

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

SETOR REQUISITANTE	Secretaria Municipal de Educação de Curuá/PA		
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	FÁBIO CONCEIÇÃO MIRANDA		
E-MAIL	secretariasemedcurua@gmail.com	Contato	

1. INTRODUÇÃO

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar para viabilidade de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LIVROS PEDAGÓGICOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CURUÁ/PA, bem como buscamos apresentar os elementos essenciais que servirão de base para compor o Termo de Referência.

2. PARÂMETROS NORMATIVOS

2.1. Parâmetros Normativos Gerais para Contratações Públícas:

- 2.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, dispõe sobre os princípios básicos que regem as contratações públicas, a exemplo do artigo 37, XXI, que estabelece o princípio da isonomia e a obrigatoriedade de licitação;
- 2.1.2. Lei n. 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públícas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- 2.1.3. Lei n. 4.320/64, normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- 2.1.4. Lei Complementar n. 101/2000, normas de finanças públícas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.
- 2.1.5. Decreto Lei n. 4.657/1942, Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.
- 2.1.6. Decreto Municipal N° 202/2024, de 22 de janeiro de 2024.

3. DA DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Secretaria Municipal de Educação de Curuá/PA identifica a necessidade de contratar materiais pedagógicos integrados (conjuntos para uso discente, recursos didáticos e acervos

literários) destinados às crianças matriculadas na rede municipal de ensino, notadamente da Educação Infantil. A demanda decorre do dever constitucional de assegurar educação de qualidade (art. 205 da Constituição Federal) e do cumprimento das diretrizes da Lei nº 9.394/1996 (LDB), que impõem à Administração o provimento de meios adequados para o desenvolvimento dos processos de ensino e aprendizagem.

3.2. Sob a perspectiva pedagógica, a contratação visa prover recursos alinhados à Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Resolução CNE/CP nº 2/2017), contemplando competências gerais e específicas, com intencionalidade educativa adequada à faixa etária. Os materiais permitirão a mediação docente qualificada, o planejamento pedagógico estruturado e o acompanhamento do desenvolvimento integral das crianças (dimensões cognitivas, socioemocionais, culturais e ambientais), fortalecendo a coerência curricular entre unidades escolares e promovendo equidade no acesso a insumos didático-pedagógicos de qualidade.

3.3. Do ponto de vista do interesse público, a medida atende às metas e estratégias das políticas de Educação Básica, em especial a expansão da oferta qualificada na Educação Infantil (PNE – Lei nº 13.005/2014), e assegura a continuidade do calendário letivo com padrões mínimos de qualidade, prevenindo descompassos entre planejamento e execução pedagógica.

3.4. Foram consideradas alternativas como (i) produção interna de materiais, (ii) reaproveitamento de acervos preexistentes e (iii) doações. Tais alternativas mostraram-se insuficientes: a produção interna demanda capacidade técnica e tempo incompatíveis com o cronograma letivo; o reaproveitamento não supre a atualização pedagógica exigida pela BNCC e apresenta desgaste físico dos itens; e doações não garantem padronização, completude de conteúdos e regularidade de fornecimento. Assim, a contratação externa revela-se a solução mais eficiente e econômica para atingir os objetivos educacionais, em consonância com os princípios do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. O dimensionamento da demanda foi estimado com base no quantitativo de alunos regularmente matriculados na rede municipal (Educação Infantil), observando-se a necessidade de 1 (um) conjunto por estudante/turma, além de kits de apoio ao professor e acervos por unidade escolar, de forma compatível com a realidade pedagógica e logística local. O consumo previsto está vinculado ao ano letivo e às turmas efetivamente formadas, permitindo planejamento orçamentário e distribuição equitativa.

3.6. A não contratação acarreta riscos pedagógicos e administrativos relevantes: descontinuidade de atividades, queda de desempenho, ampliação de desigualdades entre escolas, retrabalho docente e comprometimento de metas educacionais. A contratação, por sua vez, mitiga tais riscos, padroniza práticas, otimiza o tempo de planejamento do professor e promove ganhos de aprendizagem verificáveis.

3.7. Dessa forma, resta tecnicamente demonstrada a necessidade e a relevância pedagógica da contratação de materiais pedagógicos integrados para a Educação Infantil da rede municipal de Curuá/PA, em atendimento ao art. 18 da Lei nº 14.133/2021 (ETP), assegurando condições objetivas para o pleno funcionamento das atividades educacionais e para a melhoria contínua dos resultados de aprendizagem.

4. DEMONSTRAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação se alinha ao Planejamento da Secretaria Municipal de Educação de Curuá-SEMED, estando prevista no Plano de Contratação Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual – LOA, demonstrado nas seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE GESTORA: FUNDEB

12 365 0005 2.081 Manutenção e desenvolvimento da educação infantil Pré-escolar – FUNDEB

ELEMENTO DE DESPESA:

4.4.90.52.00 equipamentos e materiais permanentes

4.2. As dotações orçamentárias acima foram informadas por meio de parecer de dotação emitido pelo setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Curuá/PA.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item.

5.2. Quanto às especificações técnicas do objeto, foram descritas por meio da Secretaria Municipal de Educação, mediante o levantamento da necessidade. Contudo, ressalta-se, que as especificações atendem aos padrões mínimos de qualidade do mercado.

5.3. Requisitos Internos:

5.3.1. O prazo para entrega dos itens será de 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento emitida pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Educação de Curuá/PA, após, serão feitas entregas em parcela única, conforme necessidade. Prazo poderá ser prorrogado se justificado e aceito pela Gestora da SEMED.

5.3.2. Os bens serão, obrigatoriamente, entregues no local mencionado no item 5.3.3, em dias úteis e no horário de 8h às 14h, e deverão ser o frete, carga e descarga de responsabilidade da contratada até o local indicado.

5.3.3. Os itens deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação de Curuá/PA, localizada na Rua 03 de dezembro, bairro Santa Terezinha, Curuá/PA, CEP: 68210-000, consoante indicação estabelecida na ordem de fornecimento.

5.3.4. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com o exigido nas normas legais pertinente à matéria, bem como às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.

5.3.5. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, após a Ordem de Fornecimento, e aceito pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

5.3.6. Todos os ônus com despesas relacionadas a frete, carga e descarga são inteiramente de responsabilidade do fornecedor.

5.3.7. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar a substituição do produto eventualmente fora de especificação.

6.4. Requisitos Externos:

6.4.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

6.4.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão as previstas no edital.

6.4.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, no que couber, serão:

6.4.3.1. Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/ou fornece itens em quantidades e características ao objeto desta licitação.

6.4.3.2. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícias.

6.5. Das Obrigações da Contratada:

6.5.1. Entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no contrato, edital e proposta de preços;

6.5.2. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

6.5.3. Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

6.5.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

6.5.5. A CONTRATADA deverá prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato;

6.5.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

6.5.7. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros;

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

6.5.9. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Curuá/PA- SEMED.

6.5.10. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento, dos materiais.

6.6. Da Forma, prazo e condições de Pagamento:

6.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de compra, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.6.2. A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.6.3. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.6.4. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.6.5. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.6.6. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.7. Da Sustentabilidade:

6.7.1. **Requisitos Ambientais:** Preferência por produtos com certificações ambientais (ex.: ISO 14001, FSC, selo ABNT ecológico); Materiais biodegradáveis ou recicláveis sempre que possível, reduzindo impactos ambientais; e Gestão sustentável de resíduos: exigência de embalagens recicláveis ou biodegradáveis.

6.7.2. **Eficiência no Uso de Recursos:** Aquisição de livros com maior durabilidade e resistência, reduzindo a necessidade de substituição frequente; Produtos que minimizem desperdício, como seringas dosadoras e embalagens com menor impacto ambiental; e Redução no uso de mercúrio e substâncias tóxicas em equipamentos e materiais.

6.7.3. **Critérios Sociais e Econômicos:** Prioridade para fornecedores que adotem boas práticas trabalhistas e sociais, evitando trabalho infantil ou condições degradantes; Incentivo à aquisição de produtos de fornecedores locais ou regionais, fortalecendo a economia local; e Exigência de comprovação de responsabilidade socioambiental nas empresas fornecedoras.

6.7.3. **Impacto ao Longo do Ciclo de Vida:** Consideração dos impactos ambientais desde a produção, transporte, uso e descarte dos materiais e equipamentos; e Adoção de critérios que incentivem reuso, reciclagem e descarte adequado dos livros.

6.8. Da Garantia Contratual:

6.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

6.9. Da Subcontratação

6.9.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, dada sua unicidade e por se tratar de bem comum, com variado número de fornecedores possíveis.

6.10. Indicação de marca e modelo

6.10.1. As licitantes deverão informar em suas propostas de preços as marcas/modelos dos itens ofertados na fase de lances e cadastrados na plataforma onde o Pregão será realizado.

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. Para levantamento do quantitativo total estimado usou-se por base as informações dispostas no Documento de Formalização de Demanda elaborado pelos Setores Requisitantes, visando atender a demanda, cujas especificações gerais, unidades de medidas e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE
1	REFORÇO BRASIL: Língua Portuguesa Ensino Fundamental I - 6º ano. 21 x 28 Páginas 104 páginas.	301	Unidade
2	REFORÇO BRASIL: Matemática Ensino Fundamental I - 6º ano. Formato – 21 x 28 cm 104 páginas.	301	Unidade



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: CNPJ: 41.068.863/0001-88

3	REFORÇO BRASIL: Língua Portuguesa Ensino Fundamental I - 7º ano. 21 x 28 Páginas 104 páginas.	332	Unidade
4	REFORÇO BRASIL: Matemática Ensino Fundamental I - 7º ano. Formato – 21 x 28 cm 104 páginas.	332	Unidade
5	REFORÇO BRASIL: Língua Portuguesa Ensino Fundamental I - 8º ano. Formato – 21 x 28 cm 104 páginas.	265	Unidade
6	REFORÇO BRASIL: Matemática Ensino Fundamental I - 8º ano. Formato – 21 x 28 cm 104 páginas.	265	Unidade
7	REFORÇO BRASIL: Língua Portuguesa Ensino Fundamental I - 9º ano. Formato – 20,5 x 27,5 cm 104 páginas.	302	Unidade
8	REFORÇO BRASIL: Matemática Ensino fundamental I - 9º ano. Formato – 20,5 x 27,5 cm 264 páginas.	302	Unidade
9	QUATRO GIROS: Seres da Imaginação – Vol. 1 (2 anos) Formato: 32,0 x 23,0 cm, colorido, 298 páginas.	170	Unidade
10	QUATRO GIROS: Seres da Terra – Vol. 2 (3 anos) Formato: 32,0 x 23,0 cm, colorido, 298 páginas.	170	Unidade
11	QUATRO GIROS: Seres da Água – Vol. 3 (4 anos) Formato: 32,0 x 23,0 cm, colorido, 298 páginas.	277	Unidade
12	QUATRO GIROS: Seres do Ar – Vol. 4 (5 anos) Formato: 32,0 x 23,0 cm, colorido, 298 páginas.	303	Unidade

7.3. O objeto deste procedimento licitatório é classificado como bem/serviço comum, composto por 12 (doze) itens, conforme definido no art. 6º, XIII da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, tendo como base as especificações usuais de mercado.

7.4. Natureza do Objeto:

7.4.1. O presente objeto a princípio se caracteriza como bens comuns, pois é realizada pela Administração Pública, através da Secretaria Municipal de Educação de Curuá-FUNDEB, decorrentes de necessidades.

7.5. Regime de Execução do Fornecimento/Prestação do serviço:

7.5.1. Considerando o risco para a Administração, bem assim o critério a ser utilizado para remunerar a contratada, em relação a todos os itens a serem fornecidos, a contratação adotará o regime de fornecimento em parcela única.

7.6. Prazo de Vigência:

7.6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por interesse das partes, até o limite de 5 (cinco) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente.

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

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Primeiramente, ao abordar a busca por soluções e a escolha da mais apropriada, é imperativo considerar que a pesquisa dessas alternativas se concentrou na análise da abordagem mais eficiente para o fornecimento do objeto em questão. A justificativa técnica e econômica para a escolha da solução ideal deve estar centrada exclusivamente nos aspectos relacionados a esses dois conceitos: a dimensão técnica necessária para o fornecimento dos produtos e a dimensão econômica, que determinará a solução mais alinhada ao orçamento deste órgão, ambas em consonância com as necessidades apresentadas.

8.2. No entanto, é importante salientar que, devido à natureza de baixa complexidade do objeto em análise, este estudo não permite uma análise detalhada dos atributos do produto. As soluções estão restritas à modalidade de contratação do fornecimento do objeto.

8.3. Por fim, é relevante destacar que a diversidade de abordagens para o fornecimento desse tipo de objeto é limitada no que tange ao seu fornecimento para órgãos da administração pública, e este estudo considerou apenas as formas de contratação dos itens neste ETP. A seguir, apresentamos a análise das soluções de contratação do objeto, incluindo as considerações e critérios que orientaram a escolha da opção mais viável.

8.4. **Solução 1:** Buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão;

8.5. **Solução 2:** Registrar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante;

8.6. Solução 3: Realizar licitação própria, por meio da modalidade Pregão tradicional, na forma eletrônica, sem ser por Registro de Preços, visto que, a quantidade estimada foi fixada mediante o real levantamento da necessidade prevista para o período de 12 meses e já dispormos do recurso reservado para esta contratação.

8.7. Justificativa de Escolha da Solução

8.7.1. Após análise das soluções de contratação do objeto, conclui-se que:

8.7.1.1. **Quanto a Solução 1:** Não Foi encontrada ata vigente dos Itens com quantitativo compatível com a demanda desta Secretaria Municipal de Educação.

8.7.1.2. **Quanto a Solução 2:** Não há Pregões para registrar intenção de Registro de Preços junto a outro órgão.

8.7.1.3. **Quanto a Solução 3:** Torna-se mais viável pela ausência nas opções acima citadas. Sendo assim, a solução mais econômica e tecnicamente viável. A solução consiste na realização de procedimento licitatório próprio, por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento Menor preço por item, para Contratação de Pessoa Jurídica para Aquisição de livros pedagógicos, para Atender às Demandas das Secretaria Municipal de Educação de Curuá/PA.

8.7.1.4. A contratação deste objeto é amplamente realizada por órgãos e entidades, por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica. Em consulta ao Tribunal de Contas dos Municípios- TCM, foram encontradas diversas contratações similares aos moldes pretendidos, não sendo identificadas a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, do que está pretendida, vejamos algumas contratações encontradas:

Objeto	Modalidade	Município	Órgão consultado
REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE ACERVO DE LIVROS INFANTOJUVENIS PARA ATENDER OS PROJETOS DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE BARCARENA, ESTADO DO PARÁ.	Pregão Eletrônico nº 99039/2025	Barcarena/PA	Tribunal de Contas dos Municípios- TCM
REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT'S DE LIVROS DIDÁTICOS PARA OS ALUNOS DO 1º AO 9º ANO, MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CHAVES-PA	Pregão Eletrônico nº 013/2025-SRP-FME	Chaves/PA	Tribunal de Contas dos Municípios- TCM
AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS VOLTADOS AOS ALUNOS DO 5º E 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL,	Pregão Eletrônico nº 9/2025-00032-PE/SEMED	Mãe do Rio/PA	Tribunal de Contas dos Municípios- TCM



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: CNPJ: 41.068.863/0001-88

OBJATIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MÃE DO RIO,			
REGISTRO DE PREÇO OBJATIVANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LIVROS DIDÁTICOS, INTITULADOS "SOLUÇÃO ACERTA BRASIL – PLUS", NAS DISCIPLINAS DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA, DA EDITORA ÁRTICA, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES PEDAGÓGICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALVATERRA/PA, CONTRIBUINDO PARA O FORTALECIMENTO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.	Pregão Eletrônico nº 021/2025	Salvaterra/PA	Tribunal de Contas dos Municípios- TCM

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para obtenção do preço estimado, o parágrafo primeiro, artigo 32, do Decreto Municipal nº 202/2024, de 22 de janeiro de 2024, traz o seguinte:

Art. 32 - Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de 03 (três) ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do Artigo 23 da Lei Federal N.º 14.133/2021, desconsiderados os valores Inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º. A partir dos preços obtidos o valor estimado poderá ser, a critério da Administração, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente. (grifo nosso).

9.2. Desta feita, com base no objeto de contratação pretendido e cotação de preços realizada, informa-se que a metodologia da obtenção do preço estimado empregada foi a MÉDIA, onde é feita a soma dos preços obtidos e dividido os mesmos pelo preço das propostas, obtendo assim o valor estimado para o processo, visto, os preços serem semelhantes.

9.3. O preço estimado da contratação é **R\$ 1.247.617,78 (um milhão duzentos e quarenta e sete mil, seiscentos e dezessete reais e setenta e oito centavos)**, conforme memória de cálculo constante no Mapa comparativo de Preços, nos autos deste processo.

9.4. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com Decreto Municipal nº 660/2024, de 22 de janeiro de 2024, c/c Lei nº 14.133/21, certifica-se que o preço para a presente contratação é vantajoso para a SEMED, tendo em conta que através das pesquisas de preços realizadas se constatou que os valores são os praticados no mercado.

10. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no elemento 7 (sete) deste ETP e 03 (três) do Documento de Formalização de Demanda, constante nos autos, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

10.2. Considerando que o parcelamento do objeto deste ETP é economicamente viável, que não haverá perda de economia de escala, que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, o parcelamento e o critério de julgamento da proposta por item configuram-se na melhor forma de entrega, conforme a demanda, a fim de propiciar a ampla participação de licitantes e garantir o preço mais vantajoso para a Administração.

10.3. Assim posto, resta claro que a divisão em itens amplia a competitividade, sobretudo porque algumas empresas podem não ter capacidade ou condições de ofertar a integralidade do objeto, mas apenas uma parte dele, razão pela qual a adjudicação conjunta inviabilizaria a participação delas no certame.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. assegurar, na Educação Infantil da rede municipal de Curuá/PA, condições pedagógicas adequadas e equitativas por meio da adoção de materiais pedagógicos integrados alinhados à BNCC, com impacto direto na qualidade das aprendizagens e na organização do trabalho docente.

Com isso, busca-se:

11.1.1. Disponibilização de **acervos literários** por unidade escolar, com curadoria para a faixa etária.

11.1.2. Aumento da regularidade e intencionalidade das sequências didáticas.

11.1.3. Melhoria do planejamento pedagógico (planos semanais/mensais estruturados).

11.1.4. Ampliação do tempo efetivo de aprendizagem em sala.

11.1.5. Fortalecimento da equidade entre escolas quanto ao acesso a recursos didáticos.

11.1.5. Sustentabilidade e economicidade, otimizando a gestão de recursos.

11.2. Impactos Esperados (Médio Prazo – ano letivo):

11.2.1. Evolução do desenvolvimento integral (cognitivo, socioemocional, cultural e ambiental) das crianças, conforme campos de experiência da BNCC.

11.2.2. Redução de assimetria pedagógica entre unidades (padrões mínimos de qualidade).

11.2.3. Melhoria da satisfação docente e familiar com o processo de ensino-aprendizagem.

11.2.3. **Para a Gestão Pública:** Eficiência na alocação de recursos, evitando gastos desnecessários; Maior transparência e controle sobre os processos de aquisição; e Atendimento às diretrizes de sustentabilidade, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, priorizando produtos certificados e fornecedores comprometidos com boas práticas ambientais.

11.3. Indicadores de Acompanhamento e Avaliação:

11.3.1. Para garantir que os resultados esperados sejam atingidos, serão adotados os seguintes indicadores de desempenho: Índice de disponibilidade de materiais, atendimento a demanda da secretaria municipal de educação em suas demandas, Taxa de satisfação dos profissionais de Educação/professores/educadores com os materiais adquiridos.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Não se aplica. Não há necessidade de adequações tendo em vista que as contratações serão feitas sob demanda específica de acordo com necessidade.

13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

13.5. Da Fiscalização

13.5.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo servidor ESDRAS AQUINO DA SILVA, **CPF: 043219712-50**, indicada como futuro Fiscal Técnico de Contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

13.5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de víncio redibitório, como tal definido pela lei civil.

13.6. Da Fiscalização Técnica

13.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

13.6.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.6.1.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.6.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

13.6.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

13.6.1.5. O fiscal técnico do contrato deve 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.7. Gestor do Contrato

13.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.7.1.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.7.1.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.7.1.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.7.1.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

14.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo haver requerimento do contratado.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. O reajuste será registrado por apostilamento.

15. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

15.1. Não se fazem necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação em referência.

16. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

a) Fabricação/fornecimento

- **Consumo de recursos naturais:** uso de papel, polímeros e tintas; potencial pressão sobre florestas e cadeias petroquímicas.
- **Emissões atmosféricas indiretas (GEE):** associadas à produção industrial e à energia utilizada pelos fornecedores.
- **Efluentes e resíduos industriais:** geração de aparas, solventes e lodos de impressão.

b) Embalagem e logística

- **Geração de resíduos de embalagem** (papelão, plásticos filme, isopor).
- **Emissões de transporte** (CO₂e, material particulado) e **risco de avarias** (aumentando desperdício).

c) Uso nas escolas

- **Resíduos pós-consumo:** cadernos usados, materiais plásticos danificados, encartes e capas.
- **Uso de tintas e colas:** risco de compostos orgânicos voláteis (COV) quando inadequadas.

d) Fim de vida

- **Disposição inadequada:** envio a aterros de materiais recicláveis/reutilizáveis.
- **Baixa taxa de reaproveitamento:** perda de valor material e maior pegada de reposição.

2. Marco normativo e diretrizes

- **Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS (Lei nº 12.305/2010):** responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, não geração, redução, reutilização, reciclagem e logística reversa.
- **Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999):** inserção de práticas educativas sobre consumo responsável e gestão de resíduos no ambiente escolar.
- **Contratações públicas sustentáveis (Lei nº 14.133/2021):** observância ao desenvolvimento nacional sustentável, com critérios ambientais no planejamento e na seleção da proposta mais vantajosa.

- **Rotulagem e padronização de reciclagem** (ex.: cores para segregação e símbolos de reciclabilidade).

3. Medidas de prevenção e mitigação (a incorporar no TR/Contrato)

Cadeia de suprimento

- Exigir **papel com origem responsável** (preferência por fibras certificadas FSC/PEFC; livre de cloro elementar – ECF/TCF).
- Preferir **tintas à base de água e baixa emissão de COV**; vedar metais pesados em pigmentos.
- Incentivar fornecedores com **SGA/ISO 14001** ou práticas equivalentes documentadas.
- Definir **percentual mínimo de conteúdo reciclado** em embalagens (ex.: $\geq 50\%$ em papelão) e **proibir isopor** quando houver alternativa técnica.

Embalagem e logística

- **Padronizar embalagens retornáveis** ou facilmente recicláveis; reduzir volumes supérfluos.
- Exigir **plano de logística** com rotas otimizadas e consolidação de cargas; priorizar transporte com manutenção em dia e pneus calibrados.
- Incluir **termo de integridade de embalagem e taxa de avarias $\leq 1\%$** com reposição imediata.

Uso e educação ambiental

- Fornecer **guias de uso responsável** e de descarte correto para escolas.
- Inserir **atividades pedagógicas** sobre consumo consciente, reciclagem e economia circular, utilizando os próprios materiais como objeto educativo.
- Priorizar materiais **duráveis e reparáveis** (cantos reforçados, capas resistentes, grampos anticorrosão).

Pós-consumo (PNRS)

- Exigir do fornecedor **plano de logística reversa** para recolhimento/encaminhamento de sobras e materiais danificados, com comprovação de destinação final ambientalmente adequada.
- Integrar-se ao sistema municipal de **coleta seletiva**; disponibilizar **pontos de entrega voluntária (PEVs)** nas escolas ou na SEMED.
- Prevê-se **relatórios semestrais** de massa coletada, taxa de reciclagem e destino.

17. DO GERENCIAMENTO DE RISCO

17.1. Em conformidade com o parágrafo único do art. 11 e Art. 22 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, são definidos os parâmetros escalares que representam, para o processo de

contratação em análise, os níveis de probabilidade e impacto, que resultarão nos níveis de risco. Esses resultados irão nortear as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato). Nestes termos, segue em anexo deste Estudo Técnico Preliminar- ETP, o Mapa de Risco feito para contratação deste objeto.

18. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1. Diante da evidente necessidade de Contratação de Pessoa Jurídica para Aquisição de livros didáticos, para Atender às Demandas da Secretaria Municipal de Educação de Curuá/PA, para fazer frente às demandas prestadas aos municípios pela SEMED, e considerando haver recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente contratação nos termos do art. 150 da Lei 14.133/21, conclui-se pela total **viabilidade**, a ser contratada pela modalidade Pregão, na forma eletrônica.

18.2 quanto a viabilidade, justifica-se que após a realização do estudo como também das análises a respeito da vantagem da contratação para esta secretaria foi verificada a viabilidade da contratação, levando-se em conta as questões orçamentárias e de disponibilidade de empresas na demanda solicitada pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Curuá/PA.

Curuá/PA, 12 de novembro de 2025.

De acordo:


ECOLOGIA **FRATERNIDADE**
CURUÁ

Fábio Conceição Miranda
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 010/2025