

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

ÓRGÃO	Secretaria Municipal de Educação de Curuá/PA
CNPJ	41.068.863/0001-88
ENDEREÇO	Rua:
CIDADE	Curuá/PA
E-MAIL	

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. O Município de Curuá/PA, através da Secretaria Municipal de Educação/FUNDEB pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, e do Decreto Municipal Nº 202/2024, a realização de processo licitatório para Contratação de Pessoa Jurídica para Aquisição de livros pedagógicos, para Atender às Demandas da Secretaria Municipal de Educação de Curuá/PA.
- 2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de MENOR PREÇO POR ITEM, considerando o fornecimento do produto, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.
- 2.3. O detalhamento do objeto está especificado conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Curuá/PA.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 3.1. As especificações dos livros decorrente do fornecimento do objeto, e as respectivas unidades de medidas e quantidades a serem contratadas, são as descritas na planilha abaixo:

ITEM	DESCRÍÇÃO	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
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



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

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

3.2. Os quantitativos indicados na planilha descritiva foram obtidos através da necessidade/demandada realizada pela Secretaria de Educação.

3.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar-ETP.

3.4. 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.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. 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.

6.3. Da Sustentabilidade:

6.3.1. 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.

6.3.2. 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.

6.3.3. 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.

6.3.4. Normas e Certificações: Exigência de conformidade com as normas sanitárias e ambientais da ANVISA, ABNT e ISO, Materiais e equipamentos livres de substâncias proibidas, conforme regulamentos ambientais nacionais e internacionais.

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

6.4. Da Garantia Contratual:

6.4.1. 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.

6.5. Da Subcontratação

6.5.1. 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.

6.6. Indicação de marca e modelo

6.6.1. 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. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. 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.

7.2. Os bens serão, obrigatoriamente, entregues no local mencionado no item **7.3**, 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.

7.3. Os itens deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação de Curuá/PA, localizada na Rua 3 de dezembro, Santa Terezinha, Cruá/PA, CEP: 68210-000 consoante indicação estabelecida na ordem de fornecimento.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. 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.

7.8. No ato da entrega o material não pode conter prazo de validade inferior a 80% da validade total do item.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

8.5. Da Fiscalização

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

8.5.2. 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 vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8.6. Da Fiscalização Técnica

8.6.1. 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).

8.6.1.1. 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);

8.6.1.2. Identificada qualquer inexatidão 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);

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

8.6.1.4. 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).

8.6.1.5. 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).

8.7. Gestor do Contrato

8.7.1. 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).

8.7.1.1. 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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.7.1.2. 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).

8.7.1.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos 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).

8.7.1.4. 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).

8.8. 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).

8.9. Das Obrigações da Contratante

- 8.9.1. Receber os itens nos prazos e condições estabelecidas no edital e seus anexos e responsabilizar-se pela sua adequada armazenagem.
- 8.9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes no Termo de Referência e da Proposta vencedora, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos;
- 8.9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, itens que a Contratada entregar fora das especificações do Termo de Referência, da Proposta de Preços e do prazo de validade;
- 8.9.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega do objeto de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo das entregas efetuadas;
- 8.9.5. Comunicar à Contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento contratado, bem como sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.9.6. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, a execução do Contrato, o fornecimento, a qualificação e aferição dos medicamentos/insumos;
- 8.9.7. Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente as parcelas de compras dos itens efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 8.9.8. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da Contratada;
- 8.9.9. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 8.9.10. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

8.10. Das Obrigações da Contratada

- 8.10.1. Entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no contrato, edital e proposta de preços;
- 8.10.2. 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;
- 8.10.3. Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;
- 8.10.4. 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;
- 8.10.5. A CONTRATADA deverá prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato;
- 8.10.6. 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;
- 8.10.7. 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;

- 8.10.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 8.10.9. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Curuá/PA- SEMED.
- 8.10.10. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento, dos materiais.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Da Liquidação

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

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

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.1.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.1.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.1.9. 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 fiscal ou trabalhista.

9.2. Da Forma, Prazo e Condições de Pagamento

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

9.2.2. 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. 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.

9.2.5. 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.

9.2.6. 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.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

10.3.1. 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.

10.3.2. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 1.247.617,78 (um milhão duzentos e quarenta e sete mil, seiscents e dezessete reais e setenta e oito centavos)**.

11.2. O custo unitário estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio dos lances em observância ao Art. 18 § 1º, inciso VI e Art. 24 da Lei Federal 14.133/21.

11.3. A depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da administração pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa no certame.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

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

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

13. DAS PENALIDADES

13.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-lo em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

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.



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

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 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As normas que disciplinam este termo de referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade da contratação.

15.2. Os itens deste objeto deverão atender as especificações conforme este termo de referência. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora das normas permitidas por lei.

Curuá/PA, 14 de novembro de 2025.

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