



**PREFEITURA DE MARABÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO (SRP) PRESENCIAL**

**SOLICITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS, MEDALHAS E TROFÉUS, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED E UNIDADES DE ENSINO VINCULADAS.

**1. INTRODUÇÃO**

- 1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições para a eventual aquisição de materiais esportivos, medalhas e troféus, visando suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e unidades de ensino vinculadas.
- 1.2 Sua eventual aquisição será realizada mediante licitação na modalidade de Pregão, em sua forma Presencial, Sistema de Registro de Preços, do tipo Menor Preço por Item/Lote.

**2. OBJETO**

- 2.1 As descrições para eventual aquisição de materiais esportivos a serem fornecidos e suas respectivas quantidades serão conforme o Anexo II - Objeto deste Edital. Os quantitativos indicados estão especificados de forma completa para a perfeita identificação e formação de proposta pelos participantes. Tem por objetivo suprir em tempo hábil as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e suas unidades vinculadas, conforme termos e condições constantes no presente Anexo I - Termo de Referência.

**3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1 Buscando fomentar a prática de esportes e desenvolver as habilidades dos alunos da rede municipal de ensino, a Secretaria Municipal de Educação, necessita, para o bom andamento das atividades voltadas à prática dos esportes, realizar a aquisição de materiais esportivos, seja para a distribuição nas unidades de ensino, assim como para a realização de eventos anuais, sendo estes os Jogos Estudantis Marabaenses - JEM's e os Jogos Estudantis da Semana da Castanha - JESC, que tem como principal finalidade estimular e valorizar a importância das competições estudantis e das práticas esportivas promovidas no decorrer dos eventos, sobretudo, a inclusão social, a cidadania e socialização de alunos de escolas públicas e privadas, oferecendo oportunidades para a descoberta de novos talentos esportivos.
- 3.2 Entre os benefícios ligados à prática de atividades físicas, podemos citar os seguintes:  
I - Melhora da memorização. A prática de atividade física contribui para a melhora das funções cognitivas dos indivíduos, que são aquelas relacionadas à memória, linguagem, atenção entre outras. Ou seja, os exercícios físicos também são estímulos para as funções cerebrais e, com isso, melhoram o desempenho da memória.
- 3.3 Por isso, reservar um momento para as atividades físicas diárias é extremamente importante para quem está estudando, ainda mais com um conteúdo tão extenso. A capacidade de memorização é um fator muito importante nesse momento.  
II - Saúde. Você já pensou como seria frustrante passar o ano inteiro estudando para uma prova e no dia de realizá-la não conseguir ter um bom desempenho, ou até mesmo vir a não realizá-la, por não estar em bom estado de saúde? E, neste caso, além de incluirmos a prática de atividades físicas, também devemos lembrar da boa alimentação e hidratação.
- 3.4 Todas essas ações fazem parte de um conjunto e você precisa se dedicar um pouquinho a cada uma delas para manter sua saúde em boas condições. As atividades físicas também ajudam no sistema cardiovascular, respiratório, muscular e, praticamente, em todo o organismo.  
III - Mais concentração. Assim como os benefícios para a memória, a prática de atividades físicas também ajuda na concentração, habilidade muito importante para quem está estudando.

Av. Hiléia s/nº - Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100  
CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: [semed@maraba.pa.gov.br](mailto:semed@maraba.pa.gov.br)



## PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- IV – Bem-estar. Praticar atividades físicas melhoram a qualidade de vida e dão mais disposição às pessoas. A famosa liberação de endorfina é a principal responsável pela sensação do bem-estar causada pelas atividades físicas. A endorfina é um hormônio que o organismo libera durante ou após a realização de exercícios físicos.
- 3.5 Para os estudantes é como se fosse um momento de descanso para a mente, proporcionando um retorno aos estudos com muito mais energia, estimulando ainda mais o aprendizado.
- V – Agilidade. O estímulo que as atividades físicas proporcionam ao nosso corpo, quando praticadas com frequência, contribuem muito para a melhora do desempenho das funções motoras, nos fazendo mais ágeis em nossas atividades do dia a dia.
- 3.6 Com isso, é muito comum que haja melhora nos níveis de produtividade. Uma pessoa que pratica exercícios se sente mais disposta, energizada e com muito mais disposição para exercer outras funções. Essa qualidade contribui para diminuir o cansaço, até mesmo mental, durante longas horas de leituras e estudos.
- 3.7 A prática constante de atividades físicas em diversas modalidades, incluindo os Jogos Estudantis Marabaenses – JEM's e os Jogos Estudantis da Semana da Castanha - JESC tem a finalidade de difundir o esporte escolar de rendimento nas redes municipal, estadual, federal e privada de ensino da cidade de Marabá, promovendo a integração discente, o exercício da cidadania, a descoberta de novos talentos e a ampla mobilização da comunidade escolar para a prática de atividades esportivas.
- 3.8 Ademais, estes eventos educacionais visam difundir e reforçar a construção da cidadania e dos ideais do movimento olímpico nos alunos, estes direcionados para construção de um mundo melhor e mais pacífico, livre de qualquer tipo de discriminação e dentro do espírito de compreensão mútua, fraternidade, solidariedade, cultura da paz e fair-play. Através das atividades desportivas, crianças e jovens constroem seus valores, seus conceitos, socializam-se e, principalmente, vivem suas realidades.
- 3.9 Os Jogos Estudantis Marabaenses – JEM's e os Jogos Estudantis da Semana da Castanha - JESC tem como principais objetivos:
- I – Proporcionar o desenvolvimento integral dos alunos;
  - II – Desenvolver o intercâmbio social desportivo entre os estudantes;
  - III – Incrementar as boas relações entre os professores, pais e alunos;
  - IV – Estabelecer uma união segura entre a classe estudantil;
  - V – Disseminar a prática desportiva como instrumento imprescindível a superação do indivíduo;
  - VI – Revelar novos valores no cenário desportivo educacional e selecionar alunos-atletas para representar o município de Marabá nos Jogos Estudantis Paraenses – JEP's, nos Jogos Escolares Brasileiros e nos Jogos da Juventude - JJ.
- 3.10 Os Jogos Estudantis Marabaenses – JEM's e os Jogos Estudantis da Semana da Castanha - JESC são promovidos pela Prefeitura Municipal de Marabá, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), através da Diretoria de Ensino Urbano (DEN), coordenados pela Coordenadoria de Educação Física (CEF), com a cooperação de Entidades Educacionais, Desportivas, de Classes, Secretarias municipais e órgãos de segurança pública.
- 3.11 Diante do exposto, a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em contratar os itens nos quantitativos solicitados, atendendo este ano de 2022 e no que couber, 2023.

#### 4 DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 Considerando o Decreto Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013, que “Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993”. Com fluxo nos Artigos;

*Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, obedecerão ao disposto neste Decreto.*

*Art. 2º Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:*

Av. Hiléia s/nº - Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100  
CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: [semed@maraba.pa.gov.br](mailto:semed@maraba.pa.gov.br)



**PREFEITURA DE MARABÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



*I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;*

*II - Ata de registro de preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas.*

- 4.2 Considerando o decreto Municipal 44/2018 em seu Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

*I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;*

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;*

*III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou*

*IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

- 4.3 A presente licitação visa o registro de preços para prestação de serviços de forma parcelada, nos termos do artigo 3º, II, do Decreto Municipal n.º 44/2018.

- 4.4 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Apesar das quantidades estimadas no Termo de Referência (Anexo I), e definidas no Objeto (Anexo II), os pedidos serão feitos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preço, de acordo com o interesse da administração pública, não havendo quantidade mínima nem obrigatoriedade de combinação de itens.

- 4.5 Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar. Os valores ofertados nas propostas permanecerão registrados pelo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

- 4.6 Ante o exposto solicito abertura de processo licitatório autuado na modalidade Pregão com Registro de Preços, Presencial, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS, MEDALHAS E TROFÉUS, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED E UNIDADES DE ENSINO VINCULADAS.

**5 DO PREGÃO PRESENCIAL**

- 5.1 A utilização da modalidade de licitação pregão presencial se define na licitação em concreto, ao se examinar a especificidade da aquisição pretendida, justificada pela necessidade do fomento às atividades físicas em diversas modalidades, incluindo os Jogos Estudantis Marabaenses - JEM's e os Jogos Estudantis da Semana da Castanha - JESC tem a finalidade de difundir o esporte escolar de rendimento nas redes municipal, estadual, federal e privada de ensino da cidade de Marabá, promovendo a integração discente, o exercício da cidadania, a descoberta de novos talentos e a ampla mobilização da comunidade escolar para a prática de atividades esportivas.

- 5.2 É sabido que, em contratações anteriores, já experimentadas pela administração municipal, em que foi realizada através de Pregão, forma Eletrônico, muitas das vezes os contratos foram abandonados sem a sua inteira execução, visto que, as empresas em questão, devido a facilidade de participação mesmo a distância sagraram-se vencedoras, mas quando da execução, devido a distância do nosso município a execução do contrato ficava inviabilizada, prejudicando as obrigações do município para com sua população.

- 5.3 Em análise, o Acórdão 265/2010 Plenário, referente ao Decreto Nº 3.555/2000 diz que, utilize, sempre que possível, a modalidade de pregão para a aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, podendo, todavia, adotar outra modalidade, mas, neste caso, desde que a escolha seja devidamente justificada.



**PREFEITURA DE MARABÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



- 5.4 Colocamos como maior justificativa o conteúdo do Decreto Municipal Nº 16 de 17 de fevereiro de 2020, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da Administração Pública Municipal.
- 5.5 No Art. 1º, §3º do referido decreto municipal está previsto a utilização da modalidade pregão eletrônico, obrigatoriamente, para contratações com utilização de recursos federais.

*§3º. Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.*

- 5.6 O Art. 1º, §4º do mesmo decreto municipal, também estabelece quanto a adoção da modalidade pregão na forma presencial.

*§4º. Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.*

- 5.7 Esta secretaria entende que quando o recurso para custear as contratações com utilização do Erário Municipal pode-se utilizar a licitação na modalidade pregão presencial e de preferência sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), visto a impossibilidade da previsão exata das necessidades de contratação por parte da administração municipal.
- 5.8 A adoção da modalidade pregão presencial não faz restrição à competitividade, com preferência por empresas sediadas na cidade de Marabá - PA, uma vez que as licitações são publicadas nas impressas oficiais, além de que os Editais ficam disponíveis no Portal da Transparência do município, e com as tecnologias atuais, na rede mundial de computadores, havendo somente a questão da distância para deslocamento de um representante para participação no certame. Em comento, vejamos, se uma empresa que não possui condições de participar in loco de uma licitação distante de sua sede, tampouco transmite confiabilidade, caso venha a ser declarado vencedor, de cumprir o contrato em total consonância com as suas exigências de execução, o que de maneira nenhuma afronta os princípios norteadores da Administração Pública, como da impessoalidade, igualdade e competitividade.
- 5.9 Diante do exposto, considerando a especificidade do objeto do certame, justificamos a adoção da licitação na modalidade Pregão (SRP), forma Presencial, a fim de realizar o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS, MEDALHAS E TROFÉUS, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED E UNIDADES DE ENSINO VINCULADAS.

**6 SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 6.1 Fica designado para representar o órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente as aquisições e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epigrafe o servidor indicado abaixo:

Warley Freitas de Araujo – Coordenador lotado na Diretoria Financeira.

**7 SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 7.1 Fica designado para cumprir as atribuições de representar a SEMED no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:

Av. Hiléia s/nº - Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100  
CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: [semed@maraba.pa.gov.br](mailto:semed@maraba.pa.gov.br)



## PREFEITURA DE MARABÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Cinthy Amazonas Tenório – Professora Coordenadora das Atividades e Jogos Estudantis - DEN/SEMED.

#### **8 REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES**

- 8.1 Inicialmente não haverá redução mínima entre lances, sendo facultado ao pregoeiro instituir tal mínimo, no decorrer da seção de lances, caso seja verificada a possibilidade das reduções em questão postergarem em demasia a sessão, sem que a diminuição de valores traga benefícios significativos à administração.

#### **9. DA REALIZAÇÃO PELO TIPO DE LICITAÇÃO – MENOR PREÇO POR ITEM**

- 9.1 A licitação foi dividida em itens, além de ampliar a competição entre os licitantes, mostra-se vantajosa para Administração Pública de Marabá.

#### **10 METODOLOGIA**

- 10.1 A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, aplicando-se inclusive aos casos omissos, durante a execução contratual, notadamente os princípios da Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 044/2018, Lei Complementar nº 13/2021 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

#### **11 DA ESTIMATIVA**

- 11.1 Em se tratando de Pregão Presencial - Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
- 11.2 O critério de Julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM, os valores estimados em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexequibilidade das propostas/lances vencedores.
- 11.3 A despesa está estimada em **R\$ 1.095.208,70 (um milhão, noventa e cinco mil, duzentos e oito reais e setenta centavos)**, obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio.

#### **12 FORMA DE PAGAMENTO**

- 12.1 O pagamento das despesas do objeto deste Pregão será feito mediante emissão de nota de empenho ordinário, em até 30 (trinta) dias.
- 12.2 O pagamento será efetuado de acordo com a entrega dos produtos, a adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 15 (quinze) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 12.3 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá vir em duas vias, acompanhadas das certidões negativas da Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e INSS e cópia do contrato.
- 12.4 A Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os produtos entregues não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 12.5 A Secretaria Municipal de Educação poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

#### **13 ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 13.1 As despesas serão pagas com recursos do Erário Municipal da Secretaria Municipal de Educação.
- 13.2 Na licitação para registro de preço não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, segundo o § 2º do artigo 7º, do Decreto Municipal nº 044/2018.



**PREFEITURA DE MARABÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**14 FORMA, PERÍODO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

14.1 Após homologada a licitação, tendo sido devidamente firmada a Ata de Registro de Preços entre as partes, a CONTRATANTE convocará a licitante vencedora para a assinatura do CONTRATO, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Termo de Referência e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 A entrega do objeto será feita de forma diferida, conforme solicitação da Coordenadoria de Educação Física – DEN/SEMED, sito à Avenida Hiléia, s/nº, Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá – Marabá – Pará – CEP 68.502-100, em dia e horário comercial.

**14.3 DA ENTREGA**

14.3.1 Os materiais esportivos, medalhas e troféus deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos após a efetivação do pedido junto à eventual CONTRATADA;

14.3.2 As medalhas e troféus, por tratar-se de produto personalizado, somente terão seu fornecimento autorizado mediante apresentação da logo pela Coordenadoria de Educação Física (CEF), através de arquivo de PDF, respectiva ao evento a que se destina.

**14.4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.4.1 Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas, justificadamente;

14.4.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus a PMM;

14.4.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos seus empregados no fornecimento dos produtos, indenizando os danos motivados;

14.4.4 Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Setor Administrativo, durante todo o período de vigência do contrato.

14.4.5 O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado(s) em embalagem própria para cada material.

14.4.6 A CONTRATADA deverá realizar a substituição dos itens avariados ou com defeitos, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de notificação.

**15 DO RECEBIMENTO**

**PROVISÓRIO**

15.1 Será feito de forma imediata, mediante atesto prestado pela representante do órgão demandante fiscal(is) do contrato, ou por quem o órgão contratante indicar, o qual fará aposição de sua assinatura, nas notas de entrega do(s) objeto(s).

**DEFINITIVO**

15.2 Será feito a cada trinta (30) dias, em até cinco dias, após a entrega e conferência da nota fiscal, dos objetos discriminados na Planilha, deste edital, mediante cotejo com os atestos provisórios. A nota fiscal deverá vir em duas vias, acompanhada de certidões negativas da Fazenda Municipal, Estadual, Federal, FGTS, INSS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, cópia do contrato, recibo de quitação da nota, sem data e assinatura, o qual será datado e assinado no momento da efetivação do pagamento.

**16 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

16.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza dos da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação

16.2 Sob nenhuma hipótese serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica que forem omissos ou que não apresentem as quantidades fornecidas, bem como demais requisitos.

Av. Hiléia s/nº - Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá – Marabá – Pará – CEP 68.502-100  
CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: [semed@maraba.pa.gov.br](mailto:semed@maraba.pa.gov.br)



**PREFEITURA DE MARABÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**17 DA PROPOSTA COMERCIAL**

17.1 Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

17.2 A proposta comercial poderá ser redigida, conforme o Anexo VII – Proposta Comercial e deverá conter **os seguintes elementos**:

17.2.1 Razão social ou denominação da licitante, número do CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e “e-mail” para contato, se houver, conta corrente, agência e respectivo banco, e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;

17.2.2 Número deste pregão;

17.2.3 Descrição do objeto e das quantidades solicitadas na presente licitação em conformidade com o Anexo II – Objeto;

17.2.3.1 Especificação de forma clara e completa do objeto, obedecendo a mesma ordem de numeração e Especificação constante no Anexo II deste Edital, sem conter alternativas de valor, ou de qualquer outra condição. **No caso do objeto desta licitação, na proposta comercial deverá ser informado:**

- a marca/nome comercial;
- o fabricante;
- o modelo, quando o produto possuir.

**18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

18.1 Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, data e horário;

18.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

18.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

18.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;

18.5 Efetuar o pagamento à Contratada, bem como atestar, através de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas à efetiva entrega dos produtos, no prazo previsto;

18.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.7 Cumprir com os compromissos financeiros assumidos por ocasião da emissão da Nota(s) de Empenho(s);

18.8 Designar servidor como executor do Contrato e solicitar os produtos pretendidos observando a quantidade estabelecida, de acordo com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência;

18.9 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital;

18.10 Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência. Rejeitar no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas;

18.11 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

18.12 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

18.13 Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;

18.14 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;



**PREFEITURA DE MARABÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



- 18.15 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos objetos que compõem o objeto deste termo;
- 18.16 Aplicar à Contratada as penalidades previstas, quando for o caso;
- 18.17 Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ficando a contratada sujeita às sanções;
- 18.18 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos;
- 18.19 Emitir nota de Empenho;
- 18.20 Informar à Contratada sobre a nota de Empenho;
- 18.21 Atestar nota fiscal apresentada pela contratada após conferir se os materiais entregues pela contratada correspondem à especificação constante na Nota de Empenho e no contrato;
- 18.22 Efetuar o pagamento de acordo com a Nota Fiscal emitida pela Contratada, após conferida pelo Contratante.
- 18.23 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:

- 19.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 19.2 Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento.
- 19.3 Colocar à disposição da SEMED/MARABÁ, os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Termo de Referência.
- 19.4 Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo.
- 19.5 Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos cotados, contado a partir da data do recebimento definitivo, indicando, inclusive.
- 19.6 Prazo para sanar os óbices, compreendendo reparos e substituições dos objetos, obrigando-se a reposição em perfeito estado de uso, que será no máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação efetuada.
- 19.7 Disponibilização e fornecimento de todos os meios necessários ao saneamento dos óbices ocorridos.
- 19.8 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos.
- 19.9 Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização.
- 19.10 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SEMED/MARABÁ, durante a vigência do contrato.
- 19.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.12 Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicial atualizado do contrato para aquisição dos objetos em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 19.13 Acusar o recebimento da nota de empenho.
- 19.14 Entregar os produtos no prazo, no local e nas condições exigidas neste Termo de Referência.
- 19.15 Atestar e Garantir a qualidade dos produtos.
- 19.16 Após a entrega dos produtos, emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Empenho.
- 19.17 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhada da



**PREFEITURA DE MARABÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, procedência e prazo de validade dos produtos.

- 19.18 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 19.19 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos.
- 19.20 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 19.21 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 19.22 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 19.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho no menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 19.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.25 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 19.26 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

**20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 20.1 Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:
  - a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
  - b) Não entregar a documentação exigida no edital;
  - c) Apresentar documentação falsa;
  - d) Causar o atraso na execução do objeto;
  - e) Não mantiver a proposta;
  - f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
  - g) Comportar-se de modo inidôneo;
  - h) Declarar informações falsas; e
  - h) Cometer fraude fiscal.
- 20.1.1 As sanções descritas se aplicam aos convocados que não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.
- 20.1.2 As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.
- 20.2 O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:
  - I - advertência;
  - II - multa de mora e multa por inexecução contratual;
  - III - suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo de até 2 (dois) anos;
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 20.2.1 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
- 20.2.2 As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado da autoridade competente.



**PREFEITURA DE MARABÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



- 20.2.3 As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pelo CONTRATANTE.
- 20.2.4 O CONTRATANTE comunicará, por escrito, à CONTRATADA que a sanção foi registrada no SICAF.
- 20.3 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:  
I - as multas e a advertência serão aplicadas pelo Titular do Órgão Demandante;  
II - caberá ao Titular do Órgão Demandante aplicar a suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE e propor a declaração de inidoneidade;  
III - a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Gestor Municipal.
- 20.4 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:  
I - descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;  
II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento, a juízo do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- 20.5 No ato de advertência, o CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e ou responsabilidade mencionadas no Inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o Inciso II, ambos do subitem 23.4.
- 20.6 A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados.
- 20.7 O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de produtos ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.
- 20.8 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de produtos ou execução de serviço caracterizará inexecução total deste contrato.
- 20.9 A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa compensatória de:  
I - de 15 % (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;  
II - 1 % (um por cento), calculado sobre o valor previsto para a contratação, pela:  
a) recusa injustificada em apresentar a garantia prevista neste certame;  
b) inexecução total do contrato;  
c) pela interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 20.10 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:  
I - por até 6 (seis) meses:  
a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;  
b) execução insatisfatória do objeto deste contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 23.3, 23.4 e 23.5 deste edital;  
II - por até 02 (dois) anos:  
a) não conclusão do fornecimento contratado;  
b) prestação do fornecimento em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, depois da solicitação de correção efetuada pelo CONTRATANTE;  
c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;  
d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;  
e) apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação que deu origem a este contrato, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;



**PREFEITURA DE MARABÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



- f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei N  8.666/1993, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do contrato;
- h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresse do CONTRATANTE.
- 20.11 A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada m -f , a  o maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.
- 20.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA se, entre outros casos:
- I - sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;
- II - demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.
- 20.13 A declaração de inidoneidade implica proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 20.14 Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.
- 20.15 Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública caberá Pedido de Reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.
- 20.16 O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:
- a) as multas e a advertência: pelo Titular do  rg o Demandante deste certame;
- b) suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE: pelo Gestor Municipal.
- 20.17 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.
- 20.18 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei n  8.666/1993, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE, bem como as sanções previstas na Lei Federal n  12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal n  028/2018.
- 20.19 O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de qualquer fornecimento referente ao presente contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da CONTRATADA.
- 20.20 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.



**PREFEITURA DE MARABÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**21 DO REAJUSTE**

- 21.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 21.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 21.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 21.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 21.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

**22 ADJUDICAÇÃO**

- 22.1 Será realizada após constatada a regularidade dos atos procedimentais pela Controladoria Geral do Município de Marabá - CONGEM, ao licitante declarado vencedor.

**23 VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 23.1 O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93, ou seja, até 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente.

**24 VIGÊNCIA DA ARP**

- 24.1 A Ata terá validade de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

MARILZA DE  
OLIVEIRA  
LEITE:58920  
951934

Assinado de forma digital  
por MARILZA DE OLIVEIRA  
LEITE:58920951934  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,  
ou=AC SOLUTI Multipla v5,  
ou=28881745000126,  
ou=Certificado PF A3,  
cn=MARILZA DE OLIVEIRA  
LEITE:58920951934  
Dados: 2023.03.21 09:58:19  
+03'00'

MARILZA DE OLIVEIRA LEITE  
Secretária Municipal de Educação

  
CINTHYA AMAZONAS TENÓRIO  
Coord. de Educação Física  
DEN/SEMED  
Matrícula nº 2775

  
WARLEY FREITAS DE ARAUJO  
Coord. de Licitações e Contratos  
DICO/SEMED  
Portaria nº 271/2020-GP