Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Educação
Diretoria de Controle Orçamentário e Financeiro
Departamento de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de brindes e premiações para os diversos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, premiações como a do Conrede, o qual já está na sua 7ª edição e do I Concurso de Metodologias e Estratégias de Ensino Exitosas da Secretaria Municipal de Educação de Marabá - I Comex, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Marabá - Pará, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

				PREÇO MÉDIO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT. R$**	**V. TOTAL R$**
1	Bicicleta Aro 16 Infantil South Ferinha para Meninos - Southbike,	UNID.	2	781,58	1.563,16
2	Bicicleta Aro 24 Ultra Bikes modelo Masculino Solid 18 Marchas COR/AZUL TAMANHO/Aro 24;	UNID.	2	1.087,03	2.174,06
3	Mountain Bike Aro 26 Track & Bikes Adulto - TB-100XS/PA Aço Carbono Freio V-Brake 18	UNID.	1	1.168,98	1.168,98
4	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA BLUETOOTH AMVOX - ACA 251, NEW X 250W 8” USB COM TWEETER	UNID.	7	465,34	3.257,38
5	SMARTPHONE MOTOROLA MOTO G05	UNID.	2	925,17	1.850,34
6	DISCO RÍGIDO EXTERNO U HD 1TB EXPANSION: Tecnologia de armazenamento: SSD, Interfaces: USB 3.0, Aplicações: SAN, (backup e recuperação de dados, e o armazenamento)	UNID.	7	665,13	4.655,91
7	JOGOS DE TABULEIRO - Jogos e materiais lúdicos, com o objetivo de promover o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes em diversas faixas etárias. Os itens devem abranger uma variedade de modalidades e temas, sendo capazes de estimular habilidades cognitivas, motoras e socioemocionais, incluindo Raciocínio lógico e resolução de problemas: Jogos de estratégia, quebra-cabeças e desafios. Habilidades matemáticas e de linguagem: Jogos que auxiliam na alfabetização, cálculo, geometria e lógica matemática. Coordenação motora: Jogos de construção, blocos de montar, kits de encaixe e atividades manuais. Habilidades sociais: Jogos de tabuleiro que incentivam a cooperação, o respeito a regras e a comunicação.	UNID.	12	170,68	2.048,16

				PREÇO MÉDIO	
8	NOTEBOOK POSITIVO VISION INTEL CELERON DUAL CORE - C14 LUMINA BAR. Processador - Intel Celeron N4020 Dual Core 1,10 GHz frequência de Burst de até 2,80 GHz, 2 Núcleos, 2 Threads - Cache 4MB, Memória RAM DDR4 4GB	UNID.	9	1.856,51	16.708,59
9	MINI PROJETOR PORTATIL 5G WIFI 6 BT 5.0 ANDROID 11, PROJETOR 4K 1080P FULL HD SUPORTE 8000 LUMENS, PROJETOR LED AUTO DE CORRECÇÃO TRAPEZÓIDE HORIZONTAL, 180°GIRÁVEL.	UNID.	17	632,16	10.746,72
10	TABLET DE 10 POLEGADAS ATOZEE.	UNID.	14	809,09	11.327,26
			Valor Global	**R$ 55.500,56**	

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 29, do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.5. A contratação é direta por meio de dispensa de licitação de baixo valor.

1.6. O custo estimado total da contratação é de R$ 55.500,56 (Cinquenta e cinco mil, quinhentos reais e cinquenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação de Marabá, anualmente, promove diversos eventos institucionais, tais como inaugurações e reinaugurações de unidades escolares reformadas ou construídas, ações pedagógicas organizadas pela Diretoria de Ensino, bem como celebrações e premiações relevantes no âmbito educacional, a exemplo do Conrede, atualmente em sua 7ª edição, e do I Concurso de Metodologias e Estratégias de Ensino Exitosas – I Comex. Tais iniciativas buscam reconhecer e valorizar práticas educativas inovadoras, reafirmando o compromisso da rede municipal de ensino com a formação integral dos estudantes.

2.2. Contudo, a realização desses eventos vem enfrentando limitações significativas decorrentes da insuficiência de equipamentos e recursos adequados de apoio estrutural e tecnológico. Essa carência compromete a qualidade da execução das ações, impactando negativamente a visibilidade das práticas pedagógicas exitosas, a adequada valorização de docentes e discentes e, por consequência, a consolidação de uma política educacional voltada ao fortalecimento da leitura, da produção textual e do desenvolvimento artístico dos alunos.

2.3. Ademais, a premiação desses projetos reafirma o compromisso da rede municipal com a formação integral dos alunos. Espera-se que os resultados se expressem no fortalecimento da leitura, no estímulo à produção textual e no desenvolvimento artístico por meio da pintura, ampliando horizontes e despertando talentos. O reconhecimento conquistado reforça a importância de investir em iniciativas que transformam a educação e impactam positivamente a vida dos estudantes.

2.4. Diante desse cenário, a contratação pretendida mostra-se indispensável para suprir as lacunas identificadas, assegurando que as atividades institucionais sejam executadas com a estrutura necessária e compatível com a relevância dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação. O interesse público envolvido traduz-se no fortalecimento da política educacional do Município de Marabá, na valorização do corpo docente e discente e na ampliação das oportunidades de aprendizagem, garantindo a continuidade e a eficiência da prestação dos serviços educacionais.

2.5. Assim, a contratação atende diretamente ao dever constitucional e legal de promover educação de qualidade, fortalecendo iniciativas que impactam positivamente a comunidade escolar e contribuem para o desenvolvimento social e cultural da população.

2.6. O objeto consiste na aquisição de brindes e premiações para os diversos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, premiações como a do Conrede, o qual já está na sua 7ª edição e do I Concurso de Metodologias e Estratégias de Ensino Exitosas da Secretaria Municipal de Educação de Marabá - I Comex, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Marabá - Pará.

2.7. Os itens a ser adquiridos deverá ser entregue para premiação dos eventos abaixo:

VII Concurso de Redação e Desenho à Mão Livre da Rede Pública Municipal de Ensino (ConRede), O resultado do concurso será divulgado nos sites da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Marabá, até o dia 27/11/2025. A premiação ocorrerá de acordo com informativo da Secretaria..

VII Concurso de Redação e Desenho à Mão Livre da Rede Pública Municipal de Ensino (ConRede), que tem o objetivo de estimular a produção de textos verbais e não-verbais de estudantes da cidade e do campo, por meio da produção de redações e desenhos à mão livre. O certame é destinado aos estudantes da Educação Infantil (Jardim I e II); do Ensino Fundamental (I e II) e da Educação de Jovens e Adultos (Etapas e Ensino Personalizado) e alunos com deficiência (PCDs) do Município de Marabá. Esta sétima edição retoma a categoria/gêneros textuais trabalhados no decorrer do ano letivo 2025

Premiação para **I Concurso de Metodologias e Estratégias de Ensino Exitosas da Secretaria Municipal de Educação de Marabá (I Comex**) será entregue em 18/12/2025.

Serão premiados os três melhores trabalhos em cada nível/modalidade/categoria/gênero.

Os estudantes vencedores do VII ConRede serão premiados de acordo com a tabela abaixo:

CLASSSIFICAÇÃO	NÍVEL / MODALIDADE	CATEGORIA / GÊNERO	PREMIAÇÃO
1º lugar	Educação Infantil	Desenho	Bicicleta
2º lugar	Educação Infantil	Desenho	Tablet
3º lugar	Educação Infantil	Desenho	Jogos de Tabuleiro
1º lugar	1º, 2º e 3º Ano	Desenho	Bicicleta
2º lugar	1º, 2º e 3º Ano	Desenho	Tablet
3º lugar	1º, 2º e 3º Ano	Desenho	Jogos de Tabuleiro
1º lugar	4º e 5º Ano	Poema	Bicicleta
2º lugar	4º e 5º Ano	Poema	Tablet
3º lugar	4º e 5º Ano	Poema	Jogos de Tabuleiro
1º lugar	EJA - 1ª e 2ª Etapa	Poema	Notebook
2º lugar	EJA - 1ª e 2ª Etapa	Poema	Tablet
3º lugar	EJA - 1ª e 2ª Etapa	Poema	Celular
1º lugar	6º e 7º Ano	Memórias Literárias	Bicicleta
2º lugar	6º e 7º Ano	Memórias Literárias	Tablet
3º lugar	6º e 7º Ano	Memórias Literárias	Jogos de Tabuleiro
1º lugar	8º e 9º Ano	Crônica	Bicicleta
2º lugar	8º e 9º Ano	Crônica	Tablet
3º lugar	8º e 9º Ano	Crônica	Jogos de Tabuleiro
1º lugar	3ª, 4ª Etapa e Ensino Personalizado	Crônica	Notebook
2º lugar	3ª, 4ª Etapa e Ensino Personalizado	Crônica	Tablet
3º lugar	3ª, 4ª Etapa e Ensino Personalizado	Crônica	Celular

Os professores orientadores dos trabalhos vencedores serão premiados de acordo com a tabela a baixo:

CLASSSIFICAÇÃO	NÍVEL/MODALIDADE	CATEGORIA / GÊNERO	PREMIAÇÃO
1º lugar	Educação Infantil	Desenho	Notebook
2º lugar	Educação Infantil	Desenho	Tablet
3º lugar	Educação Infantil	Desenho	HD Externo TB
1º lugar	1º, 2º e 3º Ano	Desenho	Notebook
2º lugar	1º, 2º e 3º Ano	Desenho	Tablet
3º lugar	1º, 2º e 3º Ano	Desenho	HD Externo TB
1º lugar	4º e 5º Ano	Poema	Notebook
2º lugar	4º e 5º Ano	Poema	Tablet
3º lugar	4º e 5º Ano	Poema	HD Externo TB
1º lugar	EJA - 1ª e 2ª Etapa	Poema	Notebook
2º lugar	EJA - 1ª e 2ª Etapa	Poema	Tablet
3º lugar	EJA - 1ª e 2ª Etapa	Poema	HD Externo TB
1º lugar	6º e 7º Ano	Memórias Literárias	Notebook
2º lugar	6º e 7º Ano	Memórias Literárias	Tablet
3º lugar	6º e 7º Ano	Memórias Literárias	HD Externo TB
1º lugar	8º e 9º Ano	Crônica	Notebook
2º lugar	8º e 9º Ano	Crônica	Tablet
3º lugar	8º e 9º Ano	Crônica	HD Externo TB
1º lugar	3ª, 4ª Etapa e Ensino Personalizado	Crônica	Notebook
2º lugar	3ª, 4ª Etapa e Ensino Personalizado	Crônica	Tablet
3º lugar	3ª, 4ª Etapa e Ensino Personalizado	Crônica	HD Externo TB

As escolas vencedoras serão premiadas de acordo com a tabela a baixo:

CLASSSIFICAÇÃO	NÍVEL/MODALIDADE	CATEGORIA / GÊNERO	PREMIAÇÃO
1º lugar	Educação Infantil	Desenho	Mini Projetor
2º lugar	Educação Infantil	Desenho	Caixa de Som com Microfone
3º lugar	Educação Infantil	Desenho	Jogos de Tabuleiro
1º lugar	1º, 2º e 3º Ano	Desenho	Mini Projetor
2º lugar	1º, 2º e 3º Ano	Desenho	Caixa de Som com Microfone
3º lugar	1º, 2º e 3º Ano	Desenho	Jogos de Tabuleiro
1º lugar	4º e 5º Ano	Poema	Mini Projetor
2º lugar	4º e 5º Ano	Poema	Caixa de Som com Microfone
3º lugar	4º e 5º Ano	Poema	Jogos de Tabuleiro
1º lugar	EJA - 1ª e 2ª Etapa	Poema	Mini Projetor
2º lugar	EJA - 1ª e 2ª Etapa	Poema	Caixa de Som com Microfone
3º lugar	EJA - 1ª e 2ª Etapa	Poema	Jogos de Tabuleiro
1º lugar	6º e 7º Ano	Memórias Literárias	Mini Projetor
2º lugar	6º e 7º Ano	Memórias Literárias	Caixa de Som com Microfone
3º lugar	6º e 7º Ano	Memórias Literárias	Jogos de Tabuleiro

1º lugar	8º e 9º Ano	Crônica	Mini Projetor
2º lugar	8º e 9º Ano	Crônica	Caixa de Som com Microfone
3º lugar	8º e 9º Ano	Crônica	Jogos de Tabuleiro
1º lugar	3ª, 4ª Etapa e Ensino Personalizado	Crônica	Mini Projetor
2º lugar	3ª, 4ª Etapa e Ensino Personalizado	Crônica	Caixa de Som com Microfone
3º lugar	3ª, 4ª Etapa e Ensino Personalizado	Crônica	Jogos de Tabuleiro

I Concurso de Metodologias e Estratégias de Ensino Exitosas da Secretaria Municipal de Educação de Marabá (I Comex), que tem o objetivo de estimular o desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino inovadoras e ativas, além de valorizar e dar visibilidade a práticas de ensino exitosas e promissoras idealizadas e praticadas por docentes de Marabá. O certame é destinado aos docentes do segmento de 6º ao 9º ano em atividade na zona urbana do município.

O concurso visa a premiação simbólica de todos os docentes socializadores(as) de metodologias exitosas no I Comex. Serão premiadas as dez metodologias de ensino socializadas no I Comex, considerando o seu caráter inovador e didático:

CLASSSIFICAÇÃO	SEGMENTO	PRÁTICA	PREMIAÇÃO
1º lugar	6º ao 9º ano	Metodologias de ensino	Mini-projetor
2º lugar	6º ao 9º ano	Metodologias de ensino	Mini-projetor
3º lugar	6º ao 9º ano	Metodologias de ensino	Mini-projetor
4º lugar	6º ao 9º ano	Metodologias de ensino	Mini-projetor
5º lugar	6º ao 9º ano	Metodologias de ensino	Mini-projetor
6º lugar	6º ao 9º ano	Metodologias de ensino	Mini-projetor
7º lugar	6º ao 9º ano	Metodologias de ensino	Mini-projetor
8º lugar	6º ao 9º ano	Metodologias de ensino	Mini-projetor
9º lugar	6º ao 9º ano	Metodologias de ensino	Mini-projetor
10º lugar	6º ao 9º ano	Metodologias de ensino	Mini-projetor

Justificativa para o não parcelamento da solução

2.8. O Parcelamento usualmente não é ponto verificado em contratações diretas, já que estas não são feitas em regime competitivo. No entanto, no caso de se tratar de dispensa de pequeno valor feita pelo sistema de dispensa eletrônica ou qualquer outro caso de dispensa submetida a algum regime competitivo, a análise sobre o parcelamento.

2.9. Além disso, ao agrupar o quantitativo de recursos dentro de lotes, é possível obter vantagens significativas nos preços em comparação à compra segmentada. Isso se deve ao maior volume de produtos a ser adquirido de um mesmo fabricante, alinhando-se ao princípio da razoabilidade e da economicidade para a Administração. Importante ressaltar que os itens objeto deste certame possuem a mesma natureza, o que reforça a viabilidade da modalidade por lotes.

2.10. Conforme a legislação brasileira sobre licitações, é incumbência da Administração proceder estudos sobre as características do objeto, modos de comercialização e preços praticados no mercado, para definir os procedimentos a serem adotados na licitação.

2.11. Este entendimento encontra respaldo na Súmula 247 do TCU, que estabelece a obrigatoriedade da adjudicação por item em contraposição ao preço global, quando o objeto for divisível. A aplicação da adjudicação por lotes, conforme esclarece o Acórdão 5.260/2011 da 1ª Câmara do TCU, não apenas não é condenável como também se mostra vantajosa ao reduzir significativamente o custo administrativo associado à formalização, publicação e gerenciamento das atas de registro de preços.

2.12. A fim de corroborar o exposto, importante trazer à baila o teor da Súmula 247, do TCU, *in*

verbis:

> E, ainda, o Acordão 5.260/2011 (1ª Câmara):
>
> "A representante mencionou, como reforço à sua pretensão, a Súmula-TCU nº 247, que diz acerca da obrigatoriedade da adjudicação por itens. A atenta leitura da Súmula, contudo, demonstra que a adjudicação 'por itens', nela defendida, está posta como contraponto à adjudicação 'por preço global'. O que pretendeu, então, estabelecer a Súmula-TCU nº 247, foi consolidar o entendimento prevalescente nesta Casa, no sentido de que é condenável a adjudicação por preço global, por representar, no geral, restrição à competitividade. **Não teve a referida Súmula a pretensão de condenar a adjudicação por lotes,** tanto assim que eles sequer foram mencionados.
>
> Nessa esteira, **não se pode pretender conferir interpretação à lei que seja contrária aos princípios da razoabilidade e da economicidade.** No caso concreto que se examina, a adjudicação por itens, nos termos defendidos pela representante, implicaria na necessidade de publicação de 415 Atas de Registro de Preços diferentes, com indubitável custo administrativo para sua formalização, publicação e gerenciamento. A divisão do objeto em lotes, na forma realizada, deverá resultar na publicação de apenas 15 Atas de Registro de Preços, conforme informou o pregoeiro.
>
> Assim, e considerando que os lotes são compostos por itens de uma mesma natureza, não vislumbro qualquer irregularidade." *(Grifou-se)*

2.13. Diante disso, há uma clara justificativa para a composição do certame em lotes, considerando a similaridade dos itens agrupados, a ampla capacidade de participação de empresas brasileiras e os benefícios superiores para a Administração Pública.

2.14. A presente contratação está alinhada aos planos de governança instituídos pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED no PCA 2025, no item 40 - 81 - SAQUISIÇÃO DE ACESSÓRIOS, PERIFÉRICOS, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA e 906 - AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS RECREATIVOS, EDUCATIVOS E PEDAGÓGICOS, publicado no Portal da Transparência de Marabá/PA (https://pncp.gov.br/app/pca/27927574000166/2025/1).

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

3.1. A solução a ser contratada contempla a aquisição de brindes e premiações destinados aos eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de Marabá, tais como o Conrede e o I Comex. O objeto inclui itens brindes que deverão apresentar padrão mínimo de qualidade, resistência e acabamento, conforme descrito no item 1.1 de Termo de Refêrencia.

3.2. A entrega dos objetos deverá ocorrer em local indicado pela Secretaria, em Marabá-PA, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de fornecimento, conforme cronograma dos eventos. Os itens deverão ser entregues devidamente embalados, organizados por tipo e quantidade, acompanhados de termo de recebimento e conferência. Quando aplicável, o fornecedor deverá realizar a montagem ou disposição dos itens em suportes ou estandes, conforme orientação da equipe organizadora. A solução contratada não requer instalação técnica ou ativação de sistemas, mas exige compatibilidade com os padrões de comunicação visual da Secretaria, o que justifica a exigência de amostras prévias ou protótipos para validação antes da produção em escala.

3.3. A contratação exige garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, conforme o Código de Defesa do Consumidor. Em caso de avarias, erros de impressão ou não conformidade com as especificações aprovadas, o fornecedor deverá providenciar a substituição dos itens em até 5 (cinco) dias úteis após notificação, sem ônus adicional para a Administração. O atendimento deverá ocorrer por meio de canais formais (e-mail, telefone ou presencial), com disponibilidade local ou regional. A exigência de assistência técnica pontual e garantia visa assegurar a efetividade dos eventos e evitar prejuízos à imagem institucional da Secretaria, especialmente em ações de valorização de profissionais da educação e estudantes.

3.4. A solução proposta contribui para a eficiência administrativa ao padronizar os critérios de aquisição de brindes, assegurando qualidade, previsibilidade e economicidade. A descrição técnica detalhada evita subjetividade na avaliação das propostas, amplia a competitividade entre fornecedores e reduz riscos operacionais, como atrasos, entregas incompletas ou materiais inadequados. Ao contemplar aspectos funcionais, estéticos e logísticos, a contratação garante que os eventos institucionais da Secretaria

Municipal de Educação de Marabá sejam realizados com excelência, valorizando os participantes e fortalecendo as políticas públicas educacionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Nos termos do art. 18, §1º, III, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação deverá observar os requisitos técnicos, funcionais, de sustentabilidade e de acessibilidade necessários à adequada satisfação da necessidade pública identificada.

4.2. **Requisitos técnicos mínimos**

- 4.3. Os itens a serem adquiridos para fins de premiação deverão apresentar qualidade comprovada, durabilidade compatível com a finalidade educacional e cultural e adequação ao público-alvo (estudantes e professores da rede municipal de ensino).
- 4.4. Os materiais devem ser entregues em conformidade com normas técnicas brasileiras (ABNT ou equivalentes), garantindo segurança, acabamento e resistência.
- 4.5. A quantidade deverá ser dimensionada de acordo com os eventos previstos no calendário oficial da Secretaria Municipal de Educação, observando o número estimado de premiações.
- 4.6. O fornecimento deverá contemplar embalagens adequadas para transporte e armazenamento, reduzindo riscos de avarias.

4.7. **Requisitos funcionais e operacionais**

- 4.8. Os bens deverão estar prontos para uso imediato, sem necessidade de adaptações adicionais pela Administração.
- 4.9. A entrega deverá ocorrer em prazos compatíveis com a programação dos eventos oficiais, em local previamente designado pela Secretaria Municipal de Educação.
- 4.10. A contratada deverá assegurar condições logísticas adequadas de transporte, manuseio e entrega.
- 4.11. Deverá ser fornecida, quando aplicável, garantia mínima de conformidade ou substituição em caso de defeito identificado no ato da entrega.

4.12. **Requisitos de sustentabilidade ambiental**

Conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU:

- 4.13. Priorizar materiais recicláveis, reciclados ou biodegradáveis em embalagens e insumos utilizados.
- 4.14. Adotar critérios de redução de impactos ambientais no transporte, privilegiando rotas que reduzam emissões de gases poluentes e uso racional de combustíveis.
- 4.15. Assegurar a destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos decorrentes do fornecimento, evitando descarte irregular.
- 4.16. Estimular fornecedores que possuam certificações ambientais ou que adotem práticas de produção responsável.

4.17. **Requisitos de acessibilidade**

- 4.18. Quando aplicável, os itens de premiação deverão observar as normas de acessibilidade previstas na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
- 4.19. Os materiais impressos, caso incluídos, deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis (fonte ampliada, contraste adequado, linguagem clara e objetiva).
- 4.20. Os produtos deverão ser livres de barreiras físicas ou de uso que impeçam sua plena

fruição por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

- 4.21. **Sustentabilidade:**

4.22. Os produtos deverão atender, no que couber, ao disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece critérios de sustentabilidade ambiental para a aquisição de bens, contratação de serviços ou execução de obras pela Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, bem como dá outras providências.

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

4.24. Nesta contratação busca-se produtos que:

4.25. Não agride o meio ambiente ou causando menos impacto ambiental;

4.26. Proporcionem maior custo benefício;

4.27. Sejam proveniente de fontes certificadas, com selos reconhecidos de sustentabilidade (como FSC ou PEFC).

4.28. Adotem uma abordagem sustentável na aquisição de material de expediente não só contribui para a preservação ambiental, mas também promove práticas sociais justas e pode resultar em economias a longo prazo devido à maior durabilidade e eficiência dos produtos. A implementação desses requisitos ajuda a criar uma cadeia de fornecimento mais responsável e sustentável.

4.29. **Subcontratação:**

4.30. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.31. **Garantia da Contratação:**

4.32. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.33. Dessa forma, os requisitos estabelecidos visam assegurar que a contratação atenda plenamente à necessidade institucional, promovendo qualidade, eficiência, sustentabilidade e inclusão social, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

5.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 405/2023 e demais legislações aplicáveis.

5.1.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

5.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

5.3.1. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

5.4. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Órgão Demandante.

5.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato. (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI)

5.5.1. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do(a) assinatura do contrato, em remessa única.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Secretaria Municipal de Educação – SEMED, sito à Avenida Hiléia, s/nº - Agrópolis do INCRA, Marabá – Pará. CEP 68.502-100 – Bairro Amapá.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

7.6. 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

7.7. A Gestão e a Fiscalização no presente contrato serão exercidas pelos servidores, abaixo identificados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput):

7.7.1. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) VENOURA ISMENIA BARROS DE SOUZA – Diretora Geral Administrativo e Financeiro, Portaria n° 022/2025 -GP, que representará a Secretaria perante a aquisição de, que representará Secretaria Municipal de Educação, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr. ROSIVALDO

RODRIGUES MARQUES, Assistente Administrativo SEMED, Matrícula nº 12.726., conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.3. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo(a) Sr. MANOEL IZAQUE AMORIM - Diretor de Ensino Urbano - Portaria: 602/2025-GP., conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.4. A fiscalização setorial do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a ARLEY NOVAIS DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO - Diretora de Ensino do Campo - Portaria: 401/2025-GP., nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 383/2023

Fiscalização Técnica

7.8. Caberá ao fiscal técnico prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, I);

7.9. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, II);

7.10. Cabe ao fiscal técnico emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, III);

7.11. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IV);

7.12. É dever do fiscal técnico comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, V);

7.13. O fiscal técnico fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VI);

7.14. Ao fiscal técnico caberá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VII);

7.15. O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VIII);

7.16. O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IX); e

7.17. Será realizado o recebimento provisório do objeto do contrato pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

Fiscalização Administrativa

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.18. Ao fiscal administrativo caberá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao

acompanhamento de garantias e glosas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, I);

7.19. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, II);

7.20. Deve o fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar o descumprimento ao Diretor de Governança de Licitações e Contratos. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, III);

7.21. Caberá atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.(Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, IV);

7.22. O fiscal do administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, V);

7.23. Cabe ao fiscal administrativo auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VI) ;e,

7.24. A realização do recebimento provisório do objeto do contrato será realizado pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

Fiscal Setorial

7.25. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os arts. 17 e 18 deste Decreto.

Gestor do Contrato

7.26. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.27. O Gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, I);

7.28. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, II);

7.29. Ao gestor caberá acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, III);

7.30. O gestor coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IV);

7.31. Caberá ao gestor coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, V);

7.32. O gestor elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16,VI);

7.33. Cabe ao gestor coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do

contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16,VII);

7.34. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII);

7.35. A realização do recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 deste Decreto, será realizado pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IX); e

7.36. Cabe ao gestor tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, X).

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Marabá, bem como a Controladoria Geral do Município de Marabá, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do

objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1. 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.

10.2. 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 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias corridos**, 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.

10.4. 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.

10.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6. 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.

10.7. 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

10.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.9. 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.

10.10. 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:

10.10.1. o prazo de validade;

10.10.2. a data da emissão;

10.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.10.5. o valor a pagar; e

10.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.11. 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;

10.12. 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.

10.13. 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).

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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

10.18. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

11. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. **PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

Na presente licitação, será:

(X) PERMITIDA a participação de consórcios.

( ) VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte **justificativa**:

11.2. **PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

Na presente licitação, será:

(X) PERMITIDA

( ) VEDADA a participação de cooperativas, com base na seguinte **justificativa**:

11.3. **PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA a participação de Pessoa Física.

(X) VEDADA a participação de Pessoa Física, com base na seguinte **justificativa:** a participação de pessoa física, com base na seguinte **justificativa**: Nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021, a participação de pessoa física no presente certame é inviável, considerando os requisitos de habilitação exigidos no presente certame, a saber: capital social mínimo e estrutura mínima da eventual contratada

Da forma de seleção

11.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR GRUPO/GLOBAL.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.5. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, por meio de dispensa de licitação de baixo valor, com fundamento na hipótese do art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

11.6. O regime de execução do contrato será será de 12 meses.

Exigências de habilitação

11.7. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.7.1. SICAF;

11.7.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

11.7.4. Cadastro Municipal de Empresas Punicas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (https://cmep.maraba.pa.gov.br/).

11.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

11.9. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

11.10. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.11. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.12. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.13. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

11.15. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.16. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

Habilitação jurídica

11.16.1. **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;

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

11.16.3. **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;

11.16.4. **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;

11.16.5. **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.

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

11.16.7. **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

11.16.8. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.18. 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.

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

11.20. 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;

11.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.23. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.24. 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.

11.25. 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

11.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.27. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e **deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado** ou Cartório. Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil

11.28. **Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário** , contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

11.28.1. Para **Sociedades Anônimas**, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

11.28.2. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do **Sistema Público**

de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

11.28.3. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

11.28.5. 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.

11.28.6. 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, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado;

11.28.7. 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.

11.29. 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, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

11.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

11.32. Para participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.33. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.34. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.35. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

11.36. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.37. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.38. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.39. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.

5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 55.500,56 (Cinquenta e cinco mil, quinhentos reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela 1.2.

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice **IPCA**, previsto para a contratação; ou

12.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretária Municipal de Educação de Marabá PA - SEMED.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

100901.12 122 0001 2.027 Manutenção Secretaria Municipal Educação;

Elementos de Despesa:

3.3.90.32.00 Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita.

Subelemento:

3.3.90.32.04 Material Educacional e cultural.

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

14. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

Considerando que os Estudos Preliminares serão anexos dos Termos de referência, recomenda-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (regulamenta acesso à informação), quando a possibilidade de divulgação. Caso não seja possível devido a sua classificação, conforme a referida lei, deverá ser divulgado como anexo do TR um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

Outra hipótese seria a de orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

(X) Não há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

( ) Há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme declaração em anexo.

Marabá-PA, 08 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente
Maria da Conceição Silva Filha
Diretora Geral de Ensino

Portaria: 399/2025-GP

Documento assinado eletronicamente
Manoel Izaque Amorim
Diretor de Ensino Urbano
Portaria: 602/2025-GP

Documento assinado eletronicamente
Arley Novais de Oliveira do Nascimento
Diretora de Ensino do Campo
Portaria: 401/2025-GP

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente
Cristiano Gomes Lopes
Secretário Municipal de Educação
Portaria n° 009/2025-GP

Documento assinado eletronicamente por **Arley Novais de Oliveira**, **Diretora**, em 16/10/2025, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Maria da Conceição Silva Filha**, **Diretora Geral de Ensino**, em 16/10/2025, às 17:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023 .

Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Gomes Lopes**, **Secretário Municipal de Educação**, em 16/10/2025, às 17:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023 .

Documento assinado eletronicamente por **Manoel Izaque Amorim**, **Diretor de Ensino Urbano**, em 16/10/2025, às 17:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1119229** e o código CRC **1CE2C86B**.