONA RURAL)		
32	EMEF ANTONIETA DE LOURDES	Rodovia PA 287 KM, S/Nº Zona Rural. Redenção – PA, CEP: 68552-665.
33	EMEF BELA VISTA	Área Rural, Redenção – PA, CEP: 68554-899.
34	EMEF ESPIRITO SANTO	Vila <i>Espirito Santo</i> PA 287 KM 25, S/N PA 287KM25. Zona Rural, Redenção – PA, CEP: 68552-665.
35	EMEF PRINCESA ISABEL	Área Rural, Redenção – PA, CEP: 68554-899.
36	EMEF SÃO LUCAS	Rua Professora Tereza, Agrovila Mata Geral Zona Rural Redenção – PA, CEP: 68549-200.
37	EMEF VALDINEIA DA S. MORAES	Área Rural, Redenção – PA, CEP: 68554-899.

Fonte: Departamento de Estatística SEMEC, 2023.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Das quantidades a serem adquiridas

A estimativa das quantidades a serem contratadas foram discriminados no documento de formalização de demanda (DFD) elaborado pelo Departamento de Administração-SEMEC, no qual utilizou as mesmas quantidades dos contratos rescindidos, conforme tabela abaixo:

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	BLOCO AUTO ADESIVO POST IT 38X50 C/ 200FLS	UND	50



	<p>- Seu formato retangular é ideal para anotar pequenos recados, telefones e tudo mais que você precisar. Você pode colar e descolar as folhas onde e quando quiser;</p> <p>- POST IT 38X50 C/ 200FLS.</p>		
2	<p>BORRACHA BRANCA Nº 20</p> <p>Apaga escrita a lápis e lapiseira, indicada para qualquer graduação de grafite. Caixa c/ 20 unidades.</p>	CX	600
3	<p>BORRACHA BRANCA Nº 60</p> <p>Apaga escrita a lápis e lapiseira, indicada para qualquer graduação de grafite. Caixa c/ 60 unidades.</p>	CX	150
4	<p>CADERNO BROCHURA GRANDE 96 FOLHAS</p> <p>Caderno capa dura, brochura, 21cm X 15cm- 96 folhas Pautadas - 1ª qualidade, folha branca com linhas Horizontais</p>	UND	6500
5	<p>CADERNO CAPA DURA 12 MATERIAS</p> <p>DIMENSÕES: 200MM X 275MM</p>	UND	300
6	<p>CADERNO CAPA DURA ESPIRAL 10 MATERIAS 200 FLS</p> <p>Caderno capa dura - tamanho: 200mm x 275 mm; -: 200 fls, sendo 10 (dez) matérias.</p>	UND	200
7	<p>CADERNO CAPA DURA ESPIRAL 12 MATERIAS 240 FLS</p> <p>Caderno capa dura - tamanho: 200mm x 275 mm; -: 240 fls, sendo 15 (quinze) matérias.</p>	UND	300
8	<p>CAIXA ARQUIVO PLASTICA TAM. OFICIO</p> <p>Arquivo morto polionda, em plástico PP, corrugado opaco, com impressão e trava, formato aproximado: C 350 x A 245 x L 133 (mm).</p>	UND	3000
9	<p>CAIXA CORRESPONDENCIA TRIPLA FIXA CRISTAL</p> <p>- Dimensões do produto: 18,4 cm x 26,5 cm x 51,5 cm;</p> <p>- Caixa Organizadora Tripla Fixa Cristal.</p>	UND	50
10	<p>CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL CX C/50 UND</p> <ul style="list-style-type: none">• Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta• Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita.• Durabilidade: Escreve até 2 Km• Escrita macia• Produto fabricado com a quantidade certa de matéria-prima para uso prolongado e seguro• Não contém PVC.• Ponta média de 0,8 mm (fina) largura da linha 0.4 mm• Tampa e plug da mesma cor da tinta.• Tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO	CX	500



	• Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente.		
11	CANETA MARCA TEXTO (CORES VARIADAS) - Tinta de composição especial fluorescente; - Ponta chanfrada de poliéster; - Não recarregável; - Cores em tom pastel; - Ponta chanfrada; - Secagem rápida; - Tinta à base de água; - Ponta de 1mm - 3,5mm; - CORES VARIADAS.	CX	50
12	CANETINHA HID. 12 CORES Tinta lavável da maioria dos tecidos utilizados em uniformes Fidelidade da cor dos componentes plásticos com a cor da tinta Tampa na mesma cor da tinta e do corpo Ponta média e macia Ponta com fixação adequada Formulação com corantes de alta qualidade Corpo produzido com material de alta qualidade Tampa com respiro Atóxico Benefícios: Auxilia no desenvolvimento da criatividade e coordenação motora sem restrições Facilita o aprendizado das cores, atende as expectativas da criança Facilita a organização e o uso Ideal para desenhar e pintar Durabilidade e resistência a afundamento Cores vivas Evita a evaporação da tinta Antiasfixiante (evita acidentes caso seja engolida) Seguro para o uso	CX	1000
13	CARTOLINA Cartolina aproximadamente: 50 x 66 cm, cores variadas: (azul, vermelho, verde, amarelo, branco entre outros).	UND	6000
14	CARTOLINA BRANCA 50X66 Cartolina aproximadamente: 50 x 66 cm, cores variadas: (azul, vermelho, verde, amarelo, branco entre outros).	UND	12000
15	CLIPS GALVANIZADO Nº 3/0 Niquelado, tamanho: 3, material: metal e formato: paralelo, caixa c/ 50 unidades.	CX	200
16	COLA BRANCA 1LT Cola branca, 1 litro, primeira qualidade, adesiva, secagem rápida e não tóxica.	UND	1200
17	COLA COLORIDA 23G Cola colorida, em bisnagas plásticas de 23g cada, cores variadas, caixa com 6 unidades.	CX	100
18	COLA EM BASTÃO	UND	500



	Cola em bastão atóxica contendo 40g cada unidade.		
19	COLA ESPECIFICA P/ ISOPOR Cola para isopor e EVA 90g, não resistente a lavagens, solúvel em álcool.	UND	1000
20	COLA GLITTER Cola com glitter, aproximadamente 35 g, similar ou superior a marca Acrilex, desenvolvida para trabalhos escolares e artesanais.	UND	500
21	CORDA DE ALGODÃO (BARBANTE) NOVELO Corda de algodão barbante de 85% algodão 15% outras fibras, quantidade fios 6 und, acabamento superficial cru, nº 6, aproximadamente 700mt.	UND	120
22	CORTADOR DE ISOPOR - Voltagem: 110 V ou 220 V - Quantidade de Temperatura: 1 Temperaturas - Área de Corte: 7,0 cm.	UND	15
23	E.V.A C/ GLITTER Folha de E.V.A. com glitter, aproximadamente: 40x60 cm. 2 mm de espessura, cores variadas: (azul, vermelho, verde, amarelo, branco entre outros)	UND	9000
24	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 07 Serviço de encadernação com espiral nº 07 incluso a capa e a contra capa em material plástico.	SERVIÇO	10
25	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 09 Serviço de encadernação com espiral nº 09 incluso a capa e a contra capa em material plástico .	SERVIÇO	10
26	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 12 Serviço de encadernação com espiral nº 12 incluso a capa e a contra capa em material plástico.	SERVIÇO	10
27	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 33 Serviço de encadernação com espiral nº 14 incluso a capa e a contra capa em material plástico.	SERVIÇO	10
28	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 40 Serviço de encadernação com espiral nº 40 incluso a capa e a contra capa em material plástico.	SERVIÇO	10
29	ENVELOPE TAMANHO A4 Envelope tamanho A4 nas dimensões 229x324mm na cor branca.	UND	4000



30	ENVELOPE, PLÁSTICO, OFICIO GROSSO SEM FURO, 0.15 MM, MULTICOR. ENVELOPE, PLÁSTICO, OFICIO GROSSO SEM FURO, 0.15 MM, MULTICOR, 400 UNIDADES EM CADA PACOTE. Dimensões do produto=26.5 x 36.5 x 7.5 cm; 3.91 Quilogramas.	UND	5
31	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 17MM Espiral para encadernação em PVC, diâmetro nº 17mm, cor transparente. produto de 1ª qualidade	UND	10
32	ETIQUETA INK-JET/LASER PAPEL A4 288.5X200, BRANCA ETIQUETA INK-JET/LASER PAPEL A4 288.5X200, BRANCA, 25 ETIQUETAS EM CADA PACOTE.	PCT	140
33	FITA ADESIVA LARGA P/ EMPACOTAMENTO 48X40M Fita adesiva para empacotamento em polipropileno transparente nas dimensões de 48x40m.	UND	3000
34	FITA CREPE 19MMX50MT Indicadas principalmente para aplicações gerais como pequenos embrulhos, mascaramento de pintura, marcações, proteções, fixações e outros trabalhos em que a fita crepe seja requerida. A fita possui um dorso de papel crepado especialmente tratado. O adesivo é composto por resina e borracha sintética. Indicada para usos e aplicações gerais, com excelente custo benefício.	UND	1500
35	FITA CREPE PAPEL LARGA Fita crepe papel nas dimensões 50 x 50m.	UND	2000
36	FITA DECORATIVA DE POLIPROPILENO 10MM Fita decorativa em polipropileno 10mm rolo com aproximadamente 100m e cores diversas.	UND	80
37	FOLHA DE ISOPOR 2,5CM Medidas: 1m x 0,50 cm largura x 25 mm espessura	UND	800
38	FOLHA DE ISOPOR 3CM Medidas: 1m x 0.50cm largura x 35 mm espessura	UND	700
39	FOLHA DE ISOPOR 5CM Medidas: 1m x 0.50cm largura x 50 mm espessura.	UND	700
40	GIZ CERA COLORIDO BASTÃO CURTO C/ 12UNID	CX	5000



	Medida do Giz: Aproximadamente: 9,5 cm, Dimensões da embalagem: A x L x P / 9 x 9,5 x 1 cm, contém 12 unidades cores sortidas		
41	GRAMPEADOR GRANDE Grampeador Metalico para aproximadamente 240 folhas compatível com os grampos 23/6, 23/8, 23/17, 23/24 e 24/6.	UND	80
42	GRAMPEADOR P/ MADEIRA Grampeador para madeira tipo pistola compatíveis com os grampos 106/4 mm, 106/6 mm, 106/8 mm.	UND	100
43	GRAMPEADOR PEQUENO Grampeador Metalico para aproximadamente 25 folhas compatível com os 24/6 26/6.	UND	500
44	GRAMPO GRAMPEADOR 26/6 Grampo em metal caixa com 5000 grampos.	CX	600
45	JUTA NATURAL COLORIDA Manta de juta trama aberta, Largura: 1 metro, Comprimento: 1 metro. Cores diversas.	MT	300
46	LANTEJOULA Lantejoula metalizada, n.08 com aproximadamente 1000unid (pacote), Cores diversas.	PCT	50
47	LAPIS DE COR Disponíveis em 12 cores por pacote.	CX	15000
48	LIVRO ATA 50FLS 205 x 300mm com 50 folhas pautadas, numeradas e sem margem, capa e contra capa em papelão e revestida em papel preto plastificado, folhas internas em papel off-set.	UND	300
49	LIVRO DE PONTO GRANDE C/100 FLS Com 4 assinaturas: expediente normal e prorrogação da jornada de trabalho.Contém 100 folhas.Folhas numeradas. Formato: 218 x 319 mm.Possui página para Relação de Empregados.Livro de capa dura e resistente. Capa/contracapa: feita de papelão 697g/m2 e revestido com papel off-set 120g/m2.	UND	50
50	MASSINHA DE MODELAR Massinha de modelar 90g, caixa com 6 cores: produto com ISO 9000, não tóxica.	UND	1000
51	MOCHILA ESCOLAR INFANTIL FEMININA Mochila Escolar em Nylon.	UND	500



	Material de alta qualidade e resistência, alças com espuma nas costas. Composta por material resistente de nylon, com fecho em zíper trator, com bolso externo e amplo espaço interno. Características *Cor: diversas		
52	MOLHA DEDO PASTA 12G - O molhador de dedos foi desenvolvido para melhor manuseio de papéis; - Peso da unidade: 12g.	UND	50
53	PAPEL A3 Papel Sulfito em Formato A3 resma de 500 folhas	CAIXA	60
54	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE. Papel Adesivo transparente Rolo 45cmx25 Metros	MT	1200
55	PAPEL CAMURÇA Papel com duas faces, uma branca e outra colorida, possui textura ligeiramente aveludada, dimensões: 40x60cm. Cores diversas.	UN	2000
56	PAPEL CARTÃO Papel Cartão 48 x 66 cm. 200g. Cores diversas.	UND	4000
57	PAPEL CASCA DE OVO C/50 FLS Papel casca de ovo, cor branco, gramatura 180g/m ² , medindo 210x297 mm, tamanho a4, embalagem com 50 folhas.	PCT	180
58	PAPEL COLOR SET CORES VARIADAS Papel Color Set 45 Cm X 66 Cm 120G. Papel Criativo Para Recortes, Colagem, Dobraduras, Entre Outros. Ideal Para o uso Escolar	UND	2000
59	PAPEL DE SEDA Tamanho 48x60cm, cores sortidas.	UND	2000
60	PAPEL OFICO A2 75G PAPEL OFICO A2 75G; CAIXA.	CX	120
61	PAPEL VERGÊ Papel offset com 180g/m ² cortado no formato a4 (21cm x 29,7cm) cores diversas. pacote c/ 50 folhas	PCT	1000
62	PASTA AZ LOMBO LARGO Dimensões: 350 x 280 x 80 mm.	UND	600



63	PASTA CATALOGO Pasta catálogo dimensões aproximadas 243 x 333 mm com 100 paginas.	UND	20
64	PASTA PERSONALITE A4 75MM 4 ARGOLAS BCA - Medidas: 265 x 315 x 75mm; - Composição: PVC, papelão e metal;	UND	200
65	PASTA PLÁSTICA C/ ABA ELÁSTICA OFICIO 35MM Tamanho das folhas: Ofício; Com anéis: Não; Comprimento x Largura: 34 cm x 24.5 cm; Espessura: 35 mm; Tipo de fichário: Pasta.	UND	1000
66	PASTA PLÁSTICA C/ ABA ELÁSTICA TRANSPARENTE CRISTAL 33,5X23,5 - Cor - Transparente; - Tipo de material - PP; - Dimensões do produto - 25 x 20 x 35 cm; 400 g.	UND	1000
67	PERCEVEJO LATONADO Embalagem 10 x 11,5 x 7 cm Caixinha 5,7 x 3,5 x 1,2 cm Peso: 0,800 kg Composição: 25 caixinhas com 100 unidades de percevejos cada.	CX	10
68	PINCEL ARTÍSTICO CHATO Nº 20 Pelo/Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Virola: Alumínio Formato: Chato Pincel Chato com Cerda branca importada, usado na abertura e largura com uma ou mais cores na ponta.	UND	100
69	PINCEL ARTÍSTICO CHATO Nº 22 Pelo/Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Virola: Alumínio Formato: Chato Pincel Chato com Cerda branca importada, usado na abertura e largura com uma ou mais cores na ponta.	UND	100
70	PINCEL ATOMICO -AZUL/PRETO/VERM -Ponta de feltro -Tinta a base de alcool -Espessura da escrita 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm -Recarregavel com tinta TR	UND	300



71	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO Pincel Marcador p/ quadro branco, resistente, escrita confortável, ponta acrílica, recarregável. cores- vermelho, azul e preto.	UND	12000
72	PRANCHETA MANUAL Pranchetas A4 Mdf C/Prendedor Metal.	UND	60
73	REABAST. PINCEL P/QUADRO BRANCO AZUL/ PRETO/ VERMELHO CX 6 UND Reabastecedor p/pincel de quadro branco azul, preto, vermelho caixa com 6 unidades.	CX	800
74	REABASTECEDOR DE PINCEL ATOMICO Para Reabastecer Pincel 1100-P Tinta permanente à base de álcool	UND	50
75	REGUA ACRÍLICA 30CM Regua Acrílica 30cm	UND	1300
76	SACO PLÁSTICO 10 X 24 SACO PLÁSTICO VIRGEM PRODUZIDOS EM POLIETILENO (100%), ATÓXICO, INODORO E INCOLOR, INDICADOS PARA CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS, PODENDO IR AO FREEZER E AO MICROONDAS, PARA EMBALAGEM PEQUENAS COMO POR EXEMPLO MÁSCARAS FACIAIS. TAMANHO 10CM X 24CM (ALTURA: 24,00 CENTIMETROS X LARGURA: 10,00 CENTIMETROS X PROFUNDIDADES: 24,00 CENTIMETROS), ESPESSURA ENTRE 0,80 E 0,90 MIC, EM PACOTES DE 1KG CONTENDO EM MÉDIA 750 UNIDADES.	PCT	1000
77	TECIDO JUTA MATERIAL: JUTA; COMPOSIÇÃO: 100% JUTA; LARGURA: 1M; COMPRIMENTO: 10M.	MT	1000
78	TECIDO MALHA 100% POLIESTER LARGURA 1.8 CM MATERIAL TENCIONADA HELANQUINA	MT	150
79	TECIDO TNT	METRO	20000

	Tecido TNT 100% polipropileno, medindo 140 cm de largura, com gramatura aproximada de 45g/m, em cores amarelo, vermelho, marron, verde, laranja, azul, preto, branco, rosa.		
80	TINTA PARA CARIMBO Tinta à base de água, cor: azul e preto, conteúdo: 40 ml unidade.	UND	300
81	TINTA PARA ROSTO Tinta para rosto, cores variadas, produto não tóxico aproximadamente, caixa com 6 unidades.	CAIXA	120
82	TNT ESTAMPADO Tecido TNT nas medidas aproximada de 1,40 m (largura), com gramatura aproximada de 45g/m. Estampado.	METRO	1500

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO/ ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado da contratação foi obtido por meio dos parâmetros definidos no art. 72, do Decreto Municipal nº018/2024, que dispõe, a *Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços, ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

Com isso, foram obtidos valores estimados por meio da plataforma Banco de Preços que realiza pesquisa junto ao site Compras Governamentais, bem como em mais de 460 portais de Entes Públicos, além de realizar cotação com fornecedores de forma automática com registros de data, hora e dados do fornecedor a quem foram solicitadas as cotações; atendendo, portanto, aos parâmetros exigidos pela legislação, com isso, foram localizados valores médios de diversos entes públicos.

Ressaltamos, que as pesquisas podem ser consultadas/validadas pelo QR Code no rodapé de cada relatório acostadas a esse processo, no qual contêm data de emissão, código verificador, bem como, informações que validam os respectivos relatórios.

Após esgotadas a pesquisa de preço em sites governamentais referente a busca de itens compatíveis com o objeto proposto, ficou constatado a necessidade de complementar a pesquisa de preços com fornecedores atuantes no ramo objeto mediante solicitação formal, tendo em vista que os valores cotados não foram suficientes para compor a cesta de preço, logo, a complementação junto aos fornecedores é permitida de acordo com a disposição do **art. 72, inciso IV** do Decreto municipal nº018/2024: *pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por correio postal ou eletrônico, desde*

que apresentada a justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou do aviso;

Sendo assim, foram consultados as seguintes empresas atuantes no ramo do objeto, sendo:

- a) IMPERIO IMPRESSOS LTDA, inscrita no CNPJ 43.155.78/0001-04;
- b) RODRIGUES COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E ESPORTIVO LTDA, inscrita no CNPJ 31.868.643/0001-85;
- c) N.DA S. LIMA –ME, inscrita no CNPJ 17.633.036/0001-05;

Portanto, através de Mapa Comparativo de Preços, levando-se em consideração as pesquisas realizadas, tendo-se como valor total estimado, após cálculo da média a importância de **R\$ 986.781,45** (novecentos e oitenta e seis mil, setecentos e oitenta e um reais e quarenta e cinco centavos) FUNDEB e **R\$ 415.461,36** (quatrocentos e quinze mil, quatrocentos e sessenta e um reais e trinta e seis centavos). FME, conforme Artigo, 5º, inciso IV da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando as características de utilização, as quantidades de materiais de Expedientes necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva Aquisição de Materiais de Expedientes assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto licitado.

Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades das unidades de ensino do município de Redenção-Pará até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. 47, inciso II, da Lei 14.133/2021.

A realização de licitação por itens ou lotes encontra previsão no art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021, desde que (i) o objeto seja divisível econômica e tecnicamente; (ii) não reste comprometida a integridade do objeto da contratação e (iii) a divisão não culmine na elevação

desproporcional dos preços, tudo de forma a garantir ampla e maior competitividade entre os licitantes interessados na licitação.

Diante da necessidade e da vantagem para a Administração Pública no parcelamento da contratação, entende-se que o método mais eficiente para o parcelamento é em suma, a contratação em tela se dará por aquisição, via:

- PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO;
- MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO;
- MENOR PREÇO UNITÁRIO;

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos para a aquisição de materiais de expediente nas escolas municipais podem incluir:

- a) Atendimento às Necessidades: Garantir que todas as escolas municipais tenham os materiais de expediente necessários para suas operações diárias, incluindo sala de aula, administração e atividades extracurriculares.
- b) Qualidade dos Materiais: Adquirir materiais de expediente de qualidade que atendam aos padrões estabelecidos, garantindo durabilidade e eficácia no uso.
- c) Economia Financeira: Realizar aquisições de forma eficiente, buscando obter os melhores preços e condições de pagamento, contribuindo para a economia dos recursos públicos.
- d) Satisfação dos Usuários Finais: Assegurar a satisfação dos professores, funcionários e alunos das escolas municipais, fornecendo materiais de expediente adequados e em quantidade suficiente para suas atividades educacionais.
- e) Melhoria do Ambiente Escolar: Contribuir para a criação de um ambiente escolar propício ao ensino e aprendizagem, fornecendo os recursos necessários para o desenvolvimento das atividades educacionais de forma eficaz.
- f) Eficiência na Distribuição: Garantir uma distribuição eficiente dos materiais de expediente para todas as escolas municipais, evitando atrasos ou faltas que possam prejudicar as atividades escolares.
- g) Aprendizado Contínuo: Utilizar os resultados e experiências obtidos para aprimorar continuamente o processo de aquisição de materiais de expediente, visando sempre a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços prestados às escolas municipais.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Embora não há a previsão no plano de contratações anual (PCA) para a aquisição objeto pela Secretaria Municipal de Educação para o ano de 2024, o alinhamento entre a contratação e o planejamento foi possível por meio do documento de formalização de demanda elaborado pelo Departamento de Administração-SEMEC. Tal documento apresenta a real justificativa que fundamenta a necessidade do OBJETO, e previsões de uso e aplicação.

Além de levar em consideração as dotações orçamentárias para este fim, a previsão de utilização e emprego no espaço físico da instituições educacionais cuja a responsável em preservar é a secretaria, baseados no histórico de consumo e outros, busca uma contratação mais eficiente e econômica e o uso responsável dos recursos públicos.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

O fornecimento dos itens, OBJETO do presente estudo será realizada conforme a descrição do Termo de Referência que compõe este processo.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

FASES DO CICLO DE VIDA: origem até a disposição final.	IMPACTOS AMBIENTAIS	MEDIDAS MITIGATÓRIAS
Plásticos:	Poluição por plásticos, contaminação de solos e corpos d'água, e impacto na vida marinha.	1) Optar por materiais de expediente feitos de plástico reciclado ou biodegradável. 2) Reduzir o uso de plásticos descartáveis, como canetas e marcadores, em favor de opções duráveis e recarregáveis. 3) Promover a conscientização sobre a importância da redução do consumo de plástico e a correta disposição dos resíduos plásticos.
Consumíveis de Impressão:	emissão de gases de efeito estufa, consumo de recursos naturais e geração de resíduos.	1) Investir em impressoras e copiadoras de alta eficiência energética para reduzir o consumo de energia. 2) Utilizar cartuchos de tinta e toners reciclados ou reabastecidos. 3) Implementar políticas de impressão consciente, como a impressão frente e



		verso e a redução do tamanho da fonte, para minimizar o uso de consumíveis.
Embalagens:	Geração de resíduos sólidos, poluição e desperdício de recursos.	1) Preferir fornecedores que utilizem embalagens minimalistas e recicláveis. 2) Estabelecer programas de reciclagem de embalagens nas escolas e promover a conscientização sobre a importância da separação adequada dos resíduos.
Transporte e Logística:	Emissões de gases de efeito estufa e consumo de combustíveis fósseis.	1) Priorizar fornecedores locais para reduzir a distância de transporte e as emissões associadas. 2) Consolidar remessas de materiais para otimizar o transporte e reduzir o número de viagens.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

16. RESPONSÁVEIS

Nome: Ataíla Oliveira Costa

Matrícula: 017851

Redenção/PA, em 10 de maio de 2024.

Ataíla Oliveira Costa

Assessor(a) de Planejamento Administrativo

Matrícula 017851

Prof. V anderly Antônio Luiz Moreira

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer

Decreto nº 008/2021-PMR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) – FME

Este estudo preliminar técnico (ETP) tem por objetivo subsidiar as diretrizes de LICITAÇÃO, estabelecer os critérios de seleção de fornecedor, recebimento e utilização que disciplinam a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM GERAL E SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO ATENDENDO À DEMANDA DOS ITENS FALTANTES EM RAZÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER.

Faz-se baseado na Lei nº 14.133, Art. 18, abordando todos os elementos especificados no § 1º, obrigatórios e não-obrigatórios como denomina os § 2º e § 3º do referido artigo. Além da fundamentação pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos, recorre-se às exigências contidas no Decreto Municipal nº 018, de 1º de Fevereiro de 2024 que regulamenta tal regimento para o âmbito da administração pública no município de Redenção-PA.

17. INFORMAÇÕES BÁSICAS

OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM GERAL E SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO ATENDENDO À DEMANDA DOS ITENS FALTANTES EM RAZÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER junto ao FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME.
QUADRO DE COTAÇÃO:	00424/24
VALOR MÉDIO ESTIMADO:	R\$ 415.461,36 (quatrocentos e quinze mil, quatrocentos e sessenta e um reais e trinta e seis centavos)
INTERESSE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
SETOR REQUISITANTE:	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO-SEMEC

18. REFERÊNCIA LEGAL

2.1 Aplicam-se à contratação proposta os seguintes marcos normativos:

- Constituição Federal de 1988 - art. 37, inciso XXI;
- [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#)- Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022 , Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no

âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

- Decreto Municipal nº018 de 1º de Fevereiro de 2024, regulamenta a Lei Federal 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Redenção-PA.

19. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - JUSTIFICATIVA

3.2 Da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A presente demanda, em atenção ao Documento de Formalização de Demanda elaborado pelo Departamento de Administração –SEMEC, surgiu em virtude da necessidade de realizar o procedimento licitatório, em razão da rescisão contratual com a empresa S DA SILVA VULCÃO COMÉRCIO.

Em 25 de Abril de 2024, foram rescindidos os contratos nº274, nº275, nº349 e nº350/2023 com a empresa S DA SILVA VULCÃO COMERCIO, conforme termos de rescisão anexo, por esse motivo, será necessário a abertura do presente procedimento, para atender a demanda das unidades de ensino e gabinete da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer e prédios administrativos, considerando que os itens que eram fornecidos pela respectiva empresa, são indispensáveis para o cotidiano escolar e administrativo.

Além disso, a aquisição é essencial para garantir o bom funcionamento dessas instituições de ensino, bem como:

Garantia do Funcionamento Adequado das Escolas: A aquisição de materiais de expediente é fundamental para assegurar que as escolas municipais tenham todos os recursos necessários para operar de maneira eficaz.

Suporte ao Processo de Ensino e Aprendizagem: Os materiais de expediente são ferramentas essenciais para o processo de ensino e aprendizagem nas escolas municipais. Eles auxiliam os professores na preparação de atividades educacionais e os alunos no desenvolvimento de suas habilidades acadêmicas.

Atendimento às Necessidades dos Alunos e Professores: A disponibilidade de materiais de expediente adequados é essencial para atender às necessidades dos alunos e professores. Isso inclui a oferta de materiais diversificados, que atendam às diferentes demandas pedagógicas e às especificidades de cada disciplina.

Garantia da Continuidade das Atividades Escolares: Ao adquirir materiais de expediente em quantidade suficiente e de qualidade adequada, as escolas municipais podem garantir a continuidade das atividades escolares ao longo do ano letivo, evitando interrupções devido à falta de recursos.

Padronização e Controle de Qualidade: A padronização dos materiais de expediente adquiridos para as escolas municipais permite um melhor controle de qualidade, garantindo que todos os alunos e professores tenham acesso a materiais de igual qualidade e que atendam aos padrões estabelecidos.

Economia de Recursos Públicos: A aquisição centralizada de materiais de expediente pode proporcionar economia de recursos públicos, uma vez que permite a negociação de melhores condições comerciais com os fornecedores e evita gastos desnecessários com compras fragmentadas.

Portanto, essas justificativas ressaltam a importância da aquisição de materiais de expediente para atender às escolas municipais, evidenciando como essa medida contribui para o bom funcionamento das instituições de ensino e para a promoção da qualidade da educação oferecida à comunidade.

20. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, contudo, será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

21. REQUISITO DOS ITENS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

SUSTENTABILIDADE

5.1.. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

-
- a) Materiais Reciclados ou Recicláveis: Optar por materiais feitos de materiais reciclados ou que sejam facilmente recicláveis após o uso ajuda a reduzir a demanda por matérias-primas virgens e minimiza a quantidade de resíduos enviados para aterros sanitários.
- b) Baixo Impacto Ambiental na Produção: Considerar o impacto ambiental da produção dos materiais, optando por aqueles que utilizam processos de fabricação mais limpos e que consomem menos recursos naturais, energia e água.
- c) Redução do Uso de Plástico: Evitar materiais que contenham plásticos de uso único ou optar por alternativas biodegradáveis e compostáveis pode ajudar a reduzir a poluição plástica e os impactos negativos nos ecossistemas marinhos e terrestres.
- d) Durabilidade e Longevidade: Optar por materiais de expediente duráveis e de alta qualidade pode reduzir a necessidade de substituição frequente, prolongando sua vida útil e minimizando o desperdício.
- e) Embalagens Sustentáveis: Escolher materiais que tenham embalagens mínimas e que sejam feitas de materiais reciclados ou biodegradáveis contribui para a redução do desperdício e da poluição gerada pelas embalagens.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.2. Não será necessário a exigência de amostra.

SUBCONTRATAÇÃO

5.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

22. LOCAIS BENEFICIADOS

O material expediente será distribuído de acordo com a demanda do Gabinete da Secretaria de Educação e seus anexos, de acordo com a relação abaixo:

01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	Av. Brasil, 2299 - Bela Vista, Redenção - PA, 68550-000
02	BIBLIOTECA MUNICIPAL WESLEY VIANA DE MOURA	Av. Brasil, 2323 - Centro, Redenção - PA, 68553-052
03	CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R. Ademar Guimarães - Jardim Umuarama, Redenção - PA, 68552-390

Fonte: Departamento de Administração SEMEC, 2023.

23. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.2. Das quantidades a serem adquiridas

A estimativa das quantidades a serem contratadas foram discriminados no documento de formalização de demanda (DFD) elaborado pelo Departamento de Administração-SEMEC, no qual utilizou as mesmas quantidades dos contratos rescindidos, conforme tabela abaixo:

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	BLOCO AUTO ADESIVO POST IT 38X50 C/ 200FLS - Seu formato retangular é ideal para anotar pequenos recados, telefones e tudo mais que você precisar. Você pode colar e descolar as folhas onde e quando quiser; - POST IT 38X50 C/ 200FLS.	UND	30
2	BORRACHA BRANCA Nº 20 Apaga escrita a lápis e lapiseira, indicada para qualquer graduação de grafite. Caixa c/ 20 unidades.	CX	180
3	BORRACHA BRANCA Nº 60 Apaga escrita a lápis e lapiseira, indicada para qualquer graduação de grafite. Caixa c/ 60 unidades.	CX	70
4	CADERNO BROCHURA GRANDE 96 FOLHAS Caderno capa dura, brochura, 21cm X 15cm- 96 folhas Pautadas - 1º qualidade, folha branca com linhas Horizontais	UND	3000
5	CADERNO CAPA DURA 12 MATERIAS DIMENSÕES: 200MM X 275MM	UND	150
6	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL 10 MATERIAS 200 FLS Caderno capa dura - tamanho: 200mm x 275 mm; -: 200 fls, sendo 10 (dez) matérias.	UND	100



7	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL 12 MATERIAS 240 FLS Caderno capa dura - tamanho: 200mm x 275 mm; -: 240 fls, sendo 15 (quinze) matérias.	UND	150
8	CAIXA ARQUIVO PLASTICA TAM. OFICIO Arquivo morto polionda, em plástico PP, corrugado opaco, com impressão e trava, formato aproximado: C 350 x A 245 x L 133 (mm).	UND	3000
9	CAIXA CORRESPONDENCIA TRIPLA FIXA CRISTAL - Dimensões do produto: 18,4 cm x 26,5 cm x 51,5 cm; - Caixa Organizadora Tripla Fixa Cristal.	UND	50
10	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL CX C/50 UND <ul style="list-style-type: none">• Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta• Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita.• Durabilidade: Escreve até 2 Km• Escrita macia• Produto fabricado com a quantidade certa de matéria-prima para uso prolongado e seguro• Não contém PVC.• Ponta média de 0,8 mm (fina) largura da linha 0.4 mm• Tampa e plug da mesma cor da tinta.• Tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO• Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente.	CX	200
11	CANETA MARCA TEXTO (CORES VARIADAS) <ul style="list-style-type: none">- Tinta de composição especial fluorescente;- Ponta chanfrada de poliéster;- Não recarregável;- Cores em tom pastel;- Ponta chanfrada;- Secagem rápida;- Tinta à base de água;- Ponta de 1mm - 3,5mm;- CORES VARIADAS.	CX	20
12	CANETINHA HID. 12 CORES Tinta lavável da maioria dos tecidos utilizados em uniformes Fidelidade da cor dos componentes plásticos com a cor da tinta Tampa na mesma cor da tinta e do corpo Ponta média e macia Ponta com fixação adequada Formulação com corantes de alta qualidade Corpo produzido com material de alta qualidade Tampa com respiro Atóxico Benefícios: Auxilia no desenvolvimento da criatividade e coordenação motora sem restrições Facilita o aprendizado das cores, atende as expectativas da criança Facilita a organização e o uso Ideal para desenhar e pintar Durabilidade e resistência a afundamento Cores vivas	CX	300



	Evita a evaporação da tinta Antiasfixiante (evita acidentes caso seja engolida) Seguro para o uso		
13	CARTOLINA Cartolina aproximadamente: 50 x 66 cm, cores variadas: (azul, vermelho, verde, amarelo, branco entre outros).	UND	2000
14	CARTOLINA BRANCA 50X66 Cartolina aproximadamente: 50 x 66 cm, cores variadas: (azul, vermelho, verde, amarelo, branco entre outros).	UND	6000
15	CHAPÉU DE PALHA MASCULINO DIÂMETRO DA ABA: 37CM; DIÂMETRO DA CABEÇA: 20CM; ALTURA: 14CM	UND	100
16	CLIPS GALVANIZADO N° 3/0 Niquelado, tamanho: 3, material: metal e formato: paralelo, caixa c/ 50 unidades.	CX	60
17	COLA BRANCA 1LT Cola branca, 1 litro, primeira qualidade, adesiva, secagem rápida e não tóxica.	UND	600
18	COLA COLORIDA 23G Cola colorida, em bisnagas plásticas de 23g cada, cores variadas, caixa com 6 unidades.	CX	50
19	COLA EM BASTÃO Cola em bastão atóxica contendo 40g cada unidade.	UND	200
20	COLA ESPECIFICA P/ ISOPOR Cola para isopor e EVA 90g, não resistente a lavagens, solúvel em álcool.	UND	200
21	COLA GLITTER Cola com glitter, aproximadamente 35 g, similar ou superior a marca Acrilex, desenvolvida para trabalhos escolares e artesanais.	UND	100
22	CORDA DE ALGODÃO (BARBANTE) NOVELO Corda de algodão barbante de 85% algodão 15% outras fibras, quantidade fios 6 und, acabamento superficial cru, nº 6, aproximadamente 700mt.	UND	50
23	CORTADOR DE ISOPOR - Voltagem: 110 V ou 220 V - Quantidade de Temperatura: 1 Temperaturas - Área de Corte: 7,0 cm.	UND	10
24	E.V.A C/ GLITTER	UND	4000



	Folha de E.V.A. com glitter, aproximadamente: 40x60 cm. 2 mm de espessura, cores variadas: (azul, vermelho, verde, amarelo, branco entre outros)		
25	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 07 Serviço de encadernação com espiral n° 07 incluso a capa e a contra capa em material plástico.	SERVIÇO	10
26	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 09 Serviço de encadernação com espiral n° 09 incluso a capa e a contra capa em material plástico .	SERVIÇO	10
27	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 12 Serviço de encadernação com espiral n° 12 incluso a capa e a contra capa em material plástico.	SERVIÇO	10
28	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 33 Serviço de encadernação com espiral n° 14 incluso a capa e a contra capa em material plástico.	SERVIÇO	10
29	ENCADERNAÇÃO C/ ESPIRAL N 40 Serviço de encadernação com espiral n° 40 incluso a capa e a contra capa em material plástico.	SERVIÇO	10
30	ENVELOPE TAMANHO A4 Envelope tamanho A4 nas dimensões 229x324mm na cor branca.	UND	1000
31	ENVELOPE, PLÁSTICO, OFICIO GROSSO SEM FURO, 0.15 MM, MULTICOR. ENVELOPE, PLÁSTICO, OFICIO GROSSO SEM FURO, 0.15 MM, MULTICOR, 400 UNIDADES EM CADA PACOTE. Dimensões do produto=26.5 x 36.5 x 7.5 cm; 3.91 Quilogramas.	UND	5
32	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO EM PVC - 17MM Espirai para encadernação em PVC, diâmetro n° 17mm, cor transparente. produto de 1ª qualidade	UND	10
33	ESPONJA FLORAL TIPO TIJOLO GRANDE FLORAL TIJOLO 15X20 - 3X23.	UND	10
34	ESPONJA FLORAL TIPO TIJOLO PEQUENO TAMANHO DE CADA TIJOLO: 22,9 X 10,0 X 6,9CM; PARA ARRANJOS DE FLORES ABSORVE E RETÊM A ÁGUA.	UND	10
35	ETIQUETA INK-JET/LASER PAPEL A4 288.5X200, BRANCA ETIQUETA INK-JET/LASER PAPEL A4 288.5X200, BRANCA, 25 ETIQUETAS EM CADA PACOTE.	PCT	60
36	FITA ADESIVA LARGA P/ EMPACOTAMENTO 48X40M	UND	3000



	Fita adesiva para empacotamento em polipropileno transparente nas dimensões de 48x40m.		
37	FITA CREPE 19MMX50MT Indicadas principalmente para aplicações gerais como pequenos embrulhos, mascaramento de pintura, marcações, proteções, fixações e outros trabalhos em que a fita crepe seja requerida. A fita possui um dorso de papel crepado especialmente tratado. O adesivo é composto por resina e borracha sintética. Indicada para usos e aplicações gerais, com excelente custo benefício.	UND	500
38	FITA CREPE PAPEL LARGA Fita crepe papel nas dimensões 50 x 50m.	UND	2000
39	FITA DECORATIVA DE POLIPROPILENO 10MM Fita decorativa em polipropileno 10mm rolo com aproximadamente 100m e cores diversas.	ROLO	30
40	FOLHA DE ISOPOR 2,5CM Medidas: 1m x 0,50 cm largura x 25 mm espessura	UND	300
41	FOLHA DE ISOPOR 3CM Medidas: 1m x 0.50cm largura x 35 mm espessura	UND	200
42	FOLHA DE ISOPOR 5CM Medidas: 1m x 0.50cm largura x 50 mm espessura.	UND	200
43	GIZ CERA COLORIDO BASTÃO CURTO C/ 12UNID Medida do Giz: Aproximadamente: 9,5 cm, Dimensões da embalagem: A x L x P / 9 x 9,5 x 1 cm, contém 12 unidades cores sortidas	CX	300
44	GRAMPEADOR GRANDE Grampeador Metalico para aproximadamente 240 folhas compatível com os grampos 23/6, 23/8, 23/17, 23/24 e 24/6.	UND	40
45	GRAMPEADOR P/ MADEIRA Grampeador para madeira tipo pistola compatíveis com os grampos 106/4 mm, 106/6 mm, 106/8 mm.	UND	50
46	GRAMPEADOR PEQUENO Grampeador Metalico para aproximadamente 25 folhas compatível com os 24/6 26/6.	UND	150
47	GRAMPO GRAMPEADOR 26/6 Grampo em metal caixa com 5000 grampos.	CX	300
48	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/ 13	CX	100
49	JUTA NATURAL COLORIDA	MT	200



	Manta de juta trama aberta, Largura: 1 metro, Comprimento: 1 metro. Cores diversas.		
50	LANTEJOULA Lantejola metalizada, n.08 com aproximadamente 1000unid (pacote), Cores diversas.	PCT	25
51	LAPIS DE COR Disponíveis em 12 cores por pacote.	CX	300
52	LIVRO ATA 50FLS 205 x 300mm com 50 folhas pautadas, numeradas e sem margem, capa e contra capa em papelão e revestida em papel preto plastificado, folhas internas em papel off-set.	UND	200
53	LIVRO DE PONTO GRANDE C/100 FLS Com 4 assinaturas: expediente normal e prorrogação da jornada de trabalho.Contém 100 folhas.Folhas numeradas. Formato: 218 x 319 mm.Possui página para Relação de Empregados.Livro de capa dura e resistente. Capa/contracapa: feita de papelão 697g/m2 e revestido com papel off-set 120g/m2.	UND	50
54	LIVRO PROTOC DE CORRESPONDENCIA 104 FLS Contém 104 folhas.Formato: 153 x 216 mm.Capa: cor azul. Feita com papelão 697g/m². Revestido por papel off-set 120g/m².Miolo: cor branca. Feita com papel off-set 63g/m² com folhas numeradas.	UND	50
55	LUPA REGUA DE AUMENTO 3X – ACRILICO	UND	5
56	MASSINHA DE MODELAR Massinha de modelar 90g, caixa com 6 cores: produto com ISO 9000, não tóxica.	CX	200
57	MOCHILA ESCOLAR INFANTIL FEMININA Mochila Escolar em Nylon. Material de alta qualidade e resistência, alças com espuma nas costas. Composta por material resistente de nylon, com fecho em zíper trator, com bolso externo e amplo espaço interno. Características *Cor: diversas	UND	150
58	MOLHA DEDO PASTA 12G - O molhador de dedos foi desenvolvido para melhor manuseio de papéis;	UND	50



	- Peso da unidade: 12g.		
59	PAPEL A3 Papel Sulfito em Formato A3 resma de 500 folhas	UND	60
60	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE. Papel Adesivo transparente Rolo 45cmx25 Metros	MT	600
61	PAPEL CAMURÇA Papel com duas faces, uma branca e outra colorida, possui textura ligeiramente aveludada, dimensões: 40x60cm. Cores diversas.	UN	1000
62	PAPEL CARTÃO Papel Cartão 48 x 66 cm. 200g. Cores diversas.	UND	800
63	PAPEL CASCA DE OVO C/50 FLS Papel casca de ovo, cor branco, gramatura 180g/m ² , medindo 210x297 mm, tamanho a4, embalagem com 50 folhas.	PCT	120
64	PAPEL COLOR SET CORES VARIADAS Papel Color Set 45 Cm X 66 Cm 120G. Papel Criativo Para Recortes, Colagem, Dobraduras, Entre Outros. Ideal Para o uso Escolar	UND	1800
65	PAPEL DE SEDA Tamanho 48x60cm, cores sortidas.	UND	1000
66	PAPEL OFICO A2 75G PAPEL OFICO A2 75G; CAIXA.	CX	2
67	PAPEL VERGÊ Papel offset com 180g/m ² cortado no formato a4 (21cm x 29,7cm) cores diversas. pacote c/ 50 folhas	PCT	360
68	PASTA AZ LOMBO LARGO Dimensões: 350 x 280 x 80 mm.	UND	200
69	PASTA CATALOGO Pasta catálogo dimensões aproximadas 243 x 333 mm com 100 paginas.	UND	10
70	PASTA PERSONALITE A4 75MM 4 ARGOLAS BCA - Medidas: 265 x 315 x 75mm; - Composição: PVC, papelão e metal;	UND	100
71	PASTA PLÁSTICA C/ ABA ELÁSTICA OFICIO 35MM Tamanho das folhas: Ofício; Com anéis: Não; Comprimento x Largura: 34 cm x 24.5 cm; Espessura: 35 mm;	UND	200



	Tipo de fichário: Pasta.		
72	PASTA PLÁSTICA C/ ABA ELÁSTICA TRANSPARENTE CRISTAL 33,5X23,5 - Cor - Transparente; - Tipo de material - PP; - Dimensões do produto - 25 x 20 x 35 cm; 400 g.	UND	300
73	PERCEVEJO LATONADO Embalagem 10 x 11,5 x 7 cm Caixa 5,7 x 3,5 x 1,2 cm Peso: 0,800 kg Composição: 25 caixinhas com 100 unidades de percevejos cada.	CX	10
74	PINCEL ARTÍSTICO CHATO Nº 20 Pelo/Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Virola: Alumínio Formato: Chato Pincel Chato com Cerda branca importada, usado na abertura e largura com uma ou mais cores na ponta.	UND	60
75	PINCEL ARTÍSTICO CHATO Nº 22 Pelo/Cerdas: Natural Cabo: Longo/Amarelo Virola: Alumínio Formato: Chato Pincel Chato com Cerda branca importada, usado na abertura e largura com uma ou mais cores na ponta.	UND	60
76	PINCEL ATOMICO -AZUL/PRETO/VERM -Ponta de feltro -Tinta a base de alcool -Espessura da escrita 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm -Recarregavel com tinta TR	UND	180
77	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO Pincel Marcador p/ quadro branco, resistente, escrita confortável, ponta acrílica, recarregável. cores- vermelho, azul e preto.	UND	4000
78	PRANCHETA MANUAL Pranchetas A4 Mdf C/Prendedor Metal.	UND	60
79	REABAST. PINCEL P/QUADRO BRANCO AZUL/ PRETO/ VERMELHO CX 6 UND Reabastecedor p/pincel de quadro branco azul, preto, vermelho caixa com 6 unidades.	CX	400



80	REABASTECEDOR DE PINCEL ATOMICO Para Reabastecer Pincel 1100-P Tinta permanente à base de álcool	UND	30
81	REGUA ACRÍLICA 30CM Regua Acrílica 30cm	UND	400
82	ROLO DE CORDA DE SISAL FINA CORDA DE SISAL COM 6MM DE DIÂMETRO; CORDA 100% NATURA.	UND	10
83	ROLO DE CORDA DE SISAL GROSSA CORDA DE SISAL 50MM; COR: NATURAL; TIPO: TORCIDO; RESISTÊNCIA: 8100KGF; POLEGADAS: 2	UND	2
84	SACO PLÁSTICO 10 X 24 SACO PLÁSTICO VIRGEM PRODUZIDOS EM POLIETILENO (100%), ATÓXICO, INODORO E INCOLOR, INDICADOS PARA CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS, PODENDO IR AO FREEZER E AO MICROONDAS, PARA EMBALAGEM PEQUENAS COMO POR EXEMPLO MÁSCARAS FACIAIS. TAMANHO 10CM X 24C M (ALTURA: 24,00 CENTIMETROS X LARGURA: 10,00 CENTIMETROS X PROFUNDIDADES: 24,00 CENTIMETROS), ESPESSURA ENTRE 0,80 E 0,90 MIC, EM PACOTES DE 1KG CONTENDO EM MÉDIA 750 UNIDADES.	PCT	500
85	TECIDO JUTA MATERIAL: JUTA; COMPOSIÇÃO: 100% JUTA; LARGURA: 1M; COMPRIMENTO: 10M.	MT	550
86	TECIDO MALHA 100% POLIESTER LARGURA 1.8 CM MATERIAL TENCIONADA HELANQUINA	MT	100
87	TECIDO TNT 50MT Tecido TNT 100% polipropileno, medindo 140 cm de largura, com gramatura aproximada de 45g/m, em cores amarelo, vermelho, marron, verde, laranja, azul, preto, branco, rosa.	MT	10000

88	TINTA PARA CARIMBO Tinta à base de água, cor: azul e preto, conteúdo: 40 ml unidade.	UND	200
89	TINTA PARA ROSTO Tinta para rosto, cores variadas, produto não tóxico aproximadamente, caixa com 6 unidades.	UND	80
90	TNT ESTAMPADO 50MT DIVERSAS CORES Tecido TNT nas medidas aproximada de 1,40 m (largura) rolo com aproximadamente 50 metros. Estampado.	MT	1500

24. LEVANTAMENTO DE MERCADO/ ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado da contratação foi obtido por meio dos parâmetros definidos no art. 72, do Decreto Municipal nº018/2024, que dispõe, a *Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços, ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

Com isso, foram obtidos valores estimados por meio da plataforma Banco de Preços que realiza pesquisa junto ao site Compras Governamentais, bem como em mais de 460 portais de Entes Públicos, além de realizar cotação com fornecedores de forma automática com registros de data, hora e dados do fornecedor a quem foram solicitadas as cotações; atendendo, portanto, aos parâmetros exigidos pela legislação, com isso, foram localizados valores médios de diversos entes públicos.

Ressaltamos, que as pesquisas podem ser consultadas/validadas pelo QR Code no rodapé de cada relatório acostadas a esse processo, no qual contêm data de emissão, código verificador, bem como, informações que validam os respectivos relatórios.

Após esgotadas a pesquisa de preço em sites governamentais referente a busca de itens compatíveis com o objeto proposto, ficou constatado a necessidade de complementar a pesquisa de preços com fornecedores atuantes no ramo objeto mediante solicitação formal, tendo em vista que os valores cotados não foram suficientes para compor a cesta de preço, logo, a complementação junto aos fornecedores é permitida de acordo com a disposição do **art. 72, inciso IV** do Decreto municipal nº018/2024 : *pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por correio postal ou eletrônico, desde que apresentada a justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou do aviso;*

Sendo assim, foram consultados as seguintes empresas atuantes no ramo do objeto, sendo:

-
- a) IMPERIO IMPRESSOS LTDA, inscrita no CNPJ 43.155.78/0001-04;
- b) RODRIGUES COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E ESPORTIVO LTDA, inscrita no CNPJ 31.868.643/0001-85;
- c) N.DA S. LIMA –ME, inscrita no CNPJ 17.633.036/0001-05;

Portanto, através de Mapa Comparativo de Preços, levando-se em consideração as pesquisas realizadas, tendo-se como valor total estimado, após cálculo da média a importância de **R\$ 986.781,45** (novecentos e oitenta e seis mil, setecentos e oitenta e um reais e quarenta e cinco centavos) FUNDEB e **R\$ 415.461,36** (quatrocentos e quinze mil, quatrocentos e sessenta e um reais e trinta e seis centavos). FME, conforme Artigo, 5º, inciso IV da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020.

25. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando as características de utilização, as quantidades de materiais de Expedientes necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva Aquisição de Materiais de Expedientes assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto licitado.

Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades das unidades de ensino do município de Redenção-Pará até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. 47, inciso II, da Lei 14.133/2021.

A realização de licitação por itens ou lotes encontra previsão no art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021, desde que (i) o objeto seja divisível econômica e tecnicamente; (ii) não reste comprometida a integridade do objeto da contratação e (iii) a divisão não culmine na elevação desproporcional dos preços, tudo de forma a garantir ampla e maior competitividade entre os licitantes interessados na licitação.

Diante da necessidade e da vantagem para a Administração Pública no parcelamento da contratação, entende-se que o método mais eficiente para o parcelamento é em suma, a contratação em tela se dará por aquisição, via:

- PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO;
- MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO;
- MENOR PREÇO UNITÁRIO;

26. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos para a aquisição de materiais para atender o Gabinete da Secretaria de Educação, Cultura e Lazer seus prédios administrativos podem incluir:

- a) **Eficiência Operacional:** Garantir que o gabinete da Secretaria de Educação tenha acesso aos materiais de expediente necessários para suas operações diárias de forma eficiente e oportuna.
- b) **Qualidade dos Materiais:** Adquirir materiais de expediente de qualidade que atendam aos padrões estabelecidos, garantindo a durabilidade e a eficácia no uso durante as atividades administrativas.
- c) **edução de Custos:** Realizar aquisições de forma econômica, buscando obter os melhores preços e condições de pagamento para maximizar o uso dos recursos financeiros disponíveis.
- d) **Satisfação dos Funcionários:** Assegurar a satisfação dos funcionários do gabinete da Secretaria de Educação, fornecendo materiais de expediente adequados e em quantidade suficiente para facilitar suas atividades administrativas.
- e) **Eficiência na Distribuição:** Garantir uma distribuição eficiente dos materiais de expediente dentro do próprio gabinete da Secretaria de Educação, assegurando que cada setor receba os itens necessários de acordo com suas demandas específicas.
- f) **Controle e Monitoramento:** Estabelecer mecanismos de controle e monitoramento do processo de aquisição e uso dos materiais de expediente, permitindo identificar eventuais problemas e tomar medidas corretivas de forma proativa.
- g) **Apoio às Atividades Educacionais:** Garantir que o gabinete da Secretaria de Educação tenha os recursos necessários para apoiar as atividades educacionais desenvolvidas nas escolas municipais, contribuindo para o bom funcionamento do sistema educacional como um todo.

Ao alcançar esses resultados pretendidos, o gabinete da Secretaria de Educação estará melhor equipado para desempenhar suas funções de apoio à educação e gestão administrativa, promovendo assim um ambiente de trabalho eficiente e produtivo.

27. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

28. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Embora não há a previsão no plano de contratações anual (PCA) para a aquisição objeto pela Secretaria Municipal de Educação para o ano de 2024, o alinhamento entre a contratação e o planejamento foi possível por meio do documento de formalização de demanda elaborado pelo Departamento de Administração-SEMEC. Tal documento apresenta a real justificativa que fundamenta a necessidade do OBJETO, e previsões de uso e aplicação.

Além de levar em consideração as dotações orçamentárias para este fim, a previsão de utilização e emprego no espaço físico da instituições educacionais cuja a responsável em preservar é a secretaria, baseados no histórico de consumo e outros, busca uma contratação mais eficiente e econômica e o uso responsável dos recursos públicos.

29. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

O fornecimento dos itens, OBJETO do presente estudo será realizada conforme a descrição do Termo de Referência que compõe este processo.

30. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

FASES DO CICLO DE VIDA: origem até a disposição final.	IMPACTOS AMBIENTAIS	MEDIDAS MITIGATÓRIAS
Plásticos:	Poluição por plásticos, contaminação de solos e corpos d'água, e impacto na vida marinha.	<ol style="list-style-type: none">1) Optar por materiais de expediente feitos de plástico reciclado ou biodegradável.2) Reduzir o uso de plásticos descartáveis, como canetas e marcadores, em favor de opções duráveis e recarregáveis.3) Promover a conscientização sobre a importância da redução do consumo de plástico e a correta disposição dos resíduos plásticos.
Consumíveis de Impressão:	emissão de gases de efeito estufa, consumo de recursos naturais e geração de resíduos.	<ol style="list-style-type: none">1) Investir em impressoras e copiadoras de alta eficiência energética para reduzir o consumo de energia.2) Utilizar cartuchos de tinta e toners reciclados ou reabastecidos.3) Implementar políticas de impressão consciente, como a impressão frente e verso e a redução do tamanho da fonte, para minimizar o uso de consumíveis.



Embalagens:	Geração de resíduos sólidos, poluição e desperdício de recursos.	1) Preferir fornecedores que utilizem embalagens minimalistas e recicláveis. 2) Estabelecer programas de reciclagem de embalagens nas escolas e promover a conscientização sobre a importância da separação adequada dos resíduos.
Transporte e Logística:	Emissões de gases de efeito estufa e consumo de combustíveis fósseis.	1) Priorizar fornecedores locais para reduzir a distância de transporte e as emissões associadas. 2) Consolidar remessas de materiais para otimizar o transporte e reduzir o número de viagens.

31. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

32. RESPONSÁVEIS

Nome: Ataíla Oliveira Costa

Matrícula: 017851

Redenção/PA, em 10 de maio de 2024.

Ataíla Oliveira Costa

Assessor(a) de Planejamento Administrativo

Matrícula 017851

Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer

Decreto nº 008/2021-PMR