

TERMO DE REFERÊNCIA N° 34/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de instrumentos musicais para as Bandas Marciais das Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando a participação no Desfile Cívico, Semana da Pátria e Concurso de Banda/2025.

Nº	DESCRÍÇÃO DOS ITENS	UND	QUANT.	FOLDER/ CATÁLOGO OU FICHA TÉCNICA
1	BOMBARDINO SIB	UND	8	SIM
2	FLAUTA DOCE	UND	22	SIM
3	TROMBONE DE VARA	UND	10	SIM
4	SOUSAFONE	UND	2	SIM
5	TROMPETE	UND	16	SIM
6	PRATOS EM BRONZE “ARO 14”	PAR	10	SIM
7	PRATOS EM BRONZE “ARO 16”	PAR	10	SIM
8	BUMBO DE MARCHA “ARO 16” COM COLETE (CARRIÈR)	UND	8	SIM
9	BUMBO DE MARCHA “ARO 18” COM COLETE (CARRIÈR)	UND	7	SIM
10	BUMBO DE MARCHA “ARO 20” COM COLETE (CARRIÈR)	UND	8	SIM
11	BUMBO DE MARCHA “ARO 22” COM COLETE (CARRIÈR)	UND	8	SIM
12	BUMBO DE MARCHA “ARO 24” COM COLETE CARRIÈR):	UND	4	SIM
13	CAIXA TENOR ARO DUPLO COM COLETE (CARRIER)	UND	19	SIM
14	QUINTOM (TENOR) COM COLETE (CARRIER)	UND	4	SIM
15	BAQUETA PARA CAIXA DE BATERIA	PAR	76	SIM
16	MAÇANETA/BAQUETA PARA BUMBO MARCHING BAND - MB1	PAR	11	SIM
17	MAÇANETA/BAQUETA PARA BUMBO MARCHING BAND - MB2	PAR	11	SIM
18	MAÇANETA/BAQUETA PARA BUMBO MARCHING BAND - MB3	PAR	11	SIM
19	MAÇANETA/BAQUETA PARA BUMBO MARCHING BAND - MB4	PAR	9	SIM
20	BAQUETA PARA QUINTOTON/TENOR	PAR	11	SIM
21	PELE HIDRÁULICA – BATEDEIRA 14”	UND	38	SIM
22	PELE LEITOSA – RESPOSTAS 14”	UND	40	SIM
23	PELE HIDRÁULICA DE 6”	UND	29	SIM
24	PELE HIDRÁULICA DE 8”	UND	29	SIM
25	PELE HIDRÁULICA DE 10”	UND	29	SIM
26	PELE HIDRÁULICA DE 12”	UND	29	SIM
27	PELE HIDRÁULICA DE 13”	UND	29	SIM
28	PELE LEITOSA – BATEDEIRA 16”	UND	9	SIM
29	PELE LEITOSA – BATEDEIRA 18”	UND	9	SIM
30	PELE LEITOSA – BATEDEIRA 20”	UND	9	SIM
31	PELE LEITOSA – BATEDEIRA 22”	UND	9	SIM
32	PELE LEITOSA – BATEDEIRA 24”	UND	9	SIM
33	ESTEIRA PARA CAIXA CLARA 14”	UND	17	SIM

1.2 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da contratação, prorrogável conforme previsão na Lei Federal 14.133/2021.

1.3 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.

1.4 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1 A Secretaria Municipal de Educação, conta com uma vasta programação durante a semana da Pátria, desde o dia 1º de setembro, quando iniciam os desfiles cívicos nas escolas da zona Urbana, estende-se, até o dia 07 de setembro/2025, nas Escolas da Rede Município da zona Rural, e posteriormente o Concurso Municipal de Bandas e Fanfarras. Desta forma, é essencial que, as bandas marciais estejam equipadas com instrumentos de qualidade e apropriados para que seus componentes possam desenvolver suas habilidades e estejam preparados para abrillantar as comemorações alusivas a Independência do Brasil;

2.1.2 A aquisição de instrumentos musicais para banda marcial/2025, é essencial para a realização do Desfile Cívico da Semana da Pátria e do Concurso de Bandas. Os eventos são de grande importância cultural e educativa, promovendo o civismo, a integração comunitária e o incentivo às atividades musicais entre os jovens. A participação de uma banda marcial bem equipada não só enriquece a programação dos eventos, mas também valoriza a tradição e o empenho dos participantes.

2.1.3 A realização do Desfile Cívico da Semana da Pátria tem como objetivo celebrar a Independência do Brasil com uma programação que inclua a participação de bandas marciais, incentivando o sentimento de patriotismo e cidadania entre os jovens e a comunidade. Já o Concurso de Bandas busca promover a prática musical e a competição saudável entre as bandas marciais, fomentando o desenvolvimento de talentos musicais e a disciplina entre os participantes.

2.1.4 A fundamentação técnica para essa contratação está baseada na relevância cultural e educativa da banda marcial, que desempenha um papel crucial na educação musical e cívica dos jovens, promovendo a disciplina, o trabalho em equipe e a apreciação pela música.

2.1.5 A participação em eventos cívicos reforça a integração social e o orgulho pela história e cultura do país. Além disso, os benefícios para a comunidade são evidentes, pois a realização de desfiles e concursos de bandas marciais atrai a participação ativa da comunidade, fortalecendo os laços sociais e o senso de pertencimento. O incentivo à prática musical pode resultar em benefícios educacionais e psicológicos para os jovens, contribuindo para o seu desenvolvimento integral.

2.1.6 A eficiência e a qualidade são garantidas pela aquisição de instrumentos de qualidade, que assegura a longevidade e o bom desempenho da banda marcial, evitando custos frequentes de manutenção e reposição. Equipar adequadamente a banda marcial permite apresentações mais impactantes e de maior qualidade, elevando o nível dos eventos.

2.1.7 A demanda para aquisição de novos instrumentos musicais para as escolas da rede municipal de ensino, é fundamental para substituir os equipamentos desgastados, melhorar a qualidade da educação musical, aumentar a inclusão e a participação dos alunos, preparar adequadamente a banda para eventos importantes, valorizar a cultura escolar e garantir o uso eficiente e sustentável dos recursos públicos. Atender a essa demanda é crucial para o desenvolvimento integral dos estudantes e para o fortalecimento das tradições culturais da comunidade escolar.

2.1.8 As Bandas Marciais atualmente utilizam instrumentos que, em muitos casos, estão desgastados e inadequados para proporcionar uma experiência de aprendizado satisfatória. A substituição desses instrumentos é essencial para garantir que os alunos tenham acesso a equipamentos em boas condições, capazes de produzir a qualidade sonora necessária para ensaios e apresentações. Instrumentos em más condições não apenas prejudicam a qualidade da música, mas também podem representar riscos de segurança para os alunos. Portanto, é fundamental renovar o inventário de instrumentos para garantir a segurança e a eficácia do ensino musical.

2.2 DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.2.1 O procedimento licitatório será realizado de acordo com as disposições do art. 6º, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei de nº 14.133/2021, sendo que o Pregão Eletrônico seguirá o rito procedural conforme o Art. 17 da referida Lei.

2.3 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO

2.3.1 Encontra-se no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência.

3. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1 Uma das ações adotadas na contratação consiste na assinatura eletrônica do contrato que, além de atender as instruções do TCM/PA, tem intuito de evitar documentos impressos que consomem recursos naturais desde a produção até o transporte.

3.2 Todo o material resultante da execução dos serviços deverá ser entregue de forma digital, exceto, aquele cuja sua impressão seja exigida por lei ou solicitação justificada.

3.3 Deve-se estabelecer políticas de compras que priorizem fornecedores comprometidos com práticas sustentáveis e produtos certificados.

3.4 A contratação observará ainda, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 Para a contratação dos instrumentos para a banda marcial destinados à realização do Desfile Cívico da Semana da Pátria e do Concurso de Banda, a solução escolhida consiste na aquisição de instrumentos novos. Essa decisão foi tomada após uma análise abrangente das necessidades das bandas das escolas, considerando aspectos técnicos, de qualidade, durabilidade e custo-benefício. Todos os instrumentos adquiridos devem ser acompanhados de uma garantia mínima de um ano, fornecida pelo fabricante ou distribuidor. Essa garantia deve cobrir defeitos de fabricação, problemas de material e desempenho dos instrumentos.

4.2 Portanto, a contratação de instrumentos para a banda marcial é uma medida de fundamental interesse público, visando o sucesso dos eventos cívicos e culturais programados para 2025. A aquisição desses instrumentos é essencial para garantir que a banda marcial possa desempenhar seu papel de maneira eficaz, promovendo a educação musical, o civismo e a integração comunitária.

4.3 De acordo com o estudo realizado e as demandas existentes, a solução para fins de satisfação da necessidade é a realização de Processo Licitatório, conforme prevê o inciso I, art. 28, da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, sendo que o Pregão Eletrônico seguirá o rito procedural conforme o Art. 17 da referida Lei.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO

5.1 A equipe de planejamento em análise da demanda apresentada estabelece os seguintes requisitos básicos da contratação:

5.1.1 A aquisição dos instrumentos musicais deve atender aos padrões de qualidade e de tradição cultural, de modo a garantir o pleno êxito das apresentações das Bandas Marciais das Escolas da Rede Municipal de Ensino, em especial nos eventos cívicos, como o Desfile Cívico e o Concurso de Bandas de 2025;

5.1.2 Os instrumentos deverão ser de marcas reconhecidas no mercado, com histórico comprovado de qualidade sonora e resistência, assegurando uma experiência de alta performance para os estudantes e uma sonoridade clara e marcante nas apresentações;

5.1.3 Os instrumentos devem contribuir para a inclusão cultural dos estudantes, permitindo o aprendizado e a participação em eventos culturais importantes como o Desfile Cívico e o Concurso de Bandas;

5.1.4 Os instrumentos devem atender a especificações detalhadas no Termo de Referência, incluindo material de fabricação, afinação, acabamento e outras características técnicas que garantam a qualidade e a compatibilidade com o uso em bandas marciais. Além disso, os fornecedores devem oferecer uma garantia mínima de um ano para os instrumentos e serviços de assistência técnica, garantindo suporte para eventuais reparos e manutenção durante o período de garantia;

5.1.5 Os instrumentos e acessórios devem estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis, assegurando a segurança e a qualidade dos produtos. Os fornecedores devem cumprir os prazos de entrega estabelecidos no contrato, garantindo que os instrumentos sejam entregues em tempo hábil para a preparação e participação nos eventos programados.

5.2 Para fins de habilitação na presente contratação, serão exigidos os seguintes documentos:

5.2.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis; Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - Eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- 5.2.1.2** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 5.2.1.3** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 5.2.1.4** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 5.2.1.5** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 5.2.1.6** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 5.2.1.7** Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados de todos seus termos aditivos e/ou modificativos do seu texto, ser existir os atos;
- 5.2.1.8** O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada;
- 5.2.1.9** Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa Licitante devidamente autenticados em cartório ou por servidor público mediante a apresentação do original.

5.2.2 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- 5.2.2.1** Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que prestado Serviços com características semelhantes às do objeto da Licitação, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, exceto documentos oriundos da Administração Pública e assinados por servidores que por força do art. 19, inciso II, da Constituição Federal/88 garante idoneidade e fé pública;
- 5.2.2.2** Os atestados supramencionados poderão ser fornecidos com assinatura digital baseada em certificado digital, de uso pessoal e intrasferível, emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), devendo conter código que garanta a verificação da validade do documento;
- 5.2.2.3** As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico inclusive pelo assinador Serpro e GOV.BR, disponíveis gratuitamente nos sítios eletrônicos <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro> e <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>.

5.2.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

- 5.2.3.1** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 5.2.3.2** Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 5.2.3.3** Fica a empresa em recuperação judicial dispensada da apresentação de certidão negativa de falência e concordata, no entanto, devem comprovar, mediante a apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente, que está apta econômica e financeiramente.

5.2.4 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- 5.2.4.1** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 5.2.4.2** FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTADUAL (FIC), nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS;
- 5.2.4.3** FAZENDA (FEDERAL): Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 5.2.4.4** ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;
- 5.2.4.5** CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, domicílio ou sede do licitante e se possuir Filial ou desempenhar atividades no Município de Paragominas/PA;
- 5.2.4.6** CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO FGTS, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 5.2.4.7** CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), caso a empresa tenha filiais, os documentos apresentados com relação a CNDT, deverão ser apresentados de todas as filiais bem como da matriz, conforme art. 642-A da CLT, acrescentado pela Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do TST de 24/08/2011;
- 5.2.4.8** DECLARAÇÃO que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- 5.2.4.9** DECLARAÇÃO de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal/88, com redação dada pelo artigo 1º da Emenda Constitucional nº 20/98: proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

5.3 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

- 5.3.1** O licitante detentor da melhor proposta será convocado para apresentar amostra com especificação detalhada, DEVENDO ser apresentado FOLDER/CATALOGO OU FICHA TÉCNICA para a verificação da compatibilidade do item com as especificações deste instrumento para a consequente aceitação da proposta.
- 5.3.2** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, que ficará disponível a todos os interessados, incluindo aos demais fornecedores;
- 5.3.3** Os licitantes participantes que se classificarem em primeiro lugar e que não tiverem suas propostas recusadas na fase de aceitabilidade deverão apresentar as amostras para todos os itens do processo.
- 5.3.4** O prazo de apresentação das amostras para os itens supracitados no subitem anterior, quando solicitadas, será no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da notificação pelo pregoeiro durante a sessão pública, por meio eletrônico e deverão estar de acordo com as especificações, para avaliação técnica de compatibilidade e/ou equivalência. O prazo estipulado neste subitem poderá ser prorrogado por no máximo mais 01 (um) período igual, desde que solicitado e devidamente justificado por escrito pelo licitante e de comum acordo com a administração municipal;
- 5.3.5** A finalidade da amostra é permitir que a Administração, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o item proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante neste Termo de

Referência. Com a amostra, pretende-se reduzir riscos e possibilitar a quem julga a certeza de que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração;

5.3.6 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico;

5.3.7 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes nas Solicitação de Despesa, integrante desse Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A contratada é responsável direta e exclusivamente pelo fornecimento dos itens, conforme quantidades solicitadas descritas na Ordem de Fornecimento e informações a seguir:

6.1.1 PRAZO DE ENTREGA: O prazo para a entrega dos materiais de bandas será de no máximo até 72 (setenta e duas) horas, no caso de fornecedores instalados neste Município, e de no máximo 08 (oito) dias úteis, para outras localidades, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento;

6.1.2 LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS: Deverão ser entregues no ALMOXARIFADO CENTRAL SEMEC (próximo ao Quartel do 19º Batalhão de Polícia Militar), localizado na Tv. Porto velho s/n, bairro Jardim Atlântico, CEP 68627-102, Paragominas/PA.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário (a) Municipal de Educação;

7.2 Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

7.3 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

7.4 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

7.5 Designar responsável (is), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

7.6 Comunicar oficialmente à contratada, quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste Instrumento;

7.7 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 8.1. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

7.8 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Executar o objeto deste contrato nas condições previstas neste instrumento e na respectiva proposta, seus anexos.

8.2 Se responsabilizar pela entrega dos itens dentro dos prazos estabelecidos.

8.3 Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordens de fornecimentos emitidas pela contratante conforme item 7.1 deste TR;

8.4 Arcar com todas as despesas referentes à entrega dos itens solicitados.

8.5 A contratada deverá apresentar, as certidões que comprovem a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) Certidões que comprovem regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicilio ou sede contratado, por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

8.6 Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos.

8.7 A contratada é obrigada a cumprir integralmente todas as obrigações assumidas conforme estabelecido no contrato principal e seus anexos. O não cumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada constituirá violação contratual, sujeita às medidas corretivas e penalidades previstas no contrato.

8.8 A contratada assume total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato. Qualquer obrigação relacionada a esses encargos será de exclusiva responsabilidade da contratada, que se compromete a cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

8.9 A contratante será isenta de qualquer responsabilidade ou ônus relacionados a esses encargos.

8.10 Qualquer dano proveniente a má conduta de seus funcionários, a contratada é única responsável.

8.11 Responder civil, administrativa e penalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou terceiros, como consequência da imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

8.12 Permitir a fiscalização pela contratante.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 DOS CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO:

- 9.1.1 A administração fará avaliação da execução do objeto.
- 9.1.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 9.1.2.1 não produzir os resultados acordados;
 - 9.1.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou/e,
 - 9.1.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2 DA LIQUIDAÇÃO:

- 9.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 9.2.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.2.5 A Administração deverá realizar consulta para:
 - 9.2.5.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 9.2.5.2 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.
- 9.2.6 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;
- 9.2.7 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;
- 9.2.8 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;

9.2.9 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.

9.3 PRAZO DE PAGAMENTO:

9.3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior;

9.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.4 FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

9.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

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

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

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

10.4 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.

10.5 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.

10.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.

11.2 Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratempos que porventura venham a ocorrer.

11.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

11.4 A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5 Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam: Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 Não celebrar o contrato, quando houver, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 Ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

12.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

12.1.9 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Parágrafo único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

12.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.4 a 12.1.6 e 12.1.8 a 12.1.12;

12.2.3 Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 12.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

12.2.4 Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 12.1.3 (inexecução total do contrato);

12.2.5 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 e 12.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.2, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

12.5 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

12.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 1999.

12.11 Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O valor estimado para esta contratação é de **R\$ 384.834,37 (Trezentos e oitenta e quatro mil, oitocentos e trinta e quatro reais e trinta e sete centavos)**, conforme valor médio resultante da pesquisa direta com fornecedores.

13.2 Assim, fará parte integrante deste Termo de Referência a Solicitação de Despesa nº. 20250324010 e 20250324011, mapa comparativo de preço e cotação de preços.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Para as despesas referentes a este processo estão previstas as seguintes dotações orçamentárias:

14.1.1 ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação;

14.1.2 Unidade orçamentária: 0902 Fundo Municipal de Educação.

14.1.3 Projeto atividade: 12 122 0006 2.097 – Realização da Semana da Pátria.

14.1.4 Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de consumo.

14.1.5 Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente.

14.1.6 Subelemento: 3.3.90.30.99 – Outros materiais de consumo.

14.1.7 Subelemento: 4.4.90.52.26 – Instrumentos musicais e artísticos.

14.1.8 Fonte de recurso: FME.

Isley Martins dos Santos
Diretor de Departamento
Matrícula: 1118549

Celina da Costa Viana
Superintendente Municipal
Matrícula nº 1086976



Leonardo Amaral Araujo
Superintendente Municipal
Matrícula nº 1087059

Paragominas/PA, 15 de abril de 2025.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Guimarães Rosa, 448 – Promissão II – CEP.: 68628-220 – Paragominas-PA

Assinado por 3 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/84E6-6C98-2AB2-8F12>.

E-mail: gabineteSEMEC@paragominas.pa.gov.br





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 84E6-6C98-2AB2-8F12

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

- ✓ CELINA DA COSTA VIANA (CPF 976.XXX.XXX-20) em 15/04/2025 18:17:11 GMT-03:00

Papel: Parte

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

- ✓ LEONARDO AMARAL ARAUJO (CPF 950.XXX.XXX-87) em 15/04/2025 21:53:33 GMT-03:00

Papel: Parte

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

- ✓ ISLEY MARTINS DOS SANTOS (CPF 883.XXX.XXX-20) em 16/04/2025 08:26:35 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/84E6-6C98-2AB2-8F12>