



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 9/2021-056-SEMED **Processo Administrativo nº. 128/2021**

Processo nº: 128/2021
Edital nº: 9/2021-056-SEMED
Modalidade: Pregão
Forma: Presencial
Tipo: Menor Preço por LOTE
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED**, com endereço à Avenida Manoel Félix de Farias nº 383, Bairro Centro, na cidade de Vitória do Xingu, estado do Pará, por meio do Setor de Licitações, Bairro Centro, por meio do Setor de Licitações, através do Pregoeiro JOAQUIM DOS SANTOS MENDES e equipe de apoio composta por WANDRESON DOS SANTOS RIBEIRO e IRACILDA SACRAMENTO ARANHA, designados pelo Decreto nº 026/2021 de 04 de janeiro de 2021, torna público para o conhecimento de todos os interessados que realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº. 123/2006, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

TIPO: Menor Preço por **LOTE**.

ABERTURA: 21/07/2021, às 09:00 horas, no Setor de Licitações e Contratos, situado na Av. Manoel Félix de Farias nº. 174, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, decorridos 10 (dez) minutos do horário acima estabelecido, o Pregoeiro dará início à abertura dos envelopes, não sendo permitido, a partir de então, o recebimento de quaisquer outros envelopes. Na hipótese de não haver expediente nesta data, a abertura da licitação ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local.

ATENÇÃO: A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU**, **recomenda aos licitantes que leiam com atenção o presente Edital e seus anexos.**

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente certame a Contratação de empresa com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal, para aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA, para contratações futuras, na forma estabelecida no inciso I do art. 2º do Decreto 7.892/2013, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).



1.2 - A licitação será de um único LOTE, conforme tabela constante no Termo de Referência, porém o licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que compõem cada LOTE em que pretende competir.

1.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL por LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 - Integram esta Minuta do Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.4.1 – ANEXO I: Termo de Referência;

1.4.2 - ANEXO II: Modelo de proposta;

1.4.3 - ANEXO III: Modelo de termo de credenciamento;

1.4.4 - ANEXO IV: Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

1.4.5 - ANEXO V: Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002);

1.4.6 - ANEXO VI: Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

1.4.7- ANEXO VII: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99)

1.4.8 - ANEXO VIII: Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;

1.4.9 - ANEXO IX: Minuta da ata de registro de preços;

1.4.10 - ANEXO X: Minuta de contrato administrativo.

1.4.11 - ANEXO XI – Comprovante de retirada do Edital.

2 - DO GERENCIAMENTO DA ATA

2.1 - A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será no Setor de Licitações e Contratos, como Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços;

2.2 - O Órgão Gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os produtos registrados e nas mesmas condições de execução e/ou fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser paga pela Administração.

2.2.1 - O Setor de Licitações e Contratos sempre que os órgãos e entidades usuários da Ata desejarem efetivar contrato indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem executados e/ou fornecidos;



2.3 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador (Município de Vitória do Xingu/PA), desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

2.4 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração pública municipal – Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu/PA, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892 de 2013.

3.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4 - As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao (máximo de duas vezes) e (50% dos quantitativos) de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5 - Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.7 - Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

3.8 – A Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu - SEMED não responde pelos atos praticados no âmbito do carona.



4 - DO CREDENCIAMENTO (ENVELOPE “A”)

4.1 – Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços praticar demais atos pertinentes ao certame, o representante munido dos seguintes documentos:

- a) - Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto;
- b) - Instrumento Público de Procuração, Instrumento Particular de Procuração ou Termo de Credenciamento (Anexo III) com firma reconhecida, e todos com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, inclusive a procuração pública;
 - b-1) – O Instrumento Público de Procuração e o Instrumento Particular de Procuração deverão conter no mínimo as seguintes informações: *“podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação”*
- c) - Cópia do registro comercial (se empresa individual) ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (se sociedades comerciais) ou cópia do registro do ato constitutivo (se sociedades civis);
- d) - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002), Anexo V;
- e) - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, Anexo VI;
- f) - Certidão específica de arquivamentos da Junta Comercial do Estado emitida com 90 (noventa) dias da pessoa jurídica e Certidão específica de arquivamentos da Junta Comercial do Estado emitida com 90 (noventa) dias da pessoa física (sócio ou sócios) onde possamos extrair as seguintes informações: - A existência de empresa(s) e participação societária em nome da(s) pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s) sócias da licitante, e; - A participação societária da(s) pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s) sócias da licitante na composição societária em sociedades.
- f) - Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte (caso se enquadre como ME ou EPP a empresa deverá anexar a esta declaração o documento solicitado abaixo), Anexo VIII;
 - f-1) - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
 - f-2) - A presente Certidão deverá ser atualizada a cada alteração contratual ou registro de balanço, a mesma não poderá estar com data de emissão superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da presente licitação.



f-3) - Caso não apresente a mesma perderá as prerrogativas da LC nº.123/2006.

f-4) - O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº. 8.538/15.

4.2 - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante;

4.3 - Se o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto, juntamente com a cópia autenticada do Estatuto, Contrato Social ou equivalente que expresse seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado dos documentos contidos no subitem 4.1, alíneas: “d” “e” “f”;

4.4 – Caso o credenciamento seja efetuado por meio de procuração por instrumento público o licitante fica dispensado de apresentar o documento especificado no subitem 4.1 alínea “c”.

4.5 – Caso o credenciamento seja efetuado por meio de procuração por instrumento particular o licitante fica obrigado a apresentar o documento especificado no subitem 4.1 alínea “c”.

4.6 – O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4.7 – Os documentos deverão ser apresentados no processo original ou cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro na ocasião da abertura dos envelopes de credenciamentos, ou por cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

4.8 – As DECLARAÇÕES deverão ser apresentadas em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones e e-mail), datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas.

4.9 – Não será aceito os documentos com cópia ou impressos no verso.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionada ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus Anexos.

5.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

5.2.1 - Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;



5.2.2 - Em dissolução ou em liquidação;

5.2.3 - Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;

5.2.4 - Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e decretos regulamentadores;

5.2.5 - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998;

5.2.6 - Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

5.2.7 - Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição²; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

5.2.8 - Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.2.9 - Estrangeiras que não funcionem no País;

5.2.10 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

5.2.11 - Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu - PA;

5.2.12 - Com falência decretada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.3 - Os impedimentos, casos existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

5.4 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

INE - Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.



6 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS ENVELOPES

6.1 - A entrega da proposta comercial e dos documentos de habilitação será feita no local, data e horário indicados no preâmbulo do presente edital, em envelopes distintos, devidamente lacrados, contendo referência ao presente certame e indicando as seguintes informações:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 9/2021-056-SEMED
ENVELOPE “A” CREDENCIAMENTO**

NOME DE FANTASIA:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 9/2021-056-SEMED
ENVELOPE “B” PROPOSTA DE PREÇOS**

NOME DE FANTASIA:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 9/2021-056-SEMED
ENVELOPE “C” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

NOME DE FANTASIA:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL:

6.2 - No caso da Sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6.3 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

7 - DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – (ENVELOPE “B”)

7.1 - A proposta deverá ser apresentada conforme o modelo anexo II, em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones e e-mail), em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, rubricada em todas as suas folhas pelo representante



legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas e em PENDRIVE, na forma de Word e no Excel conforme modelo próprio emitido pelo sistema ASPEC, dentro do envelope B.

a) - O licitante interessado deverá encaminhar ao Setor de Licitações e Contratos um requerimento constando os dados da empresa para obter a planilha na forma do EXCEL emitida pelo sistema ASPEC, é obrigatório essa planilha;

a-1) - Horário para retirada será das 08:00 as 12:00 horas;

b) - Não será aceito a proposta e/ou documento impresso no verso.

c) - Orçamento discriminado em preços unitário e total para a aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA a serem executados e/ou fornecidos, em algarismo unitário e total para cada item, e em algarismo e por extenso para o valor total de cada lote e da proposta com no máximo duas casas decimais, em moeda corrente nacional, sendo que o preço proposto na proposta escrita e naquele que por ventura vier a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com mão de obra, locomoção, seguro acidente, comissões, fretes, despesas financeiras e operacionais, manutenção do equipamento, bem como outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto da licitação.

c-1) – A proposta emitida pelo sistema ASPEC (modelo obrigatório) será preenchida nos mesmos moldes do subitem 7.1, letra “c”, caso a mesma apresente qualquer alteração e não for aceito sua importação para o sistema, o licitante terá sua proposta desclassificada.

c-2) – A proposta física será preenchida nos moldes constante no Anexo II do Edital (modelo obrigatório).

d) - Deverá o licitante vencedor apresentar nova proposta física do novo valor adjudicado, no prazo máximo de 24 horas, nos moldes constante no Anexo II do Edital (modelo obrigatório);

e) - Prazo mínimo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da reunião do Pregão. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 90 (noventa) dias;

f) - O Prazo de Entrega MÁXIMO será de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão CONTRATANTE, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.

g) - descrição e especificação claras e completas do objeto a ser executado e/ou fornecido, de acordo com as especificações técnicas (Anexo I), informar o fabricante;

h) - em caso de divergência entre os preços unitários e totais, serão considerados os primeiros entre os expressos em algarismos;

i) - indicar o nome completo e a qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, número da Carteira de Identidade – RG ou outro documento equivalente, CPF, endereço completo, telefone e e-mail) do responsável legal da empresa que assinará o contrato, informando o cargo que ocupa na empresa;



- j) - indicar o nome do Banco, código da Agencia e número da Conta Corrente para efeito de pagamento;
- k) - a proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- l) - iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas, não mais caberá desistência das mesmas, nos termos do § 6º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;
- m) - não serão aceitas as propostas ou documentos enviados via fax ou meio eletrônico.
- n) - declaração de elaboração independente de proposta, Anexo IV;
- o) - declaração expressa do licitante que garante o fornecimento dos KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA, e que o mesmo tem ciência do não cumprimento da manutenção de sua proposta que será punido na forma da lei, esta declaração deverá ter firma reconhecida;

7.2 - Não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas escritas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo em caso de classificação, eximir-se da execução e/ou fornecimento do objeto da presente licitação.

7.3 - A proposta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.4 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

7.5 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

7.6 - Ao apresentar a proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

8.1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.2 - Consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

8.3 - Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

8.4 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.



9 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

9.2 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1 - Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.1.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.

10.2 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.4 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

10.5 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

10.6 - Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.6.1 - O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME e EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME ou EPP.

10.6.2 - As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME ou EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

10.6.3 - Caso a ME ou EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME ou EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.



10.6.4 - Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME ou EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

10.6.5 - Havendo êxito neste procedimento, a ME ou EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME ou EPP, ou ainda não existindo ME ou EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

10.6.6 - Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

10.7 - Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

10.7.1 - Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

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

10.9 – O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá solicitar da empresa vencedora que apresente preço manifestamente inexequível a comprovação através dos seguintes documentos:

10.9.1 – Planilha de composição de custo do produto acompanhado da nota fiscal que comprova o valor da aquisição do mesmo;

10.10 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante remarcação de dia e hora previamente remarcada na ata da sessão, e a ocorrência será registrada em ata;

10.10.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes que finde o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro, onde será emitido um aviso aos demais licitantes interessados;

10.11 - Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.12 - Não se permitirá a qualquer dos licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega;



10.13 - Na situação prevista no inciso 10.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço;

10.14 - Faculta-se o Pregoeiro o direito de promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

10.15 - O julgamento e a adjudicação do objeto desta licitação serão realizados pelo critério do MENOR PREÇO por LOTE;

10.16 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas referidas no item anterior;

11 – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.2 - O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

11.4 – O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá solicitar da empresa vencedora que apresente preço manifestamente inexequível a comprovação através dos seguintes documentos:

11.4.1 – Planilha de composição de custo do(s) item(ns) do LOTE;

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

11.6 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.7 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.7.1 - Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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



11.9 - Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

12 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – (ENVELOPE “C”)

OBS: A documentação deverá ser apresentada conforme a ordem deste Edital, inclusive com índice (o não cumprimento do mesmo será inabilitado).

12.1 - O licitante deverá apresentar os seguintes documentos, devido a eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro, que deverá ser confirmada no ato há habilitação pelo Pregoeiro:

12.1.1 – Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), da empresa e sócio (s);

12.1.2 – Certidão Negativa Correccional (CGU-PAD), sócio (s) da empresa;

12.1.3 – Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, da empresa e sócio (s);

12.1.4 – Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, da empresa e sócio (s);

12.1.5 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu (s) sócio (s), por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

12.1.6 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

12.1.7 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

12.1.8 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

12.1.9 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

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

12.1.11 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;



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

12.1.13 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

12.2 - OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, NOS TERMOS DESTES EDITAIS, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

12.2.1 - Habilitação Jurídica:

12.2.1.1 - Cópia do CPF e Carteira de Identidade ou outro documento equivalente dos sócios;

12.2.1.2 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

12.2.1.3 - Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

12.2.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

12.2.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;

12.2.1.6 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual 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, ou;

12.2.1.7 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o mesmo deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

2NE - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



12.2.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

12.2.2.1 - Prova de Inscrição no CNPJ e QSA. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data de encerramento do envio de proposta;

12.2.2.2 - Ficha de inscrição cadastral FIC – Inscrição Estadual. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data de encerramento do envio de proposta;

12.2.2.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

12.2.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

12.2.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

12.2.2.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante e da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

12.2.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, emitida em nome da pessoa jurídica, com base no art. 642-A da Consolidação das Leis Trabalhistas e no art. 29, inciso V da Lei nº. 8.666/93, ambos acrescentados pela Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, com inclusão da certidão do MTPS Certidão Negativa de Débitos Conforme artigo 5º§ único da Portaria nº. 1421/2014 do MTE, acrescida da relação de Infrações Trabalhistas, Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio;

12.2.2.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, emitida em nome do(s) sócio(s), com base no art. 642-A da Consolidação das Leis Trabalhistas e no art. 29, inciso V da Lei nº. 8.666/93, ambos acrescentados pela Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, com inclusão da certidão do MTPS Certidão Negativa de Débitos Conforme artigo 5º§ único da Portaria nº. 1421/2014 do MTE, acrescida da relação de Infrações Trabalhistas, Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio;

12.2.3 - Qualificação Técnica:

12.2.3.1 – Um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido



(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido com quantitativos; Nome, CNPJ e endereço completo da empresa que forneceu o produto; Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

a) A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

b) Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

12.2.3.2 – Alvará de Funcionamento, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.4 - Qualificação Econômico Financeira:

12.2.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

12.2.4.1.2 - A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

12.2.4.1.2.1 - No caso de sociedades anônimas, cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado / Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

12.2.4.1.2.2 - No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia dos seguintes atos: Termo de Abertura, Ativo, Passivo, Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE) vigentes e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas/associações), no cartório competente.

12.2.4.1.3 - O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:



12.2.4.1.3.1 - Índice de Liquidez Geral (ILG) não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1,00$$

12.2.4.1.3.2 - Índice de Liquidez Corrente (ILC) não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

12.2.4.1.3.3 - Índice de Solvência Geral (ISG) não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1,00$$

12.2.4.1.4 - Só serão habilitadas as empresas cujos índices atenderem aos critérios mínimos acima estabelecidos;

12.2.4.2 - As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

12.2.4.3 - Certidão de Regularidade Profissional que assinou o respectivo balanço, emitido pelo Conselho de Contabilidade, devidamente em dias.

12.2.4.4 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, fica dispensado a apresentação dos documentos exigidos nos subitens: 12.2.4.1 a 12.2.4.3;

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

12.2.4.6 - Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial: Termo de Abertura, Termo de Encerramento, Ativo, Passivo e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE) vigentes, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo PRESENCIAL do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED). Também deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um), na forma disposta no subitem 12.2.4.1.3.



12.2.4.7 - Quando se tratar de empresa constituída no ano da Licitação, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.

12.2.4.8 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

12.2.5 – Documentos Complementares:

12.2.5.1 - Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo ANEXO VII;

12.2.5.2 – As DECLARAÇÕES deverão ser apresentadas em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones e e-mail), datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

12.2.5.3 – Não será aceito os documentos com cópia ou impressos no verso.

12.2.6 – Os documentos deverão ser apresentados no processo original ou cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro na ocasião da abertura dos envelopes de habilitação, ou por cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

12.2.7 - O objeto social descrito no ato constitutivo referente ao item (12.2.1) deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado;

12.2.8 - Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o Ministério Público do Estado do Pará, para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/93;

12.2.9 - Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

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

12.2.11 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;

12.2.12 - Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista no caso de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Equiparadas, fica concedido



m prazo de 05 (Cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nos termos da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;

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

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

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

12.2.16 - O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;

12.2.17 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) lote (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes;

12.2.18 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;

12.2.19 - As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

13 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

13.1.1 - A proposta deverá ser apresentada conforme o modelo anexo II, em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones e e-mail), em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, datada e assinada na parte final, rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas e em PENDRIVE, na forma de Word e no Excel conforme modelo próprio emitido pelo sistema ASPEC.

13.1.2 - apresentar a planilha de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor.



13.1.3 - indicar o nome completo e a qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, número da Carteira de Identidade – RG ou outro documento equivalente, CPF, endereço completo e telefone) do responsável legal da empresa que assinará o contrato, informando o cargo que ocupa na empresa;

13.1.4 - indicar o nome do Banco, código da Agencia e número da Conta Corrente para efeito de pagamento.

13.1.5 - descrição e especificação claras e completas do objeto a ser executado e/ou fornecido, de acordo com as especificações técnicas (Anexo I), informar a marca dos produtos;

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

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

14 - DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

14.1 – Os prazos para solicitação de esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, será da seguinte forma:

14.1.1 – Pessoa Física (Cidadão), será até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a sessão inicial do certame.

14.1.2 – Pessoa Jurídica (Licitante), será até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão inicial do certame.

14.2 - A dúvida quanto à interpretação deste Edital e seus Anexos será dirimida ao Pregoeiro Sr. JOAQUIM DOS SANTOS MENDES designado pela Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu para conduzir os trabalhos relativos ao Pregão Presencial SRP nº 9/2021-056-SEMED, desde que apresentada por escrito, observado o prazo estabelecido no subitem 14.1, devendo ser sempre por escrito, protocolado no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, localizado na Av. Manoel Félix de Farias nº. 174, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, mediante correspondência enviada por correspondência ao endereçado e e-mail a todos os interessados e disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, www.vitoriadoxingu.pa.gov.br meio do módulo “Licitações”.

14.3 - A impugnação ao presente Edital poderá ser promovida por irregularidade na aplicação da Lei. O interessado deverá apresentar petição dirigida ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, a ser protocolado no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, localizado na Av. Manoel Félix de Farias nº. 174, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, no horário de 08:00 às 12:00 horas, observado o prazo previsto no subitem 14.1.1 e 14.1.2 deste ato convocatório e atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

a)- fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

b)- se PESSOA FÍSICA (CIDADÃO), a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório



competente, observando-se, no entanto, o disposto no final do art. 4º da Lei Federal n. 8.666/93;

c)- se PESSOA JURÍDICA (LICITANTE), a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para impugnar o edital da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

14.3.1 - Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes (subitem 14.3, alínea “c”), o Pregoeiro marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 CPC).

14.3.2 - Não sendo sanado o defeito no prazo determinado pelo Pregoeiro, a impugnação ao Edital não poderá ser conhecida por falta de legitimidade ativa do(a) signatário(a) ou desinteresse processual do impugnante.

14.4 - O Pregoeiro decidirá sobre a petição de impugnação a este Edital, com o apoio da Procuradoria Geral do Município, conforme o caso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado de sua protocolização.

14.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será a decisão comunicada aos interessados e marcada nova data para a realização do certame.

14.6 - Não será conhecida a petição de impugnação enviada pelo interessado por e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido pelo subitem 14.3 e, na forma prevista pela alínea “b” ou “c” do referido subitem, conforme o caso.

14.7 - A não impugnação deste Edital, na forma e prazo definidos pelo subitem 14.3, acarreta a decadência do direito do licitante discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

14.8 - Após o Pregoeiro haver declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar expressa, imediata e motivadamente a intenção de recorrer. A síntese dos motivos alegados para recorrer será lavrada em Ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de lavratura da Ata, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.8.1 - Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes (subitem 14.3, alínea “c”), o Pregoeiro marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 CPC).

14.8.2 - O recurso será dirigido ao Secretário Municipal de Educação, por intermédio do Pregoeiro referido no subitem 14.2, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Se não o fizer deverá, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informando, com as impugnações dos demais licitantes, se houver, ao Secretário Municipal de Educação para julgá-lo. Neste caso a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 05



(cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

14.8.3 - Para interposição do recurso deverão ser atendidas as seguintes exigências:

a) - fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
b) - ser a peça recursal assinada por sócio pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada do estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para recorrer de todas as fases da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la;

c) - protocolado no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, localizado na Av. Manoel Félix de Farias nº. 174, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas, dentro do prazo estabelecido pelos subitens 14.1.1 e 14.1.2, no caso dos subitens 14.1.1 e 14.1.2 é quando for o caso de impugnação de Edital, no caso de contestações referente a habilitação e proposta será o prazo estabelecido no 14.8.

14.8.4 - Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes (subitem 14.8.2 alínea “b”), o Pregoeiro marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 CPC).

14.8.5 - Não sendo sanado o defeito, no prazo determinado pelo Pregoeiro, o recurso não poderá ser conhecido por falta de legitimidade ativa do signatário ou desinteresse processual do recorrente.

14.9 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame, pelo Pregoeiro, ao licitante declarado vencedor.

14.10 - O licitante poderá apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem as contra-razões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata.

14.11 - Não será conhecido o recurso enviado pelo licitante por fax ou e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido no subitem 14.8.

14.12 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo. O acolhimento do recurso importará a validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.

14.13 - O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, no Jornal de Circulação Regional, no site oficial da Prefeitura www.vitoriadoxingu.pa.gov.br e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

14.14 - A litigância inspirada pela má-fé ou a apresentação de recurso administrativo meramente protelatório serão objeto de apuração pela Administração, em processo regular, garantido o direito à ampla defesa, na forma da lei.



14.15 - Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Av. Manoel Félix de Farias nº. 174, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

14.16 - Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

16 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.3 - O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (s) licitante (s) vencedor (s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.4 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.5 - Colhidas às assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata nos Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará, no Jornal de Circulação Regional, no site oficial da Prefeitura www.vitoriaoxingu.pa.gov.br e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

16.6 - As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.

16.7 - Caso a fornecedora primeira classificado, após convocação, não comparecer ou recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Setor de Licitações e Contratos convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

16.8 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura do Termo de Registro de Preços e Fornecimento, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.



16.9 - A Ata Registro de Preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato, conforme Decreto nº 7.892/2013.

16.10 - As contratações que se enquadrarem nas situações elencadas no art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações poderão ter sua duração prorrogada, observado os prazos estabelecidos na Lei, devendo ser dimensionada com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

17 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de bens, para contratações futuras;

17.2 - Ata de Registro de Preços – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, detentores da ata, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

17.3 - Órgão Gerenciador – Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

17.3.1 - O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DDE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED;

17.4 - Órgãos Participantes – Órgão ou Entidade da Administração Pública, que participou da etapa preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços;

17.4.1 - É participante os seguintes órgãos:

17.4.1.1 – Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu - SEMED – CNPJ: 14.811.402/0001-80.

17.5 - Detentor da Ata – Licitante (s) vencedor (es) do certame na modalidade Concorrência ou Pregão, com preços registrados para futuros fornecimentos.

17.6 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preço, não poderá ser superior a 01 (um) ano, computadas neste as eventuais prorrogações, sem prejuízo do disposto na legislação vigente.

17.7 - Quando da prorrogação da validade da Ata de Registro, deverão ser observados os procedimentos previstos no artigo 57, parágrafo quarto, da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

17.8 - Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivas propostas, obedecendo ao disposto no artigo 57, da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, podendo a formalização, dar-se na forma do §4º do artigo 62, do mesmo diploma.

17.9 - O preço registrado e a indicação dos respectivos Detentores da Ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;



17.10 - Quando das contratações decorrentes de registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

17.11 - Ao preço e condições do primeiro colocado poderá ser registrado do licitante seguinte, obedecida a ordem de classificação obtida no certame licitatório e o disposto no artigo 64, da Lei nº. 8.666/93;

17.12 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao Detentor da Ata a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.13 - Quando das efetivas contratações, a Administração promoverá verificação da compatibilidade do preço com o constante no artigo 17 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, “os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº. 8666/93”;

17.14 - Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Detentores a terem preços registrados, convocará os representantes para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

17.15 - Os preços registrados serão publicados no Diário Oficial do Município de Vitória do Xingu - PA e no site oficial www.vitoriaoxingu.pa.gov.br, para orientação da Administração;

17.16 - A contratação com os Detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de EMPENHO de despesa, observado o disposto no §2º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.17 - O Departamento de Licitações promoverá trimestralmente pesquisa de preços, visando verificar se os preços registrados são compatíveis com a dinâmica do mercado, devendo ser formalizado por escrito e anexado à Ata de Registro de Preços;

17.18 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

17.19 - O Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores a Ata;

17.20 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- a) - Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) - Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido,
- e



c) - Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

17.21 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

a) - Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) - Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação; e

c) - Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

17.22 - O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

a) - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) - Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) - Tiver presentes razões de interesse público; e

e) - O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

17.23 - O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

17.24 - A Ata de Registro de Preços, durante a sua validade, poderá ser utilizada por qualquer outro Órgão ou Entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada vantagem;

17.25 - Os Órgãos e Entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da

Ata, para que este indique os possíveis Detentores da Ata e os respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação;

17.26 - Caberá ao Detentor da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não pelo fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento, não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;



17.27 - Quando da manifestação da utilização pelo Órgão ou Entidade, o Órgão Gerenciador poderá permitir sua utilização a que se refere este artigo, desde que não exceda a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

18 - DA ALTERAÇÃO DO REGISTRO

18.1 – O Setor de Licitações e Contratos avaliará o mercado constantemente, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicará trimestralmente eventuais variações nos preços registrados.

18.2 - As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas nos Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará, no Jornal de Circulação Regional, no site oficial da Prefeitura www.vitoriaoxingu.pa.gov.br e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

18.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, a Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu - SEMED, órgão gerenciador, deverá:

18.3.1 - Convocar o fornecedor detentor do preço registrado visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

18.3.2 - Liberar o fornecedor detentor do preço registrado do compromisso assumido, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos firmados;

18.3.3 - Convocar os demais fornecedores detentores dos preços registrados e, na recusa desses ou concomitantemente, os licitantes remanescentes do processo licitatório, visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de registro e classificação.

18.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor detentor do preço registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador / Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu poderá:

18.4.1- negociar os preços;

18.4.2 - frustrada a negociação, liberar o fornecedor detentor do preço registrado do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido da execução e ou fornecimento;

18.4.3 - convocar os demais fornecedores detentores dos preços registrados e, na recusa desses ou concomitantemente, os licitantes remanescentes do processo licitatório, visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de registro e negociação.

18.5 - Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1- O fornecedor terá seu preço registrado cancelado quando:

19.1.1 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

19.1.2 - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

19.1.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.1.4 - a Administração tiver presentes razões de interesse público.

19.2 - O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas no item anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu - SEMED.

19.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços, na ocorrência de fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovado.

20 – DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

20.1 - Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, prorrogável na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.3 - Previamente à contratação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação, cujos documentos serão anexados aos autos do processo.

20.3.1 - Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o contratante no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

20.4 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

20.5 - O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

20.6 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



20.6.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

20.7 - É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

20.8 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.9 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

21 - DO REAJUSTE

21.1 - O preço é fixo e irreatável.

21.2 - As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892 de 2013.

22 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

22.1 - Os objetos serão ENTREGUES conforme abaixo:

22.1.1 - Local da Entrega: Av. Manoel Félix de Farias, nº. 838, Bairro: Centro, Município: Vitória do Xingu, Estado: Pará (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO), no horário de 8h às 14h, de 2ª a 6ª-feira.

22.1.2 - O Prazo de Entrega MÁXIMO será de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão CONTRATANTE, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.

22.1.3 - A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega à SEMED do Município de Vitória do Xingu/PA, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

22.2 - O recebimento e a aceitação dos objetos (serviços) estarão condicionados à observância de suas descrições técnicas, cabendo à verificação e avaliação, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável pelo responsável técnico da SEMED.

22.3 - Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados no Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior.

22.4 - O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, nos prazos e nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

22.4.1 - Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;



22.4.2 - Definitivamente: no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

22.5 - O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da CONTRATADA.

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

22.7 - Os objetos entregues em desacordo com o especificado no Termo de Referência serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a CONTRATADA a repará-los ou a substituí-los (por completo) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das sanções cabíveis.

22.8 - Caso, durante o prazo de GARANTIA, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos serviços, o CONTRATANTE, comunicará o fato, por escrito, a CONTRATADA, sendo de até 5 (cinco) dias úteis o prazo para correção dos defeitos e/ou troca do objeto, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

22.8.1 - Em caso da irregularidade não ser sanada pelo detentor do preço registrado, a Comissão Permanente de Recebimento do objeto, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade máxima do órgão participante para aplicação de penalidades em coordenação com o órgão gerenciador do registro de preços, nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

22.9 - Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação.

22.10 - A empresa registrada na Ata deverá executar e/ou fornecer somente o produto que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de TODA a LEGISLAÇÃO PERTINENTE em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

22.11 - As unidades administrativas competentes dos órgãos participantes acompanharão a qualidade dos KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA, executados e/ou fornecidos, verificando se suas características encontram-se em conformidade com as Normas, devendo notificar ao órgão gerenciador qualquer ocorrência de irregularidades, via protocolo.

22.12 - Os KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA serão inspecionados (qualitativa e quantitativamente) na hora da entrega.

22.13 - A critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED, a aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA poderão ser entregues e/ou executados diretamente no local indicado pela mesma, ficando o custo de transporte a cargo da **CONTRATADA**.



22.14 - Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, o prazo de pagamento será suspenso e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

22.15 – A aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA, mesmo entregue, executado e aceito, fica sujeito à substituição e/ou a correção, desde que comprovada a má fé do fornecedor ou condições inadequadas de uso dos mesmos.

22.16 - A empresa deverá indicar na (s) nota (s) fiscal (is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

22.16.1 - especificação correta do objeto

22.16.2 - número da licitação, ata de registro de preços e contrato;

22.16.3 - fabricante.

22.17 - Reserva-se a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED o direito de solicitar da empresa contratada (fabricante ou distribuidor), Laudo(s) do(s) produto(s) oferecido(s), expedido por empresas competentes sem ônus para a SEMED.

22.18 - Reserva-se a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED o direito de solicitar do fabricante informações relacionadas aos KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA a serem fornecidos.

22.19 - O acompanhamento da execução do Contrato ficará a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED e ÓRGÃO PARTICIPANTE Contratante, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.19.1 – Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - Fiscalizar e atestar a execução e/ou fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - Comunicar eventuais falhas na execução e/ou fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

III - garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução e/ou fornecimento;

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

22.20 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

23 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

23.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

23.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;



23.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

23.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

23.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

23.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

23.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

23.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

23.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

23.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar no prazo máximo 05 (cinco) dias quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

23.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;

23.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

23.1.12 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

23.1.13 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

23.2 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:



23.2.1 - Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**;

23.2.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

23.2.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;

23.2.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;

23.2.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;

23.2.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse na execução e/ou fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outro (s) órgão (s) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;

23.2.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento;

23.2.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

24 - DO PAGAMENTO

24.1 - Condições de Pagamento: O Pagamento será efetuado após a entrega do item licitado, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente, da seguinte forma:

24.1.1 – O Pagamento será até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal;

24.1.22 - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias e deverá acompanhar a respectiva todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, localizado na Av. Manoel Félix de Farias nº. 174, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, acompanhada ainda dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

24.1.3 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

24.1.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor da Ata e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

24.1.5 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus



adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo no fornecimento pela CONTRATADA.

24.1.6 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Contrato;

24.1.7 - Poderá SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada;

24.1.8 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

- 24.1.8.1 - especificação correta do objeto;
- 24.1.8.2 - número da licitação e contrato, e
- 24.1.8.3 - fabricante.

25 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

25.1 - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

25.1.1 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

25.2 - Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

25.3 - Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013.

26 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

26.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 26.1.1 - não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 26.1.2 - apresentar documentação falsa;
- 26.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 26.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 26.1.5 - não mantiver a proposta;
- 26.1.6 - cometer fraude fiscal;
- 26.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.

26.2 - 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



26.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

26.3.1 - Arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993:

26.3.1.1 - advertência por escrito;

26.3.1.2 - multas:

26.3.1.3 - multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.^a (primeira) à 5.^a (quinta) hora;

b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.^a (sexta) à 10.^a (décima) hora;

c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.^a (décima-primeira) à 20.^a (vigésima) hora.

26.3.2 - Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento;

26.3.3 - Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

26.3.2 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Vitória do Xingu e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos;

26.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

26.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

26.6 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

26.7 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

26.8 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.



26.9 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução e/ou fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

26.10 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

27 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

PARTICIPANTE: 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED.

12 451 0004 2.063 – Manutenção da Secretaria de Educação.

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

28 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

28.1 - No interesse da Administração Pública, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED poderá:

- a) - modificar as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
- b) revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

28.2 - A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

28.3 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório.

29 - DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 - O presente Edital, seus Anexos, as propostas, juntamente com os documentos que as instruírem e a documentação de habilitação analisada serão juntados ao respectivo processo administrativo licitatório. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.

29.2 - É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e à aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

29.3 - Após a apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente justificado pelo proponente e aceito pelo Pregoeiro.



29.4 - É vedado ao fornecedor detentor do preço registrado:

29.4.1 - a subcontratação total ou parcial do objeto do preço registrado em consequência da presente licitação;

29.4.2 - a associação do licitante vencedor com outrem;

29.4.3 - a cessão ou transferência, total ou parcial, sendo permitida a fusão, cisão ou incorporação, desde que não afetem o cumprimento das obrigações constantes da ata de Registro de Preços.

29.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas, não cabendo a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED, órgão gerenciador deste Registro de Preços, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

29.6 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

29.8 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

29.9 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

29.10 - A Administração Pública poderá, a qualquer momento, pronunciar a existência de vício no Edital, sendo-lhe lícito promover a invalidação parcial ou total da licitação.

29.11 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

29.12 - Poderão participar como carona neste Registro de Preços, outros entes ou órgãos públicos e pessoas jurídicas de direito privado, nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

29.13 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início, inclui-se o do vencimento e consideram-se os dias consecutivos.



29.14 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

29.15 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

29.17 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

30 - DA FRAUDE À LICITAÇÃO

30.1 - A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejarão a formulação de imediata representação ao Ministério Público Estadual para que sejam adotadas as providências tendentes à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no Art. 88, da Lei nº 8.666/93.

Vitória do Xingu/PA, 08 de julho de 2021.

GRIMÁRIO REIS NETO
Secretário Municipal de Educação

JOAQUIM DOS SANTOS MENDES
Pregoeiro – Decreto nº. 026/2021



ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. 9/2021-056-SEMED

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED**, pretende contratar, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº. 3.555/2000, Decreto nº 7.892/2013, Lei Complementar nº. 123/2006, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, empresas para a aquisição de **KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA**, com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal, para contratações futuras, na forma estabelecida no inciso I do art. 2º do Decreto nº 7.892/2013.

2 – JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO, SUA NATUREZA E VIGÊNCIA

2.1 - Como rege a Lei Federal nº 8.666/93, contratos referentes a aquisição de **KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA**, não tem natureza continuada.

2.2 - O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU (PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU)**, através da Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu - SEMED, considerando que as justificativas a seguir:

2.2.1 - A realização da presente licitação para aquisição do “**KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA**”, justifica-se, pois, ao considerarmos o papel da Língua Inglesa no mundo globalizado, percebemos sua importância nos cenários econômicos, social e tecnológico, sendo que no contexto educacional tem alcançado crescente relevância, com destaque para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Pesquisas recentes corroboram que quanto mais cedo as crianças têm o ensino da língua inglesa incorporado ao processo de ensino e aprendizagem, maiores serão as chances de assimilação do idioma.

2.2.2 - Considerando que tal conteúdo, para crianças do Ensino Fundamental anos iniciais, deve ser compreendido como uma experiência de motivação e oportunidade de desenvolvimento, o processo educacional deve contemplar os seguintes objetivos: Proporcionar a formação do aluno como cidadão crítico apto a atuar e transformar o mundo em que vive; Motivar o interesse pela Língua Inglesa, apresentando o processo de aquisição como uma experiência saudável e positiva; Promover o aprendizado das quatro habilidades (Ler, Ouvir, Escrever e Falar) de formas variadas e incentivar a interpretação, expressão e comunicação de ideias por meio de diferentes linguagens. Para atingir tais objetivos e subsidiar o trabalho dos professores, justificamos a solicitação da aquisição dos livros para os alunos do Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, enfatizando que o Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) não contempla este segmento.

2.2.3 - Pensando nessa tendência mundial de ensino da Língua Inglesa para crianças, diversos sistemas e instâncias de ensino se organizam, na atualidade, para que o Inglês seja ensinado nos primeiros anos da escolaridade também nas instituições públicas de Educação Infantil e Ensino Fundamental. Embora toda língua estrangeira tenha potencial de



desenvolvimento das capacidades das crianças nessa faixa etária, a opção pelo ensino de Inglês, em relação às demais línguas estrangeiras encontra diversas justificativas, muitas delas vinculadas ao fato de ser o idioma de comunicação predominante do mundo virtual, dos negócios, trabalho etc.

2.2.4 - A proposta do projeto de enriquecimento curricular da Língua Inglesa no Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano é um incentivo da Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu que visa proporcionar aos estudantes do 1º ao 5º ano uma abordagem inicial significativa no processo de ensino aprendizagem do seu cotidiano e etapas posteriores do ensino fundamental dos anos finais, além do acompanhamento do trabalho pedagógico dos professores in loco, nos processos de formação continuada e na organização curricular dos conteúdos trabalhados nesse projeto.

2.2.5 - Nestes termos, encaminhamos o presente expediente a fim de que proceda no devido processo administrativo licitatório para a aquisição do item “KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA” mediante certame público para o registro de preços, observando os ditames da Lei Federal nº. 8.666/93 e 10.520/2002.

2.3 - Tudo em conformidade com as justificativas expressas no ofício nº 1109/2021-GAB/SEMEDVX, e termo de referência em anexo que originarem este processo licitatório.

2.4 - O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão.

2.5 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura.

3 – OBJETO E QUANTIDADE

3.1 - Constituem objeto do presente certame a contratação de empresa (s) com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para a aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA, conforme especificações abaixo:

ITEM	Descrição dos Itens – LOTE 01 - SEMED	UND	QTD	V. UNIT. Máximo Aceitável	V. TOTAL do Item
01	KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA PARA ALUNO: NÍVEL I Especificação: Volume Único (anual), composto de (1 livro de estudos, 1 livro de atividades de apoio e 1 bolsa personalizada): Especificações: KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA PARA ALUNO: NÍVEL I ? Volume Único (anual), composto de (1 livro de estudos, 1 livro de atividades de apoio e 1 bolsa). LIVRO CONSUMÍVEL DE INGLÊS: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 90g a 120g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 65 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal	625	Und		



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Licitações e Contratos



<p>interação dos alunos com a disciplina da língua inglesa através de textos de tipologias diferentes, seja na escrita, interpretação ou pronúncia aprendizagem de uma língua inglesa apresentando outra possibilidade de se agir no mundo pelo discurso que vai além da língua materna metodológico personagens que representem a diversidade étnica realização de um trabalho pedagógico eficaz, através de atividades contextualizadas, proporcionando aos alunos aprender com qualidade habilidades de ler, ouvir, escrever e falar, de forma gradual e equilibrada acesso dos alunos ao conhecimento e à compreensão linguística, possibilitando o desenvolvimento intelectual (cognitivo), emocional e sociocultural, além de colocá-los frente à existência de línguas diferentes habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa em seu interior dicionário ilustrado com o vocabulário explorado em cada unidade apresentados de forma agradável e desafiante aos alunos atividades que oportunizem a utilização do material de apoio para experimentos de forma lúdica, considerando as habilidades comunicativas da escrita e da oralidade realização de jogos e brincadeiras contextualizados incentivando ao aluno a tomada de decisões em acordo com as peculiaridades de cada situação interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social situações de comunicação oral e leva o aluno a compreender e responder às perguntas propostas nas atividades com a leitura hipotética de textos imagéticos ampliando assim seu conhecimento de modo lúdico, instrutivo e informativo atividades que permitam dar e obedecer a comandos diversos na língua inglesa histórias em quadrinhos para leitura e compreensão da diversidade na língua inglesa elaboração de pequenos textos, diálogos, bilhetes e e-mails, de modo orientado ou direcionado, atrelados ao conhecimento adquirido da língua inglesa e práticas da escrita de forma gradual, tendo ênfase a partir do 2º ano, não afetando o processo de alfabetização na língua materna. LIVRO CONSUMÍVEL DE ATIVIDADES: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 150g a 180g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 65 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal recurso metodológico personagens que representem a diversidade étnica habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social. BOLSA SIMPLES:</p>				
--	--	--	--	--



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Licitações e Contratos



	confeccionada em tecido acolchoado, com zíper, identificação de série e dimensões compatíveis com os livros para organização e transporte.				
02	<p>KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA PARA ALUNO: NÍVEL II Especificação: Volume Único (anual), composto de (1 livro de estudos, 1 livro de atividades de apoio e 1 bolsa). LIVRO CONSUMÍVEL DE INGLÊS: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 90g a 120g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 70 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal interação dos alunos com a disciplina da língua inglesa através de textos de tipologias diferentes, seja na escrita, interpretação ou pronúncia aprendizagem de uma língua inglesa apresentando outra possibilidade de se agir no mundo pelo discurso que vai além da língua materna metodológico personagens que representem a diversidade étnica realização de um trabalho pedagógico eficaz, através de atividades contextualizadas, proporcionando aos alunos aprender com qualidade habilidades de ler, ouvir, escrever e falar, de forma gradual e equilibrada acesso dos alunos ao conhecimento e à compreensão linguística, possibilitando o desenvolvimento intelectual (cognitivo), emocional e sociocultural, além de colocá-los frente à existência de línguas diferentes habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa em seu interior dicionário ilustrado com o vocabulário explorado em cada unidade apresentados de forma agradável e desafiante aos alunos atividades que oportunizem a utilização do material de apoio para experimentos de forma lúdica, considerando as habilidades comunicativas da escrita e da oralidade realização de jogos e brincadeiras contextualizados incentivando ao aluno a tomada de decisões em acordo com as peculiaridades de cada situação interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social situações de comunicação oral e leva o aluno a compreender e responder às perguntas propostas nas atividades com a leitura hipotética de textos imagéticos ampliando assim seu conhecimento de modo lúdico, instrutivo e informativo atividades que permitam dar e obedecer a comandos diversos na língua inglesa histórias em quadrinhos para leitura e compreensão da diversidade na língua inglesa elaboração de pequenos textos, diálogos, bilhetes e e-mails, de modo orientado ou direcionado, atrelados ao conhecimento adquirido da língua inglesa e práticas da escrita de forma gradual, tendo ênfase a partir do 2º ano, não afetando o processo de alfabetização na língua materna. LIVRO CONSUMÍVEL DE ATIVIDADES: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada</p>	925	Und		



	<p>em papel alta qualidade off-set de 150g a 180g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 40 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal recurso metodológico personagens que representem a diversidade étnica habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social. BOLSA SIMPLES: confeccionada em tecido acolchoado, com zíper, identificação de série e dimensões compatíveis com os livros para organização e transporte.</p>				
03	<p>KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA PARA ALUNO: NÍVEL III Especificação: Volume Único (anual), composto de (1 livro de estudos, 1 livro de atividades de apoio e 1 bolsa). LIVRO CONSUMÍVEL DE INGLÊS: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 90g a 120g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 70 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal interação dos alunos com a disciplina da língua inglesa através de textos de tipologias diferentes, seja na escrita, interpretação ou pronúncia aprendizagem de uma língua inglesa apresentando outra possibilidade de se agir no mundo pelo discurso que vai além da língua materna metodológico personagens que representem a diversidade étnica realização de um trabalho pedagógico eficaz, através de atividades contextualizadas, proporcionando aos alunos aprender com qualidade habilidades de ler, ouvir, escrever e falar, de forma gradual e equilibrada acesso dos alunos ao conhecimento e à compreensão linguística, possibilitando o desenvolvimento intelectual (cognitivo), emocional e sociocultural, além de colocá-los frente à existência de línguas diferentes habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa em seu interior dicionário ilustrado com o vocabulário explorado em cada unidade apresentados de forma agradável e desafiante aos alunos atividades que oportunizem a utilização do material de apoio para experimentos de forma lúdica, considerando as habilidades comunicativas da escrita e da oralidade realização de jogos e brincadeiras contextualizados incentivando ao aluno a tomada de decisões em acordo com as peculiaridades de cada situação interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no</p>	1.479	Und		



	<p>currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social situações de comunicação oral e leva o aluno a compreender e responder às perguntas propostas nas atividades com a leitura hipotética de textos imagéticos ampliando assim seu conhecimento de modo lúdico, instrutivo e informativo atividades que permitam dar e obedecer a comandos diversos na língua inglesa histórias em quadrinhos para leitura e compreensão da diversidade na língua inglesa elaboração de pequenos textos, diálogos, bilhetes e e-mails, de modo orientado ou direcionado, atrelados ao conhecimento adquirido da língua inglesa e práticas da escrita de forma gradual, tendo ênfase a partir do 2º ano, não afetando o processo de alfabetização na língua materna. LIVRO CONSUMÍVEL DE ATIVIDADES: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 150g a 180g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 55 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal recurso metodológico personagens que representem a diversidade étnica habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social. BOLSA SIMPLES: confeccionada em tecido acolchoado, com zíper, identificação de série e dimensões compatíveis com os livros para organização e transporte.</p>				
04	<p>KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA PARA ALUNO: NÍVEL IV Especificação: Volume Único (anual), composto de (1 livro de estudos, 1 livro de atividades de apoio e 1 bolsa). LIVRO CONSUMÍVEL DE INGLÊS: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 90g a 120g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 90 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal interação dos alunos com a disciplina da língua inglesa através de textos de tipologias diferentes, seja na escrita, interpretação ou pronúncia aprendizagem de uma língua inglesa apresentando outra possibilidade de se agir no mundo pelo discurso que vai além da língua materna metodológico personagens que representem a diversidade étnica realização de um trabalho pedagógico eficaz, através de atividades contextualizadas, proporcionando aos alunos aprender com qualidade habilidades de ler, ouvir, escrever e falar, de forma gradual e equilibrada acesso dos alunos ao</p>	1.479	Und		



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Licitações e Contratos



	<p>conhecimento e à compreensão linguística, possibilitando o desenvolvimento intelectual (cognitivo), emocional e sociocultural, além de colocá-los frente à existência de línguas diferentes habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa em seu interior dicionário ilustrado com o vocabulário explorado em cada unidade apresentados de forma agradável e desafiante aos alunos atividades que oportunizem a utilização do material de apoio para experimentos de forma lúdica, considerando as habilidades comunicativas da escrita e da oralidade realização de jogos e brincadeiras contextualizados incentivando ao aluno a tomada de decisões em acordo com as peculiaridades de cada situação interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social situações de comunicação oral e leva o aluno a compreender e responder às perguntas propostas nas atividades com a leitura hipotética de textos imagéticos ampliando assim seu conhecimento de modo lúdico, instrutivo e informativo atividades que permitam dar e obedecer a comandos diversos na língua inglesa histórias em quadrinhos para leitura e compreensão da diversidade na língua inglesa elaboração de pequenos textos, diálogos, bilhetes e e-mails, de modo orientado ou direcionado, atrelados ao conhecimento adquirido da língua inglesa e práticas da escrita de forma gradual, tendo ênfase a partir do 2º ano, não afetando o processo de alfabetização na língua materna. LIVRO CONSUMÍVEL DE ATIVIDADES: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 150g a 180g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 60 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal recurso metodológico personagens que representem a diversidade étnica habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social. BOLSA SIMPLES: confeccionada em tecido acolchoado, com zíper, identificação de série e dimensões compatíveis com os livros para organização e transporte.</p>				
05	<p>KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA PARA ALUNO: NÍVEL V Especificação: Volume Único (anual), composto de (1 livro de estudos, 1 livro de atividades de apoio e 1 bolsa). LIVRO CONSUMÍVEL DE INGLÊS: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 90g a 120g tipo brochura com cola na</p>	1.479	Und		



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Licitações e Contratos



<p>lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 90 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal interação dos alunos com a disciplina da língua inglesa através de textos de tipologias diferentes, seja na escrita, interpretação ou pronúncia aprendizagem de uma língua inglesa apresentando outra possibilidade de se agir no mundo pelo discurso que vai além da língua materna metodológico personagens que representem a diversidade étnica realização de um trabalho pedagógico eficaz, através de atividades contextualizadas, proporcionando aos alunos aprender com qualidade habilidades de ler, ouvir, escrever e falar, de forma gradual e equilibrada acesso dos alunos ao conhecimento e à compreensão linguística, possibilitando o desenvolvimento intelectual (cognitivo), emocional e sociocultural, além de colocá-los frente à existência de línguas diferentes habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa em seu interior dicionário ilustrado com o vocabulário explorado em cada unidade apresentados de forma agradável e desafiante aos alunos atividades que oportunizem a utilização do material de apoio para experimentos de forma lúdica, considerando as habilidades comunicativas da escrita e da oralidade realização de jogos e brincadeiras contextualizados incentivando ao aluno a tomada de decisões em acordo com as peculiaridades de cada situação interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social situações de comunicação oral e leva o aluno a compreender e responder às perguntas propostas nas atividades com a leitura hipotética de textos imagéticos ampliando assim seu conhecimento de modo lúdico, instrutivo e informativo atividades que permitam dar e obedecer a comandos diversos na língua inglesa histórias em quadrinhos para leitura e compreensão da diversidade na língua inglesa elaboração de pequenos textos, diálogos, bilhetes e e-mails, de modo orientado ou direcionado, atrelados ao conhecimento adquirido da língua inglesa e práticas da escrita de forma gradual, tendo ênfase a partir do 2º ano, não afetando o processo de alfabetização na língua materna. LIVRO CONSUMÍVEL DE ATIVIDADES: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 150g a 180g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 60 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal recurso metodológico personagens que representem a diversidade étnica habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os</p>				
---	--	--	--	--



	<p>quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social. BOLSA SIMPLES: confeccionada em tecido acolchoado, com zíper, identificação de série e dimensões compatíveis com os livros para organização e transporte.</p>				
06	<p>KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA PARA PROFESSOR: NÍVEL I VOLUME ÚNICO (ANU Especificação: composto de (1 livro de estudos, 1 livro de atividades de apoio, 1 bolsa, 1 CD e Treinamento). LIVRO DE INGLÊS: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 90g a 120g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 65 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal interação dos alunos com a disciplina da língua inglesa através de textos de tipologias diferentes, seja na escrita, interpretação ou pronúncia aprendizagem de uma língua inglesa apresentando outra possibilidade de se agir no mundo pelo discurso que vai além da língua materna metodológico personagens que representem a diversidade étnica realização de um trabalho pedagógico eficaz, através de atividades contextualizadas, proporcionando aos alunos aprender com qualidade habilidades de ler, ouvir, escrever e falar, de forma gradual e equilibrada acesso dos alunos ao conhecimento e à compreensão linguística, possibilitando o desenvolvimento intelectual (cognitivo), emocional e sociocultural, além de colocá-los frente à existência de línguas diferentes habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa em seu interior dicionário ilustrado com o vocabulário explorado em cada unidade apresentados de forma agradável e desafiante aos alunos atividades que oportunizem a utilização do material de apoio para experimentos de forma lúdica, considerando as habilidades comunicativas da escrita e da oralidade realização de jogos e brincadeiras contextualizados incentivando ao aluno a tomada de decisões em acordo com as peculiaridades de cada situação interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social situações de comunicação oral e leva o aluno a compreender e responder às perguntas propostas nas atividades com a leitura hipotética de textos imagéticos ampliando assim seu conhecimento de modo lúdico, instrutivo e informativo atividades que permitam dar e obedecer a comandos diversos na língua inglesa histórias em quadrinhos para leitura e compreensão da diversidade na língua inglesa elaboração de pequenos textos, diálogos, bilhetes e e-mails, de modo orientado ou</p>	15	Und		



	<p>direcionado, atrelados ao conhecimento adquirido da língua inglesa e práticas da escrita de forma gradual, tendo ênfase a partir do 2º ano, não afetando o processo de alfabetização na língua materna orientações metodológicas referentes às páginas do material do aluno subsídios de ampliação da proposta pedagógica por meio de reflexões teórico/práticas sobre as diversas formas de ensinar e aprender a língua inglesa sugestões como contextualização, problematização, pesquisa, articulação de conteúdos com outras áreas do conhecimento, além de discussões e esclarecimentos do assunto abordado páginas com sugestões de atividades que podem servir para a avaliação parcial dos alunos ou como atividades de fixação do assunto abordado, preferencialmente a partir do 2º ano, com respostas. LIVRO DE ATIVIDADES: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 150g a 180g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 65 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal recurso metodológico personagens que representem a diversidade étnica habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social e com respostas. BOLSA SIMPLES: confeccionada em tecido acolchoado, com zíper, identificação de série e dimensões compatíveis com os livros para organização e transporte. CD DE ÁUDIO: que ofereça gravações para as práticas de escuta, exercícios de pronúncia e leitura. Treinamento bimestral para os professores da rede municipal de ensino</p>				
07	<p>KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA PARA PROFESSOR: NÍVEL II Especificação: Volume Único (anual), composto de (1 livro de estudos, 1 livro de atividades de apoio, 1 bolsa, 1 CD e Treinamento). LIVRO DE INGLÊS: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 90g a 120g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 70 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal interação dos alunos com a disciplina da língua inglesa através de textos de tipologias diferentes, seja na escrita, interpretação ou pronúncia aprendizagem de uma língua inglesa apresentando outra possibilidade de se agir no mundo pelo discurso que vai além da língua materna metodológico personagens que representem a diversidade étnica realização de um trabalho pedagógico eficaz, através de atividades contextualizadas, proporcionando aos alunos</p>	15	Und		



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Licitações e Contratos



<p>aprender com qualidade habilidades de ler, ouvir, escrever e falar, de forma gradual e equilibrada acesso dos alunos ao conhecimento e à compreensão linguística, possibilitando o desenvolvimento intelectual (cognitivo), emocional e sociocultural, além de colocá-los frente à existência de línguas diferentes habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa em seu interior dicionário ilustrado com o vocabulário explorado em cada unidade apresentados de forma agradável e desafiante aos alunos atividades que oportunizem a utilização do material de apoio para experimentos de forma lúdica, considerando as habilidades comunicativas da escrita e da oralidade realização de jogos e brincadeiras contextualizados incentivando ao aluno a tomada de decisões em acordo com as peculiaridades de cada situação interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social situações de comunicação oral e leva o aluno a compreender e responder às perguntas propostas nas atividades com a leitura hipotética de textos imagéticos ampliando assim seu conhecimento de modo lúdico, instrutivo e informativo atividades que permitam dar e obedecer a comandos diversos na língua inglesa histórias em quadrinhos para leitura e compreensão da diversidade na língua inglesa elaboração de pequenos textos, diálogos, bilhetes e e-mails, de modo orientado ou direcionado, atrelados ao conhecimento adquirido da língua inglesa e práticas da escrita de forma gradual, tendo ênfase a partir do 2º ano, não afetando o processo de alfabetização na língua materna orientações metodológicas referentes às páginas do material do aluno subsídios de ampliação da proposta pedagógica por meio de reflexões teórico/práticas sobre as diversas formas de ensinar e aprender a língua inglesa sugestões como contextualização, problematização, pesquisa, articulação de conteúdos com outras áreas do conhecimento, além de discussões e esclarecimentos do assunto abordado páginas com sugestões de atividades que podem servir para a avaliação parcial dos alunos ou como atividades de fixação do assunto abordado, preferencialmente a partir do 2º ano, com respostas. LIVRO DE ATIVIDADES: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 150g a 180g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 40 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal recurso metodológico personagens que representem a diversidade étnica habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no</p>				
---	--	--	--	--



	<p>currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social e com respostas. BOLSA SIMPLES: confeccionada em tecido acolchoado, com zíper, identificação de série e dimensões compatíveis com os livros para organização e transporte. CD DE ÁUDIO: que ofereça gravações para as práticas de escuta, exercícios de pronúncia e leitura. Treinamento bimestral para os professores da rede municipal de ensino.</p>				
08	<p>KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA PARA PROFESSOR: NÍVEL III Especificação: Volume Único (anual), composto de (1 livro de estudos, 1 livro de atividades de apoio, 1 bolsa, 1 CD e Treinamento). LIVRO DE INGLÊS: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 90g a 120g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 70 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal interação dos alunos com a disciplina da língua inglesa através de textos de tipologias diferentes, seja na escrita, interpretação ou pronúncia aprendizagem de uma língua inglesa apresentando outra possibilidade de se agir no mundo pelo discurso que vai além da língua materna metodológico personagens que representem a diversidade étnica realização de um trabalho pedagógico eficaz, através de atividades contextualizadas, proporcionando aos alunos aprender com qualidade habilidades de ler, ouvir, escrever e falar, de forma gradual e equilibrada acesso dos alunos ao conhecimento e à compreensão linguística, possibilitando o desenvolvimento intelectual (cognitivo), emocional e sociocultural, além de colocá-los frente à existência de línguas diferentes habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa em seu interior dicionário ilustrado com o vocabulário explorado em cada unidade apresentados de forma agradável e desafiante aos alunos atividades que oportunizem a utilização do material de apoio para experimentos de forma lúdica, considerando as habilidades comunicativas da escrita e da oralidade realização de jogos e brincadeiras contextualizados incentivando ao aluno a tomada de decisões em acordo com as peculiaridades de cada situação interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social situações de comunicação oral e leva o aluno a compreender e responder às perguntas propostas nas atividades com a leitura hipotética de textos imagéticos ampliando assim seu conhecimento de modo lúdico, instrutivo e informativo atividades que permitam dar e obedecer a comandos diversos na língua inglesa histórias em quadrinhos para leitura e compreensão da diversidade na língua inglesa elaboração de pequenos textos, diálogos, bilhetes e e-mails, de modo orientado ou direcionado, atrelados ao conhecimento adquirido da língua</p>	15	Und		



	<p>inglesa e práticas da escrita de forma gradual, tendo ênfase a partir do 2º ano, não afetando o processo de alfabetização na língua materna orientações metodológicas referentes às páginas do material do aluno subsídios de ampliação da proposta pedagógica por meio de reflexões teórico/práticas sobre as diversas formas de ensinar e aprender a língua inglesa sugestões como contextualização, problematização, pesquisa, articulação de conteúdos com outras áreas do conhecimento, além de discussões e esclarecimentos do assunto abordado páginas com sugestões de atividades que podem servir para a avaliação parcial dos alunos ou como atividades de fixação do assunto abordado, preferencialmente a partir do 2º ano, com respostas. LIVRO DE ATIVIDADES: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 150g a 180g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 55 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal recurso metodológico personagens que representem a diversidade étnica habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social e com respostas. BOLSA SIMPLES: confeccionada em tecido acolchoado, com zíper, identificação de série e dimensões compatíveis com os livros para organização e transporte. CD DE ÁUDIO: que ofereça gravações para as práticas de escuta, exercícios de pronúncia e leitura. Treinamento bimestral para os professores da rede municipal de ensino.</p>				
09	<p>KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA PARA PROFESSOR: NÍVEL IV Especificação: Volume Único (anual), composto de (1 livro de estudos, 1 livro de atividades de apoio, 1 bolsa, 1 CD e Treinamento). LIVRO DE INGLÊS: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 90g a 120g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x250mm contendo o mínimo de 90 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal interação dos alunos com a disciplina da língua inglesa através de textos de tipologias diferentes, seja na escrita, interpretação ou pronúncia aprendizagem de uma língua inglesa apresentando outra possibilidade de se agir no mundo pelo discurso que vai além da língua materna metodológico personagens que representem a diversidade étnica realização de um trabalho pedagógico eficaz, através de atividades contextualizadas, proporcionando aos alunos aprender com qualidade habilidades de ler, ouvir, escrever e</p>	15	Und		



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Licitações e Contratos



<p>falar, de forma gradual e equilibrada acesso dos alunos ao conhecimento e à compreensão linguística, possibilitando o desenvolvimento intelectual (cognitivo), emocional e sociocultural, além de colocá-los frente à existência de línguas diferentes habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa em seu interior dicionário ilustrado com o vocabulário explorado em cada unidade apresentados de forma agradável e desafiante aos alunos atividades que oportunizem a utilização do material de apoio para experimentos de forma lúdica, considerando as habilidades comunicativas da escrita e da oralidade realização de jogos e brincadeiras contextualizados incentivando ao aluno a tomada de decisões em acordo com as peculiaridades de cada situação interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social situações de comunicação oral e leva o aluno a compreender e responder às perguntas propostas nas atividades com a leitura hipotética de textos imagéticos ampliando assim seu conhecimento de modo lúdico, instrutivo e informativo atividades que permitam dar e obedecer a comandos diversos na língua inglesa histórias em quadrinhos para leitura e compreensão da diversidade na língua inglesa elaboração de pequenos textos, diálogos, bilhetes e e-mails, de modo orientado ou direcionado, atrelados ao conhecimento adquirido da língua inglesa e práticas da escrita de forma gradual, tendo ênfase a partir do 2º ano, não afetando o processo de alfabetização na língua materna orientações metodológicas referentes às páginas do material do aluno subsídios de ampliação da proposta pedagógica por meio de reflexões teórico/práticas sobre as diversas formas de ensinar e aprender a língua inglesa sugestões como contextualização, problematização, pesquisa, articulação de conteúdos com outras áreas do conhecimento, além de discussões e esclarecimentos do assunto abordado páginas com sugestões de atividades que podem servir para a avaliação parcial dos alunos ou como atividades de fixação do assunto abordado, preferencialmente a partir do 2º ano, com respostas. LIVRO DE ATIVIDADES: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 150g a 180g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 60 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal recurso metodológico personagens que representem a diversidade étnica habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação</p>				
--	--	--	--	--



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor de Licitações e Contratos



	entre língua inglesa e o mundo social e com respostas. BOLSA SIMPLES: confeccionada em tecido acolchoado, com zíper, identificação de série e dimensões compatíveis com os livros para organização e transporte. CD DE ÁUDIO: que ofereça gravações para as práticas de escuta, exercícios de pronúncia e leitura. Treinamento bimestral para os professores da rede municipal de ensino.				
10	KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA PARA PROFESSOR: NÍVEL V Especificação: Volume Único (anual), composto de (1 livro de estudos, 1 livro de atividades de apoio, 1 bolsa, 1 CD e Treinamento). LIVRO DE INGLÊS: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 90g a 120g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 90 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal interação dos alunos com a disciplina da língua inglesa através de textos de tipologias diferentes, seja na escrita, interpretação ou pronúncia aprendizagem de uma língua inglesa apresentando outra possibilidade de se agir no mundo pelo discurso que vai além da língua materna metodológico personagens que representem a diversidade étnica realização de um trabalho pedagógico eficaz, através de atividades contextualizadas, proporcionando aos alunos aprender com qualidade habilidades de ler, ouvir, escrever e falar, de forma gradual e equilibrada acesso dos alunos ao conhecimento e à compreensão linguística, possibilitando o desenvolvimento intelectual (cognitivo), emocional e sociocultural, além de colocá-los frente à existência de línguas diferentes habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa em seu interior dicionário ilustrado com o vocabulário explorado em cada unidade apresentados de forma agradável e desafiante aos alunos atividades que oportunizem a utilização do material de apoio para experimentos de forma lúdica, considerando as habilidades comunicativas da escrita e da oralidade realização de jogos e brincadeiras contextualizados incentivando ao aluno a tomada de decisões em acordo com as peculiaridades de cada situação interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social situações de comunicação oral e leva o aluno a compreender e responder às perguntas propostas nas atividades com a leitura hipotética de textos imagéticos ampliando assim seu conhecimento de modo lúdico, instrutivo e informativo atividades que permitam dar e obedecer a comandos diversos na língua inglesa histórias em quadrinhos para leitura e compreensão da diversidade na língua inglesa elaboração de pequenos textos, diálogos, bilhetes e e-mails, de modo orientado ou direcionado, atrelados ao conhecimento adquirido da língua inglesa e práticas da escrita de forma gradual, tendo ênfase a	15	Und		



<p>partir do 2º ano, não afetando o processo de alfabetização na língua materna orientações metodológicas referentes às páginas do material do aluno subsídios de ampliação da proposta pedagógica por meio de reflexões teórico/práticas sobre as diversas formas de ensinar e aprender a língua inglesa sugestões como contextualização, problematização, pesquisa, articulação de conteúdos com outras áreas do conhecimento, além de discussões e esclarecimentos do assunto abordado páginas com sugestões de atividades que podem servir para a avaliação parcial dos alunos ou como atividades de fixação do assunto abordado, preferencialmente a partir do 2º ano, com respostas. LIVRO DE ATIVIDADES: capa semi-dura confeccionada em papel de alta qualidade cartão triplex de 210g a 300g miolo do livro confeccionada em papel alta qualidade off-set de 150g a 180g tipo brochura com cola na lombada dimensões mínima de 200mm x 250mm contendo o mínimo de 60 páginas o livro deverá contemplar ainda: práticas educacionais que realizem a abordagem do discurso em sua totalidade, interagindo entre si aprendizagem da língua inglesa como um instrumento de compreensão de mundo, de inclusão social e, principalmente, de valorização pessoal recurso metodológico personagens que representem a diversidade étnica habilidades de escrita, leitura e oralidade dos alunos nos anos iniciais com critérios de relevância, os quais são necessários para a condução da aprendizagem da língua inglesa interação do oral para a prática do vocabulário estudado em aula função interdisciplinar, onde a aprendizagem da língua inglesa é capaz de desempenhar no currículo a prática dos procedimentos didáticos e a relação entre língua inglesa e o mundo social e com respostas. BOLSA SIMPLES: confeccionada em tecido acolchoado, com zíper, identificação de série e dimensões compatíveis com os livros para organização e transporte. CD DE ÁUDIO: que ofereça gravações para as práticas de escuta, exercícios de pronúncia e leitura. Treinamento bimestral para os professores da rede municipal de ensino.</p>				
---	--	--	--	--

ATENÇÃO: MEDIDAS DE SEGURANÇA

- O Ambiente que irá ser realizado a licitação, terá espaço adequado para acomodação dos licitantes, com os seus devidos distanciamentos.
- Terá produtos de higienização para todos como álcool gel, sabão líquido, toalha de papel e etc...
- O uso de máscaras será obrigatório, sem a mesma o licitante não entrará na sala de realização da licitação.
- Só poderá permanecer no local onde será realizado a licitação um representante por empresa.

4 - CONDIÇÕES COMERCIAIS

4.1 – A aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA deverão ser de boa qualidade, sendo que as mesmas serão inspecionadas na hora da entrega, a não aprovação da mesma, levará a contratada a providenciar outro imediatamente.



4.2 - A critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED, o objeto poderá ser entregue diretamente no local indicado pela mesma, ficando o custo de transporte a cargo da **CONTRATADA**.

4.3 – O fornecimento será realizada de acordo com as necessidades da Administração.

5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1 - Os objetos serão ENTREGUES conforme abaixo:

5.1.1 - Local da Entrega: Av. Manoel Félix de Farias, nº. 838, Bairro: Centro, Município: Vitória do Xingu, Estado: Pará (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO), no horário de 8h às 14h, de 2ª a 6ª-feira.

5.1.2 - O Prazo de Entrega MÁXIMO será de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão CONTRATANTE, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.

5.1.3 - A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega à SEMED do Município de Vitória do Xingu/PA, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

5.2 - O recebimento e a aceitação dos objetos (serviços) estarão condicionados à observância de suas descrições técnicas, cabendo à verificação e avaliação, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável pelo responsável técnico da SEMED.

5.3 - Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados no Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior.

5.4 - O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, nos prazos e nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

5.4.1 - Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

5.4.2 - Definitivamente: no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

5.5 - O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da CONTRATADA.

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

5.7 - Os objetos entregues em desacordo com o especificado no Termo de Referência serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a CONTRATADA a repará-



los ou a substituí-los (por completo) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.8 - Caso, durante o prazo de GARANTIA, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos serviços, o CONTRATANTE, comunicará o fato, por escrito, a CONTRATADA, sendo de até 5 (cinco) dias úteis o prazo para correção dos defeitos e/ou troca do objeto, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

5.8.1 - Em caso da irregularidade não ser sanada pelo detentor do preço registrado, a Comissão Permanente de Recebimento do objeto, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade máxima do órgão participante para aplicação de penalidades em coordenação com o órgão gerenciador do registro de preços, nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

5.9 - Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação.

5.10 - A empresa registrada na Ata deverá executar e/ou fornecer somente o produto que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de TODA a LEGISLAÇÃO PERTINENTE em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

5.11 - As unidades administrativas competentes dos órgãos participantes acompanharão a qualidade dos KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA, executados e/ou fornecidos, verificando se suas características encontram-se em conformidade com as Normas, devendo notificar ao órgão gerenciador qualquer ocorrência de irregularidades, via protocolo.

5.12 - Os KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA serão inspecionados (qualitativa e quantitativamente) na hora da entrega.

5.13 - A critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED, a aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA poderão ser entregues e/ou executados diretamente no local indicado pela mesma, ficando o custo de transporte a cargo da **CONTRATADA**.

5.14 - Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, o prazo de pagamento será suspenso e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

5.15 - A aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA, mesmo entregue, executado e aceito, fica sujeito à substituição e/ou a correção, desde que comprovada a má fé do fornecedor ou condições inadequadas de uso dos mesmos.

5.16 - A empresa deverá indicar na (s) nota (s) fiscal (is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

5.16.1 - especificação correta do objeto

5.16.2 - número da licitação, ata de registro de preços e contrato;

5.16.3 - fabricante.



5.17 - Reserva-se a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED o direito de solicitar da empresa contratada (fabricante ou distribuidor), Laudo(s) do(s) produto(s) oferecido(s), expedido por empresas competentes sem ônus para a SEMED.

5.18 - Reserva-se a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED o direito de solicitar do fabricante informações relacionadas aos KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA a serem fornecidos.

5.19 - O acompanhamento da execução do Contrato ficará a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED e ÓRGÃO PARTICIPANTE Contratante, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.19.1 – Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- I - Fiscalizar e atestar a execução e/ou fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;
- II - Comunicar eventuais falhas na execução e/ou fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;
- III - garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução e/ou fornecimento;
- IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

5.20 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

6.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

6.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.



6.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

6.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

6.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar no prazo máximo 05 (cinco) dias quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

6.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;

6.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.12 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.1.13 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.2 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.2.1 - Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**;

6.2.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

6.2.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;

6.2.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;

6.2.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;



6.2.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse na execução e/ou fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outro (s) órgão (s) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;

6.2.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento;

6.2.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

Vitória do Xingu/PA, 08 de julho de 2021.

GRIMÁRIO REIS NETO

Secretário Municipal de Educação

JOAQUIM DOS SANTOS MENDES

Pregoeiro – Decreto nº. 026/2021



ANEXO II – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º. 9/2021-056-SEMED

MODELO DE PROPOSTA

À: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED

Pregão Presencial SRP – N.º. 9/2021-056-SEMED

Att. Pregoeiro – Joaquim dos Santos Mendes

Abertura: 21 de julho de 2021.

Hora: 09:00 horas

OBJETO: Contratação de empresas com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para a aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA, para contratações futuras.

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES – LOTE 01	Marca	Qtd/Und.	V. Unit.	V. Total
01	xx	xx			
02	xx	xx			
Valor Total do Lote 01 (..... por extenso)					xxx

- Valor Total do LOTE 01: – R\$: (..... por extenso)

- Validade da Proposta: 90 dias.

- Prazo de entrega:

- Local de entrega: - Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu – SEMED na Sede da Cidade de Vitória do Xingu

- Dados Bancário:

Banco:

Agência:

Conta:

- A empresa, é ciente de todas as condições do presente Edital do Pregão Presencial SRP n.º. 9/2021-056-SEMED e concorda com as mesmas.

- Os dados do responsável pela assinatura de contrato:..... (conforme Item 7, subitem 7.1, letra “i”), OBS: Favor observar o que exige no item no respectivo subitem.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

- A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.



- A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.
- A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.
- A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.
- A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.
- A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).
- A Contratada obriga-se a sanar no prazo máximo 05 (cinco) dias quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.
- Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;
- A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.
- A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

...../PA, xx de de 2021.

Nome:
Cargo / Função
CPF: RG



ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° 9/2021-056-SEMED

Processo n°: 128/2021
Edital n°: 9/2021-056-SEMED
Modalidade: Pregão
Forma: Presencial
Tipo: Menor Preço por LOTE
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA.

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(nome da empresa), CNPJ n° _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio ou proprietário Sr. _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade n° _____, inscrito no CPF/MF sob o n° _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes estabelecidos no ato de investidura (contrato social ou outro documento equivalente, etc...) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. _____, brasileiro, (estado civil), (cargo), portador da Carteira de Identidade n° _____, inscrito no CPF/MF sob o n° _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU/PA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED a participar no processo licitatório – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° 9/2021-056-SEMED, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e data _____

(nome e CPF do representante legal da empresa)
Firma reconhecida



ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º. 9/2021-056-SEMED

Processo n.º: 128/2021
Edital n.º: 9/2021-056-SEMED
Modalidade: Pregão
Forma: Presencial
Tipo: Menor Preço por LOTE
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA.

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

CONFORME ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 2, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

(nome da empresa), CNPJ n.º _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio ou proprietário Sr. _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade _____ doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa



ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º 9/2021-056-SEMED

Processo n.º: 128/2021
Edital n.º: 9/2021-056-SEMED
Modalidade: Pregão
Forma: Presencial
Tipo: Menor Preço por LOTE
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório – Pregão Presencial/SRP n.º 9/2021-056-SEMED.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa



ANEXO VI - PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º. 9/2021-056-SEMED

Processo n.º: 128/2021
Edital n.º: 9/2021-056-SEMED
Modalidade: Pregão
Forma: Presencial
Tipo: Menor Preço por LOTE
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*) DECLARA, sob as penas da lei, nos termos do §2º do art.32, da Lei nº 8.666/93, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua participação no processo licitatório (PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º 9/2021-056-SEMED), e que contra ela não existe nenhum pedido de insolvência/falência ou concordata, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara, finalmente, que possui as condições operacionais necessárias à perfeita execução do objeto.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa



ANEXO VII - PREGÃO PRESENCIAL/SRP N°. 9/2021-056-SEMED

Processo n°: 128/2021
Edital n°: 9/2021-056-SEMED
Modalidade: Pregão
Forma: Presencial
Tipo: Menor Preço por LOTE
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA.

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA, em atendimento ao Edital de Pregão Presencial SRP n°. 9/2021-056-SEMED e ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa

Obs: se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.



ANEXO VIII – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º. 9/2021-056-SEMED

Processo n.º: 128/2021
Edital n.º: 9/2021-056-SEMED
Modalidade: Pregão
Forma: Presencial
Tipo: Menor Preço por LOTE
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (CASO SE ENQUADRE)

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a mesma está enquadrada como _____ (Microempresa, EPP, Equiparada), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei. Outrossim, declaro, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

E que caso haja restrição fiscal ou trabalhista nos documentos de habilitação, pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

_____ / ____ de _____ de 2021.

Razão Social da Empresa
Representante Legal – RG e CPF



ANEXO IX – PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º 9/2021-056-SEMED

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo n.º: 128/2021
Edital n.º: 9/2021-056-SEMED
Modalidade: Pregão
Forma: Presencial
Tipo: Menor Preço por LOTE
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 2021.....

Ao (s) dia (s) do mês de de 2021 na sede da Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu – SEMED, inscrita no CNPJ: 14.811.402/0001-80, na Avenida Manoel Félix de Farias n.º 838, Bairro Centro, na cidade de Vitória do Xingu, estado do Pará, o Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Educação GRIMÁRIO REIS NETO, nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei n.º 10.520 de 17 de Julho de 2002, Lei Complementar n.º 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar n.º 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal n.º 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, que regulamenta o sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei n.º 8666/93, em face da licitação na modalidade de Pregão, na forma presencial SRP n.º 9/2021-056-SEMED, para REGISTRO DE PREÇOS, processo licitatório n.º 128/2021, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nas Leis e Decretos supracitados, registrar o (s) preço (s) do (s) produto (s) Apresentados pela empresa classificada em primeiro lugar, conforme resultado obtido na Ata de Realização do Pregão Eletrônico de Julgamento de Propostas, anexa ao presente instrumento. Esse termo está vinculado ao edital do Pregão Presencial SRP n.º 9/2021-056-SEMED, autorizado no processo licitatório n.º 128/2021 (art. 55, XI).

1. DO OBJETO E FORNECEDOR

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA, sendo os quantitativos estimados e os itens a serem registrados os constantes do Anexo I, Termo de Referência, do Edital do Pregão Presencial SRP n.º 9/2021-056-SEMED.

a) Fornecedor, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF n.º, com sede na Rua/Av. n.º., Bairro, na cidade de, estado do, CEP:, telefone: (...), email:, telefone do representante (...), email:, representada por seu(sua), Sr(a)., (nacionalidade, estado civil e profissão), residente e domiciliado(a) na Rua/Av. n.º., Bairro, na cidade de, estado do, CEP:, portador(a) do RG n.º SSP/..... e CPF n.º



ITEM	ESPECIFICAÇÕES – LOTE 01	MARCA	QTD/UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
01					

	VALOR TOTAL				

2 - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

2.1 - O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu - SEMED mediante emissão da respectiva Nota de Empenho e autorização de retirada, observadas as disposições contidas no edital do Pregão Presencial/SRP n.º 9/2021-056-SEMED.

2.2 - O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor, da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de Pregão Presencial/SRP n.º 9/2021-056-SEMED.

2.3 - O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, até o limite quantitativo registrado nesta Ata de Registro de Preços.

3 - DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1 - A Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu - SEMED, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata de Registro de Preços.

3.2 - As partes se obrigam à observância dos preços unitários indicados neste Ata de Registro de Preços.

3.3 - Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

4. DOS ÓRGÃO PARTICIPANTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - A Ata de Registro de Preços será Gerenciada e Utilizada pelo seguinte Órgão da Administração Pública Municipal relacionado abaixo:

4.1.1 - O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED;

4.2 - Órgãos Participantes – Órgão ou Entidade da Administração Pública, que participou da etapa preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços;

4.2.1 - É participante os seguintes órgãos:

4.2.1.1 – Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu - SEMED – CNPJ: 14.811.402/0001-80.

4.3 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:



PARTICIPANTE: 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED.

12.451.0004.2.063 – Manutenção da Secretaria de Educação.

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

5. DA VIGÊNCIA

5.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

6.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

6.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

6.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

6.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

6.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar no prazo máximo 05 (cinco) dias quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.



6.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;

6.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.12 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.1.13 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

7.1.1 - Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**;

7.1.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

7.1.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;

7.1.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;

7.1.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;

7.1.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse na execução e/ou fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outro (s) órgão (s) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;

7.1.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento;

7.1.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

8 - REVISÃO E CANCELAMENTO

8.1 - A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.



8.2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

8.3 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.4 - O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.4.1 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

8.5.1 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

8.5.2 - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.7 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

8.7.1 - descumprir as condições da ata de registro de preços;

8.7.2 - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.7.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.7.4 - sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

8.8 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 8.7.1, 8.7.2 e 8.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.9 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.9.1 - por razão de interesse público; ou

8.9.2 - por iniciativa do próprio **FORNECEDOR**, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, em função de fato superveniente, aceito pela Administração, que comprovadamente venha a comprometer a execução desta Ata.



9. DAS PENALIDADES

9.1 - Na hipótese de se verificar atraso na execução e/ou fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços ou na sua substituição, quando a execução e/ou fornecimento ocorrer fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ficará o **FORNECEDOR** sujeito, garantida a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, às penalidades constantes no **item 26 (DAS SANÇÕES)** do Edital de Pregão Presencial SRP nº 9/2021-056-SEMED.

9.2 - Poderão ser aplicadas, ainda, as demais cominações previstas no Decreto n.º 7.892/2013 e, subsidiariamente, na Lei 8.666/93 atualizada.

10. DO FORO

10.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória do Xingu/PA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente Ata de Registro de Preços, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o edital do Pregão Presencial SRP nº 9/2021-056-SEMED e a proposta do **FORNECEDOR**.

11.2 - A existência da presente Ata de Registro de Preços não obriga esta Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu - SEMED a firmar futuras solicitações.

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em xx (.....) vias de igual teor e forma, que vai subscrito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED e pelo **FORNECEDOR**, para que este documento produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Vitória do Xingu/PA, de de 2021.

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu - SEMED
GRIMÁRIO REIS NETO – Secretário de Educação

EMPRESA CONTRATADA: Razão social/ CNPJ/
Endereço: Nome do responsável legal/ CPF:

Testemunhas:

1 - _____ CPF: _____

2 - _____ CPF: _____



ANEXO X – PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º. 9/2021-056-SEMED
REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DO CONTRATO

Processo n.º: 128/2021
Edital n.º: 9/2021-056-SEMED
Modalidade: Pregão
Forma: Presencial
Tipo: Menor Preço por LOTE
Sistema: Registro de Preços

Objeto: Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA.

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º. 2021....
PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º. 9/2021-000-PMVX
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. 2021.....

INSTRUMENTO CONTRATUAL para:
Aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE
LÍNGUA INGLESA, que entre si celebram a
Secretaria Municipal de Educação de Vitória do
Xingu - SEMED e a empresa

I. PARTES

CONTRATANTE

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 14.811.402/0001-80, sediada à Rua Manoel Félix de Farias n.º. 838, Bairro Centro, na cidade de Vitória do Xingu/PA, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. GRIMÁRIO REIS NETO, Secretário Municipal de Educação.

CONTRATADA

A empresa, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF n.º, com sede na Rua/Av. n.º., Bairro, na cidade de, estado do, CEP:, telefone: (....), email:, telefone (...) e email: do representante, doravante denominada **CONTRATADA** neste ato representada por seu(sua), Sr(a)., (nacionalidade, estado civil e profissão), residente e domiciliado(a) na Rua/Av. n.º., Bairro, na cidade de, estado do, CEP:, portador(a) do RG n.º SSP/..... e CPF n.º



II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 9/2021-056-SEMED**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

1- DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem como objeto a aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES – LOTE XX	MARCA	QTD/UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
01					

	VALOR TOTAL				

2 - DO PREÇO

2.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$** (**.....por extenso.....**), conforme está especificado na Cláusula I.

3 - DA VINCULAÇÃO

3.1 - Vincula-se a este Contrato o Edital de Pregão Presencial SRP n.º 9/2021-056-SEMED, seus Anexos e a Ata de Registro de Preços n.º. xxx/xxxx.

4 – DA VIGÊNCIA

4.1 - O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, iniciando em/..../2021 a/..../2022.

5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

PARTICIPANTE: 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED.

12 451 0004 2.063 – Manutenção da Secretaria de Educação.

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Condições de Pagamento: O Pagamento será efetuado após a entrega do item licitado, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente, da seguinte forma:



6.1.1 – O Pagamento será até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal;

6.1.2 - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias e deverá acompanhar a respectiva todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, localizado na Av. Manoel Félix de Farias nº. 174, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, acompanhada ainda dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

6.1.3 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

6.1.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor da Ata e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

6.1.5 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo no fornecimento pela CONTRATADA.

6.1.6 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Contrato;

6.1.7 - Poderá a Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu - SEMED, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada;

6.1.8 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

6.1.8.1 - especificação correta do objeto;

6.1.8.2 - número da licitação e contrato, e

6.1.8.3 – marca.

7 - DA REVISÃO

O presente contrato poderá ser revisto, nos termos do Art. 65, da Lei Federal n ° 8.666/93.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

8.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

8.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

8.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem



necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

8.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

8.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

8.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

8.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

8.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

8.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar no prazo máximo 05 (cinco) dias quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

8.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;

8.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

8.1.12 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.1.13 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

9.1 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

9.1.1 - Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**;



9.1.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

9.1.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;

9.1.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;

9.1.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;

9.1.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse na execução e/ou fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outro (s) órgão (s) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;

9.1.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento;

9.1.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

10 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS

10.1 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da **CONTRATADA**, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

10.2 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado.

11- DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

11.1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VITÓRIA DO XINGU - SEMED - Contratante, mediante designação da(o) servidor(a) Senhor(a), matrícula:, através da Portaria nº., especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.1 – Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - Fiscalizar e atestar a execução e/ou fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - Comunicar eventuais falhas na execução e/ou fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;



III - Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução e/ou fornecimento;

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

11.1.2 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual

12 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

12.1 - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 73, I, da Lei nº 8.666/93.

12.2 - O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, a execução e/ou fornecimento executado em desacordo com as condições contratuais.

13 - DA RESCISÃO

13.1 - Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

14 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

14.1 - Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito do **CONTRATANTE** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas previstas no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

15 - DAS SANÇÕES

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

15.1.1 - não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

15.1.2 - apresentar documentação falsa;

15.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.5 - não mantiver a proposta;

15.1.6 - cometer fraude fiscal;

15.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.

15.2 - 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1 - Arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993:



15.3.1.1 - advertência por escrito;

15.3.1.2 - multas:

15.3.1.3 - multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.^a (primeira) à 5.^a (quinta) hora;

b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.^a (sexta) à 10.^a (décima) hora;

c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.^a (décima-primeira) à 20.^a (vigésima) hora.

15.3.2 - Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento;

15.3.3 - Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

15.3.4 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Vitória do Xingu e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos;

15.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.6 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu – SEMED, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

15.8 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

15.9 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução e/ou fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.10 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.



16 - DA LICITAÇÃO

16.1 - Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial – SRP registrado sob o nº 9/2021-056-SEMED.

17 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

17.1 - A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.

18 - DO FORO

18.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Vitória do Xingu/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Vitória do Xingu/PA, de de 2021.

GRIMÁRIO REIS NETO
Secretaria Municipal de Educação
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA: Razão social
Nome do responsável legal/ CPF:
CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____ CPF: _____

2 - _____ CPF: _____



ANEXO XI – PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º. 9/2021-056-SEMED

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

Nome de Fantasia:		
Razão Social/Nome:		
CNPJ/CPF:		
Endereço:		
E-mail:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:		
Pessoa que recebeu e ou retirou:		
Retiramos nesta data cópia do Edital na modalidade de: (x) Pregão Presencial - Número: 9/2021-056-SEMED Entidade: Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu - SEMED		

OBJETO: Contratação de empresa (s) com o objetivo de formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal, para a aquisição de KIT LIVRO DIDÁTICO DE LÍNGUA INGLESA, para contratações futuras, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

Obtivemos no Setor de Licitações e Contratos, site oficial da Prefeitura de Vitória do Xingu e/ou Mural de licitações de TCM, nesta data, cópia do instrumento convocatório e todos os seus anexos do PREGÃO PRESENCIAL SRP acima identificado.

Visando à comunicação futura entre esta Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu - SEMED e interessado (a), solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo imediatamente acompanhado do Cartão de CNPJ ao Setor de Licitações e Contratos, localizada Av. Manoel Félix de Farias n.º. 174, Bairro Centro, na cidade de Vitória do Xingu, estado do Pará, ou pelo e-mail: licitapmvx@gmail.com.

A não remessa do recibo exime a Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu - SEMED da responsabilidade da comunicação, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, ____ de _____ de 2021.

Nome por Extenso:

RG: _____ e CPF:

Função: