



PREFEITURA DE MARABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO (SRP) - FORMA ELETRÔNICO

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DE SALA DE AULA DO TIPO CARTEIRAS E CONJUNTOS DISCENTES E DOCENTES; TIPO LONGARINA E FIXA PARA AUDITÓRIO; E CONJUNTOS PARA REFEITÓRIO, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MARABÁ - PA.

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 O presente termo de referência tem por objeto determinar as condições para eventual aquisição de mobiliário para composição de sala de aula do tipo carteiras e conjuntos discentes e docentes; tipo longarina e fixa para auditório; e conjuntos para refeitório, visando suprir as demandas das unidades de ensino da rede pública do município de Marabá - PA.
- 1.2 A aquisição dos mobiliários para composição de sala de aula, auditório e refeitório será realizada mediante licitação na modalidade de Pregão, em sua forma Eletrônica, Sistema de Registro de Preços, do tipo Menor Preço por Lote.

2. OBJETO

- 2.1 As descrições dos mobiliários para composição de sala de aula, auditório e refeitório a serem eventualmente adquiridos 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. Atender em tempo hábil as necessidades das unidades de ensino da rede pública do município de Marabá - PA, conforme termos e condições constantes no presente Termo de Referência.

3. FORMA E PERÍODO DE FORNECIMENTO DO OBJETO

- 3.1 A entrega do objeto será feita de forma diferida, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, através da Diretoria de Logística, mediante requisição devidamente assinada.
- 3.2 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.
- 3.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.3.1 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;
- 3.3.2 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;
- 3.3.3 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;
- 3.3.4 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.
- 3.3.5 O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado(s) em embalagem própria para cada material.

4. SERVIDORES RESPONSÁVEIS

- 4.1 Indicamos os servidores Sr. Warley Freitas de Araújo, Coordenador lotado na Diretoria Financeira/SEMED, para acompanhamento do processo licitatório, prestar esclarecimentos,

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



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



alterações e definições e para fiscalizar a(s) Ata(s) de Registro de Preços; e a Sra. Gilvanete Lopes Feitosa, Coordenadora do Almoxarifado e Patrimônio da Secretaria Municipal de Educação, lotada na Diretoria de Logística/SEMED, para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) contrato(s).

5. REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES

- 5.1 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.

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 A permanência do aluno na escola e o sucesso do processo de ensino e aprendizagem dependem de muitos fatores. Estudos indicam que o contexto familiar e o acesso a bens culturais são condições que favorecem este sucesso. Esses fatores, externos à escola, devem ser assumidos pela sociedade para melhoria dos indicadores educacionais.
- 6.2 Há outros elementos intra-escolares que são determinantes para o processo de aprendizagem do aluno, entre eles, professores qualificados e motivados, direção escolar atuante, bem como infraestrutura escolar digna.
- 6.3 Sabidamente, nosso município possui, ainda, unidades escolares em condições precárias para oferta do serviço educacional. A melhoria da infraestrutura é condição necessária para permanência do nosso alunado em condições, no mínimo, salubres.
- 6.4 Para melhoria dessas condições de infraestrutura escolar, o Governo Municipal criou uma série de ações que pretendem disponibilizar prédios escolares em condições de uso adequado por nossos alunos. Isso significa dizer imóveis construídos ou reformados/ampliados com espaços educativos que unam aspectos de segurança, salubridade, com comodidade e ambientes lúdicos, além de contar com equipamentos e mobiliário em quantidade e qualidade adequadas.
- 6.5 Um dos itens que recorrentemente aparece é a necessidade de melhoria do mobiliário escolar, especialmente, o conjunto aluno (cadeira e mesa escolar), cuja avaliação aponta que o mesmo está em estado muitas vezes precário e também em número insuficiente.
- 6.6 Este mobiliário, projetado para alunos em diversas estaturas, professores e pessoas em cadeiras de rodas, desenvolvido com base nos elementos construtivos e dimensionais prescritos na norma, propiciando posturas ergonômicas, bem como incorporando os preceitos de economicidade e sustentabilidade às aquisições públicas, elementos essenciais nas ações de governo atuais.
- 6.7 Informamos que se faz necessária a aquisição de Mobiliário para composição de salas de aula, auditórios e refeitórios no intuito de suprir a crescente demanda nas Unidades da Rede Municipal, para o bom andamento e funcionamento das Unidades de Ensino, proporcionando conforto aos alunos e professores, melhor eficiência no ensino-aprendizagem dos alunos e qualidade de trabalho para os profissionais da Educação.
- 6.8 Assim, considerando os aspectos anteriormente descritos, e caminhando no sentido do esforço do Governo Municipal para melhorar o estado da educação pública em nossa cidade, é que se justifica a aquisição de mobiliário escolar através deste registro de preços.
- 6.9 Diante do exposto, a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em contratar os itens nos quantitativos solicitados, atendendo o ano de 2021 e no que couber, 2022.

7. JUSTIFICATIVA DE GRUPOS

- 7.1 O processo em epígrafe será adjudicado e homologado por lote, considerando que se fez necessário realizar o agrupamento, buscando evitar por vezes a inviabilidade de adjudicar alguns itens quando licitados separadamente, considerando que buscamos preservar a característica entre os itens, especialmente no que tange ao quesito padronização, a saber: mobiliários para refeitório, mobiliários para sala de aula e mobiliários para área de lazer externa.
- 7.2 No caso concreto, agrupamos os itens 01 ao 10, gerando três lotes distintos. Ressaltamos que as aquisições pretendidas possuem características similares e segmentadas de acordo com o respectivo grupo, tendo sido agregados com base em seu uso, aplicabilidade e pelo princípio da similaridade,



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- assim como melhor adequação ao interesse público, inviabilizando que sejam arrematados por item, uma vez que eventual e forçosamente, os itens que pretendemos adquirir são complementares.
- 7.3 A licitação por lote quando necessária é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a unificação da solução requerida, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo fornecedor, favorecendo sobretudo a execução contratual.
- 7.4 É notório que quando determinados itens são licitados individualmente, eleva-se o risco de fracassarem, ou ainda de não serem executados após a contratação e, sob esta ótica, causar potenciais e sérios danos ao fluxo ordeiro frente às demandas existentes, frustrando o projeto elaborado para a rede de ensino do nosso município.
- 7.5 Neste ponto, o agrupamento visa propiciar melhor resultado na oferta de propostas efetivamente vantajosas à Administração. Objetiva igualmente aplicar o princípio da eficiência, evitando realizar processos licitatórios infrutíferos em alguns itens, seja porque o item é de pouca importância financeira a ponto de não atrair o licitante, seja pela quantidade pequena a ser adquirida, seja por qualquer outro fator, assim como melhor adequação ao interesse público visando propiciar melhor resultado na oferta de propostas efetivamente vantajosas à Administração.
- 7.6 A administração, nesta linha de raciocínio, formou também grupos, além dos itens para que tenhamos adjudicados todos os itens em preços competitivos.
- 7.7 A adjudicação por grupo, em licitação revela-se necessária quando se atenta para o evidente fato de que um item de significativa importância depende de outro sem tanta significação tornando o segundo item sem interesse no montante, ou mesmo por que se contrataria duas ou mais empresas para execução de dois ou mais itens de mesma natureza e similaridade. Como exemplo podemos citar a compra de um parafuso do fornecedor "A" e a porca do fornecedor "B", acumulando dificuldade para a completa execução do objeto.
- 7.8 Ademais, ressaltamos que ao agregar o quantitativo de recursos dentro de LOTES, conseguem-se maiores vantagens nos preços em relação à compra segmentada, pois há um montante maior de material a serem adquiridos de determinado fabricante, atendendo o princípio da razoabilidade e da economicidade para a Administração.
- 7.9 Importa ainda salientar que para a execução integral do objeto, há a necessidade dos itens consolidados ao lote estejam disponíveis simultaneamente, haja vista que a solução proposta necessita de todos os itens mencionados à disposição desta secretaria.
- 7.10 Conforme legislação brasileira sobre licitação, compete à Administração proceder estudo detalhado sobre as características do objeto, modo de comercialização e preços praticados no mercado, a fim de delimitar os procedimentos que serão desenvolvidos na licitação.
- 7.11 Por fim, implica destacar o entendimento pacificado da súmula 247 do TCU, mencionada no Acórdão 5.260/2011 - TCU- 1ª Câmara:
- 7.12 No que tange à divisão do objeto da licitação em grupos, objeto da alínea "a" do item 2 da oitiva (peça 17), a administração trouxe à baila trechos do referido Acórdão, alegando que o citado aresto afirmava a inexistência de "ilegalidade na realização de licitação com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si".
- 7.13 Ademais, destacou que a natureza dos produtos conforme a similaridade e o custo administrativo autorizariam a divisão do certame em grupos.
- 7.14 A jurisprudência consubstanciada na Súmula TCU 247, é pacífica no sentido de determinar a órgãos e entidades a adjudicação por itens específicos e não por lotes, compostos de diversos produtos ou serviços a serem adjudicados a um único fornecedor:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. (grifo nosso)"

- 7.15 Neste diapasão, nosso entendimento técnico é o de que a divisão traria danos incalculáveis à plena e ordeira execução da solução.
- 7.16 Avaliamos que o resguardo prioritário ao erário público e, ao mesmo tempo zelar pela melhor execução das aquisições são atribuições dessa Administração, buscando a obtenção da melhor e mais vantajosa proposta, constituem plena e derradeira justificativa para a composição do certame em lotes, ratificando que os itens agrupados nos lotes possuem a mesma natureza, o que não trará qualquer empecilho para a participação de um elevado número de empresas que encontram-se aptas ao pleno atendimento ao processo licitatório e que o formato proposto é incontestavelmente mais vantajoso para a Administração.

8. JUSTIFICATIVA DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1 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:

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.

- 8.2 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.

- 8.3 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.
- 8.4 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
- 8.5 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.
- 8.6 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.



PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 8.7 Ante o exposto solicito abertura de processo licitatório autuado na modalidade Pregão com Registro de Preços, forma Eletrônico, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DE SALA DE AULA DO TIPO CARTEIRAS E CONJUNTOS DISCENTES E DOCENTES; TIPO LONGARINA E FIXA PARA AUDITÓRIO; E CONJUNTOS PARA REFEITÓRIO, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MARABÁ - PA.
9. **MODO DE DISPUTA**
- 9.1 Aberto e Fechado, conforme estabelece Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
Art. 31. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:
II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.
10. **DA ESTIMATIVA**
- 10.1 Em se tratando de Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parceladamente, de acordo com a necessidade.
- 10.2 O critério de Julgamento será MENOR PREÇO POR LOTE. Os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexecutabilidade das propostas/lances vencedores.
- 10.3 A despesa está estimada em **R\$ 5.742.271,35 (cinco milhões, setecentos e quarenta e dois mil, duzentos e sessenta e um reais e trinta e cinco 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.
11. **APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS**
- 11.1 Seguindo a ordem de classificação, após a ETAPA DE LANCES, a empresa convocada deverá apresentar AMOSTRA, acompanhado dos respectivos LAUDOS para verificação da compatibilidade dos itens com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta no prazo de 05 (cinco) dias, contados da CONVOCAÇÃO DA AMOSTRA, as quais deverão ser entregues diretamente na sede da Secretaria Municipal de Educação, das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00, sito a Avenida Hiléia, S/N, Agrópolis do INCRA, bairro Amapá, CEP 68.502-100, Marabá - PA.
- 11.2 Apresentar amostra para verificação da compatibilidade dos itens com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta no prazo de 05 (cinco) dias, contados da rodada de lances, as quais deverão ser entregues diretamente na sede desta secretaria (colocar o nome da secretaria, o endereço completo com telefone e responsável pelo recebimento das amostras e horário de recebimento).
- 11.3 As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem ou documento anexos informações quanto as suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, garantia não inferior a 05 (cinco) anos, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados pela equipe técnica responsável pela análise, bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários.
- 11.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 11.5 Não será aceito proposta comercial com especificação técnica genérica, ou com indicação de mais de uma marca para cada produto, ou simplesmente com dizeres "conforme edital".
- 11.6 Para os móveis, deverá ser apresentada declaração de garantia de 05 anos, registrada em cartório com firma reconhecida, sob pena de não aceitação da proposta no caso de descumprimento desta solicitação, indicando o CNPJ/MF, a razão social e endereço com telefone e correio eletrônico da empresa, além da descrição do nome do profissional responsável pela assistência técnica, com telefone, correio eletrônico, endereço, RG e CPF.
- 11.7 No caso do licitante ser uma revenda dos produtos ofertados, deverá enviar documento emitido pelo

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



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- fabricante do(s) imobilizados(s), dirigido ao Pregoeiro, em papel timbrado, assinada por representante devidamente constituído, indicando que o licitante é seu revendedor autorizado a comercializar o produto de sua fabricação, bem como prestar manutenção para reposição de peças, sempre que solicitado, como também dar garantia de 05 (cinco) anos nos itens cotados.
- 11.8 No caso do licitante ser o próprio fabricante dos produtos ofertados, deverá enviar documento dirigido ao Pregoeiro, em papel timbrado, assinada por representante devidamente constituído e indicando a si própria como prestadora da manutenção ou indicando empresa autorizada a prestar manutenção, sempre que solicitado, e dar garantia de 5 anos nos itens cotados.

12. LAUDOS/CERTIFICADO

12.1 Laudos para produtos com estrutura oblonga

- 12.1.1 Laudo emitido por laboratório quanto a tinta aplicada espessura e camada de tinta NBR 10443/08, e determinação da aderência NBR 11003/2009, com no mínimo 700micros, tubo reto com solda, tubo este que deve fazer parte do mobiliário a ser comercializado.

12.2 Laudos para componentes ABS

- 12.2.1 Laudo emitido por laboratório técnico para confirmação da veracidade da resina ABS (butadieno-estireno-acrilonitrila);

12.3 Laudo para assento e encosto

- 12.3.1 Laudo emitido por laboratório quanto a resistência a flexibilidade do assento e encosto em resina plástica.

12.4 Apresentar Certificado em conformidade com a Norma NBR 16671/2018

- 12.4.1 A Norma ABNT NBR 16671/2018 é a base do programa de certificação de cadeiras universitárias, desenvolvido em 2018 pela ABNT Certificadora. Seu objetivo é estabelecer os requisitos mínimos dimensionais, de ergonomia, estabilidade, resistência, durabilidade e segurança para cadeiras escolares com superfície de trabalho acoplada.

- 12.5 Obs: caso o mesmo laudo sirva para mais de um produto, poderá ser apresentado apenas um exemplar.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 13.1 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 as quantidades fornecidas; contendo nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, **vedada apresentação de atestado genérico**, comprovando o fornecimento de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total para o item 01 e/ou do item 02.

- 13.2 Justifica-se a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, com características similares ao objeto da licitação, considerando a relevância dos itens licitados em suas características e quantidades para as futuras aquisições. Ante ao exposto, os mobiliários destinados a sala de aulas, item 1 - **Cardeira universitária empilhável com prancheta desmontável** e item 2 - **Cadeira frontal, empilhável, com prancheta regulável e desmontável**, foram definidos como de maior relevância, nos termos já definidos neste Anexo I - Termo de Referência e no Anexo II - Objeto. Assim, os participantes deverão apresentar atestado (s) com quantidade de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total para qualquer um dos itens mencionados no subitem anterior, desde que as somatórias dos Atestados contemplem o percentual exigido, comprovando a aptidão de desempenho do fornecimento.

14. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 14.1 Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

- 14.2.1 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;

- 14.2.2 Número deste pregão presencial;

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



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

14.2.3.1 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;

15. FORMA DE ENTREGA E PRAZO

- 15.1 Os mobiliários deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rodovia Transamazônica, Quadra 03, Lote 03, Lote 08 – Km 5,5 – Bairro Nova Marabá, Marabá - PA (ao lado da Secretaria de Obras - SEVOP/PMM).
- 15.2 Os produtos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e vigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, conter todas as especificações das características peculiares do item, e quando for o caso, possuir embalagem própria, prazo de garantia e de validade, e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito uso do objeto.
- 15.3 Os licitantes vencedores terão seus produtos analisados em sua totalidade, sendo que aquele que não satisfizer à Especificação exigida será devolvido, devendo ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do contato feito pela Secretaria Municipal de Educação, ou em prazo superior caso a secretaria demandante autorize a prorrogação do prazo de substituição.
- 15.4 A proponente vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pelo Almoxarifado.

16. PAGAMENTO

- 16.1 O pagamento das despesas do objeto deste Pregão será feito mediante emissão de nota de empenho ordinário, em até 30 (trinta) dias.
- 16.2 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.
- 16.3 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.
- 16.4 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.
- 16.5 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.

17. METODOLOGIA

- 17.1 A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 44/2018, Lei Complementar nº 123/2016 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1 A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Na licitação para registro de preços 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 Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.
- 18.2 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos financeiros oriundos do Erário Municipal e Federal, e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária.

Agropolis do INCRA, Bairro Amapá – Marabá – Pará – CEP 68.502-100
CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: semed@maraba.pa.gov.br



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



19. ADJUDICAÇÃO

19.1 Será realizada por lote.

20. VIGÊNCIA

20.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

20.2 DO CONTRATO: O contrato obedecerá ao disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93 iniciando-se com a assinatura do contrato e terminando com o fim do exercício orçamentário.


MARILZA DE OLIVEIRA LEITE
Secretária Municipal de Educação


GILVANETE LOPES FEITOSA
Coordenadora do Almoxarifado
Matrícula nº 46062


WARLEY FREITAS DE ARAUJO
DICO/SEMED
Portaria nº 271/2020-GP