



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO**

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/29.05.001-SEMED/PMM
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-020-SEMED/PMM



Minuta de Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-020 -SEMED/PMM

**Data de Abertura: 05/07/2023 às 10:00
no sítio www.gov.br/compras/pt-br/**

Objeto:

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de KIT DIDÁTICO para melhoria da proficiência em Língua Portuguesa e matemática, orientados pelas matrizes de Referência do Sistema Nacional Comum Curricular – BNCC, para alunos do Ensino Fundamental anos iniciais e finais, afim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED do Município de Marituba/PA. .

Modo de disputa

“Aberto e fechado”, nos termos do item 7.8 do Edital

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Jurídico	Critério de Julgamento das Propostas
Sim	Não	Ata de Registro de Preços	Menor Preço do Lote
Exclusiva ME/EPP?	Cota Reservada ME/EPP?	Exige Amostra?	Dec. nº 7.174/2010?
Não	Não	Sim	Não

Destaques:

ATENÇÃO. A prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 (deixar de entregar ou desistir da proposta, ensejar o retardamento da licitação, não apresentar a documentação exigida, entre outras), poderá acarretar na aplicação da penalidade de IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR e suspensão do SICAF, por período que poderá chegar a até 2 anos, em cumprimento à legislação vigente e à Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 23 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2020, que estabelece procedimentos para a definição da dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar prevista no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e alertamos para o acompanhamento do andamento do certame e quanto à necessidade de cautela quando da apresentação das propostas, cuidando para que não ocorra desconexão, nem deixem de atender as solicitações do pregoeiro, a fim de evitar a prática de condutas que poderá acarretar na aplicação das sanções previstas.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MINUTA DE EDITAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-020/SEMED//PMM**
Processo Administrativo: **2023/29.05.001-SEMED/PMM**
Tipo: **MENOR PREÇO - LOTE**

- O **MUNICÍPIO DE MARITUBA/PA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.611.666/0001-49, sediada na Rodovia BR 316, KM 13, s/nº, Bairro: Centro, no município de Marituba, Estado do Pará, CEP: 67.000-000, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, representada por sua Secretária Municipal de Educação - SEMED, Sra. **VIVIANA VIEIRA FONTINELE FERREIRA**, e por intermédio do(a) Pregoeiro **MÁRCIO TADEU VALE DOS REIS**, designado(a) através da PORTARIA Nº 342-B, de 01 de março de 2023 – PMM/GAB, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, destinada ao atendimento das necessidades da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED** de Marituba/PA, conforme especificações, quantitativos e condições dispostas neste Edital e seus anexos.

Aplicam-se a esta licitação as seguintes disposições legais:

Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores;

Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e alterações posteriores;

Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e alterações posteriores;

Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores;

Decreto Municipal nº 794-A, 03 de dezembro de 2021;

Portaria INMETRO nº 20, de 15 de fevereiro de 2017;

Normas Técnicas ABNT NBR 16.026, 5101:2012, 61.347-2-13;

Subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, Decreto nº 7.892/2013, bem como, portarias, instruções normativas, resoluções e regulamentos e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão: 05 de julho de 2023

Horário: 10h 00min (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras/pt-br/

UASG: 927795

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio www.gov.br/compras/pt-br/.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preço para futura e eventual aquisição de KIT DIDÁTICO para melhoria da proficiência em Língua Portuguesa e matemática, orientados pelas matrizes de Referência do Sistema Nacional Comum Curricular – BNCC, para alunos do Ensino Fundamental anos iniciais e finais, afim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED do Município de Marituba/PA, conforme os prazos, especificações e quantitativos discriminados no Termo de Referência.

1.2. A licitação será dividida em item, no certame será analisado o valor unitário de cada item/produto que compõem o lote.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritos no COMPRASNET e as especificações constantes no Termo de Referência deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br/, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público-OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário e total dos itens, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com 2 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência, anexo I deste Edital.
- 6.1.2. Marca;
- 6.1.3. Fabricante;
- 6.1.4. Descrição detalhada e completa do item, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência (anexo I) do Edital: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- Obs: Não fazer referência às expressões “similar”, sendo vedadas descrições vagas, como “de acordo com o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a apresentar”, etc.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.7. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará na desclassificação da proposta.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo menor preço dos itens.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.25.1. No país;

7.25.2. por empresas brasileiras;

7.25.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1.455/2018-TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. 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;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



8.5. 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 aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham 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, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DAS AMOSTRAS

9.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) no prazo de até 03 (três) dias após solicitação na sessão pública do Pregão Eletrônico para Registro de Preços, fornecer amostra de todos os itens que ganhou, dentro das condições especificadas para avaliação, **sob pena de desclassificação**. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação - SEMED de Marituba, endereço: Estrada da Pirelli, nº 28, Bairro Decouville, CEP 67.200-000, Marituba/PA, no horário de 08:00 às 16:00.

9.2. A amostra deverá vir identificada com os seguintes dados:

- Para Secretaria Municipal de Educação - SEMED de Marituba-PA;
- Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-020 SEMED/PMM;
- Nº do Lote/Item - Especificação do produto;
- Nome do Licitante/CNPJ;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



9.3. A(s) amostra(s) será(ão) analisada(s)/vistoriada(s) pela Equipe de Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Marituba/PA, que emitirão laudo motivado acerca do produto apresentado quanto aos pré-requisitos descritos neste Termo de Referência conforme características de cada produto, permanecendo em poder da administração, até a eventual e futura entrega do quantitativo solicitado após contratação.

9.4. O resultado da avaliação será disponibilizado em até 05 (cinco) dias após a entrega das amostras. Essa avaliação visa verificar se o item atenderá as especificações desse Termo de Referência, além de considerar a qualidade do material e o bom atendimento à sua finalidade.

9.5. A decisão da análise das amostras e, possíveis convocações de segundos e terceiros colocados, se houver, serão informadas via chat, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra. Quando solicitado, será encaminhada a análise para o e-mail (atualizado) informado nas propostas comerciais das licitantes, por meio do e-mail: licitacoes.marituba@gmail.com.

9.6. A solicitação de amostra na fase de classificação apenas ao licitante que se apresenta provisoriamente em primeiro lugar, ao contrário, não onera o licitante, porquanto confirmada a propriedade do objeto, tem ele de estar preparado para entregá-lo, nem restringe a competitividade do certame, além de prevenir a ocorrência de inúmeros problemas para a administração.

9.7 As AMOSTRAS dos KIT's Didáticos de Português e matemática, serão analisados conforme os requisitos abaixo:

Requisitos	Atendidos
Memorial Fotográfico dos Livros	
Prazo de Entrega das Amostras	
Os Livros de Língua Portuguesa devem conter: Em cada volume, a abordagem das habilidades e competências deve estar articulada ao trabalho com gêneros textuais adequados a cada ano do Ensino Fundamental.	
Na BNCC e na Matriz de Referência de Língua Portuguesa do SAEB, as habilidades devem ser desenvolvidas a partir da leitura de textos pertencentes a variados gêneros, vinculados a diversas esferas de circulação social.	
Os livros da coleção Língua Portuguesa, devem ser estruturados da seguinte forma: Cada livro deve ser organizado em quatro unidades; as unidades devem se estruturar por meio das práticas de linguagem estabelecidas pela BNCC, relacionadas aos campos de atuação definidos para cada ano do Ensino Fundamental. As atividades propostas em forma de jogos, aumentando a ludicidade, destinadas à apresentação e à abordagem de diferentes gêneros textuais e seus usos nas modalidades falada e escrita, permitindo que os alunos se apropriem das características e finalidades dos textos e ampliem sua capacidade leitora e de produção. Os temas elegidos devem ser adequados aos interesses da faixa etária, à leitura e à realização das tarefas. Ao final de cada unidade deve constar um instrumento que possa verificar aprendizagem das habilidades trabalhadas inseridas no próprio livro, contendo questões objetivas.	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Avaliação - A coleção de Língua Portuguesa deve incluir livros para o aluno (um volume por ano) e 04 avaliações impressas para aplicação no final de cada unidade do livro. As avaliações devem ser enviadas separadamente do livro do aluno. Os simulados devem ser referentes ao conteúdo aplicado na unidade. 01 Simulado Nacional no padrão das avaliações oficiais (avaliações impressas e cartão-resposta nominal ao aluno) deve ser aplicado, em todas as faixas etárias, durante o ano letivo com data a ser combinada com a equipe gestora.	
Método TRI de correção dos simulados - Para os 5º e 9º a correção dos simulados deve ser no padrão TRI, Teoria de Resposta ao Item, estando, desse modo, em consonância com a metodologia adotada pelo INEP, permitindo a avaliação da real situação dos alunos e do Município em relação aos indicadores da prova Brasil. Os resultados serão analisados e a devolutiva impressas entregue aos gestores.	
Os Livros de Matemática - A Coleção de Matemática deve ser estruturada em 4 unidades, conforme Unidades temáticas estabelecidas pela BNCC: Números, Álgebra, Geometria, Grandezas e medidas e Probabilidade e estatística e pelos descritores da Matriz de Referência para avaliação de Matemática do SAEB para o Ensino Fundamental.	
As Atividades dos Livros de Matemática - As atividades devem ser organizadas com princípios de gamificação proporcionando maior ludicidade, desenvolver as habilidades por meio do trabalho de integração entre as unidades temáticas. Esta integração deve proporcionar um aprendizado mais eficaz. Além do descrito ao final de cada unidade deve constar um instrumento que possa verificar aprendizagem das habilidades trabalhadas inseridas no próprio livro, contendo questões objetivas.	
Das Avaliações e Simulados - A coleção de Matemática deve incluir livros para o aluno (um volume por ano), 01 kit de material manipulativo (por turma por ano) sendo ele adequado a cada segmento e 04 avaliações impressas para aplicação no final de cada unidade do livro. As avaliações devem ser enviadas separadamente do livro do aluno, referentes ao conteúdo aplicado na unidade. 01 Simulado no padrão das avaliações oficiais (avaliações impressas e cartão-resposta nominal ao aluno) deve ser aplicado, em todas as faixas etárias, durante o ano letivo com data a ser combinada com a equipe gestora.	
Método TRI para correção dos simulados - Nos 5º e 9º a correção dos simulados deve ser no padrão TRI, Teoria de Resposta ao Item, estando, desse modo, em consonância com a metodologia adotada pelo INEP, permitindo a avaliação da real situação dos alunos e do Município em relação aos indicadores da prova Brasil. Os resultados serão analisados e a devolutiva impressas entregue aos gestores.	
Demonstrativo da Plataforma de Aprendizado, através do sitio eletrônico	
KIT DO ALUNO – 4º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 4º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 112 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	
KIT DO ALUNO – 4º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 4º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores,	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 136 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral. ISBN 9788508193721	
KIT DO ALUNO – 5º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 5º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 112 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	
KIT DO ALUNO – 5º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 5º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 144 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	
KIT DO ALUNO – 8º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 8º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 112 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	
KIT DO ALUNO – 8º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 8º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 136 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	
KIT DO ALUNO – 9º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 9º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 112 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	
KIT DO ALUNO – 9º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 9º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 136 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o 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 aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



10.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, 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.

10.2.1. 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.

10.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.3. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4. 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.

10.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

10.5.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

10.5.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.5.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

10.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.7. 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.

10.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.9. 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.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



10.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.10. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.11. Habilitação Jurídica:

10.11.1. Cédula de Identidade (RG, CNH...) e CPF do proprietário e dos respectivos sócios (se houver);

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

10.11.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.11.4. 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;

10.11.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.11.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.11.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.11.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

10.12. Qualificação Técnica:

10.12.1. Apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o mesmo, assinado, datado e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante fornece ou forneceu em quantidades e características similares ao objeto desta licitação, em conformidade com Art.30, inciso II da Lei Gerais de Licitações e Contratos nº 8.666/93.

10.12.1.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar firma reconhecida em cartório ou a licitante poderá proceder conforme a Lei Federal nº 13.726 de 08/10/2018, art. 3º, (fazer diligencia para examinar a assinatura comparando com documento de identificação da pessoa que assinou), ou ainda estar com assinatura digital.

10.12.1.2. O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica podendo ser Nota Fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privada, em conformidade com Art.43, § 3º da Lei Gerais de Licitações e Contratos nº 8.666/93.

10.13. Regularidade Fiscal e Trabalhista:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- 10.13.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, expedido no ano corrente;
- 10.13.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.13.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.13.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.13.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, sendo comprovado através da Ficha de Inscrição Cadastral (FIC) ou outro documento compatível emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda da sede da licitante, com data de expedição de 2022;
- 10.13.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.13.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.13.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.13.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.14. Qualificação Econômico-Financeira:

- 10.14.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de 60 (sessenta) dias;
- 10.14.2. 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, acompanhados da cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente.
- 10.14.2.1. no caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro;
- 10.14.2.2. 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;
- 10.14.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

10.14.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

10.14.4. 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, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.14.5. Para as empresas que entregam suas declarações financeiras por meio do SPED, obrigatoriamente deverão apresentar o Balanço e Demonstrações Contábeis do último exercício social exigível, apresentados na forma da Lei (ano 2021, conforme Tribunal de Contas da União-TCU no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

10.14.5.1. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário **impresso em modo SPED**;

10.14.5.2. Balanço Patrimonial **impresso em modo SPED**;

10.14.5.3. Declaração de capacidade financeira impresso **em modo SPED** ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;

10.14.5.4. Demonstração de Resultado do Exercício **impresso em modo SPED**;

10.14.5.5. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos **impresso em modo SPED**;

10.14.5.6. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso **em modo SPED**;

10.14.5.7. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso **em modo SPED**;

10.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. 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.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS.

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

14.1 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.

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

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

16.1. O licitante deverá apresentar a garantia conforme item 9.6 do Termo de Referência.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 03 (três) 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.

17.2. 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 e devolvida no prazo de até 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.3. 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.

17.4. 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.

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



18.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.2 O adjudicatário terá o prazo de até 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de até 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

18.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

18.3.1. a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

18.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

18.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

18.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato pelas partes, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

18.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

18.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

18.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

18.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

18.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

19. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



19.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

20.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Anexo I deste Edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

21.1. Os critérios referentes as obrigações da Contratante estão previstas no Anexo I deste Edital.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

22.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, e ainda:

22.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação;

22.3. Atender, de imediato, às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a execução da obrigação;

22.4. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução da obrigação;

22.5. Manter junto ao CONTRATANTE um representante e/ou preposto para acompanhamento da obrigação.

22.6. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

22.7. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o(s) item(s) com avarias ou defeitos.

22.8. Responsabilizar-se por todos os recolhimentos tributários federais, estaduais e/ou municipais incidentes ao objeto deste Termo de Referência.

22.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, em virtude de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, bem como pelas despesas originadas de infrações ou da inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que este seja obrigado a fazer a esses títulos, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

22.10. Responsabilizar-se, na execução do objeto deste Termo de Referência, por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, adicionais, vale-refeição, transporte (de pessoal, materiais e acessórios), estadias, encargos (sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários), seguros, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, inclusive aqueles vinculados a empresas que lhe prestarem serviço (distribuidoras, transportadoras etc.).

22.11. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações.

22.12. Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente da obrigação, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



22.13. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

22.14. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

22.15. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

22.16. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados e colaboradores nesse sentido.

22.17. É expressamente vedado à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência deste contrato.

22.18. A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, endereço eletrônico (e-mail) para comunicações extraoficiais e oficiais, inclusive para receber notificações.

22.19. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

22.20. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

22.21. Cumprir a obrigação em conformidade com o que vier a ser contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação e na proposta consolidada, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito.

22.22. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento da obrigação, desde a sua origem até o local de entrega/execução, definido neste Termo de Referência, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

22.23. Satisfazer a obrigação no local consignado neste Termo de Referência, observando ainda o horário de funcionamento administrativo.

22.24. Cumprir a obrigação apenas na presença de servidor competente, mediante apresentação de identificação funcional, com lotação específica na CONTRATANTE.

22.25. Havendo desrespeito injustificado aos prazos ou de descumprimento das demais obrigações estabelecidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

22.26. Se após a comunicação formal a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar os vícios, defeitos ou inadequações do objeto deste Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, podendo ainda a CONTRATANTE requisitar reparação dos eventuais danos e prejuízos provocados.

22.27. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, quando se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento.

22.28. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma do contrato.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



23. DO PAGAMENTO

23.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. As regras acerca das sanções administrativas são as mesmas estabelecidas no Anexo I deste Edital.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

25.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes.marituba@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rodovia BR 316, KM 13, s/nº, Bairro: Centro, Marituba-PA, CEP: 67.200-000, no horário das 08:00hs às 14:00hs.

25.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

25.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

25.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

25.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

25.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

25.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.2. 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.

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

26.4. 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.

26.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



25.6. 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.

26.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.8. 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.

26.9. 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.

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

26.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br/, www.tcm.pa.gov.br (Mural de Licitações), www.marituba.pa.gov.br (Portal da Transparência), no horário das 08:00hs às 12:00hs e das 13:00hs às 16:00hs, nos dias úteis.

26.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;

26.12.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

26.12.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

26.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.

Marituba/PA, 21 de junho de 2023

Márcio Tadeu Vale dos Reis
Pregoeiro CPL/PMM
Portaria nº 342-B/2023



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DA APRESENTAÇÃO:

1. Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades do Município de Marituba/PA. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

2. Inicialmente, merece apresentar o que dispõe o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Corroborando com a Carta Magna vem a Lei de Licitações nº 8.666/1993, em seu Art. 1º, parágrafo único:

“Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



*demais entidades controladas direta ou indiretamente
pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.”*

Visto isto, para cumprimento do Princípio Administrativo da Legalidade, norteador dos atos praticados pela Administração Pública, deve o pretense procedimento licitatório obedecer aos seguintes diplomas legais: Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Pregão Eletrônico, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Lei nº 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Lei de Licitações e Contratos, Decreto Municipal nº 794-A, de 03 de dezembro de 2021.

Com base nisto, dada a possível necessidade da contratação do objeto deste Termo de Referência, com fulcro, ainda, na justificativa apresentada neste instrumento, resta-nos imperioso proceder com a pretensa licitação, para atingimento da finalidade pretendida e, por consequência, satisfação do interesse público.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Marituba (PMM), através da Secretaria Municipal da Educação (SEMED), entende que a educação faz parte do importante processo de transmissão e aquisição de conhecimentos, valores e habilidades que se inter-relacionam aos mais variados campos da vida em sociedade.

O estudante, através desse processo, tem noção sobre a liberdade, dignidade, capacidade de desenvolvimento econômico e social, além do exercício de direitos e deveres cívicos, não se restringindo apenas às matérias tradicionais ensinadas.

A educação vai além, transgredindo as fronteiras de ensino, pois o que o estudante detém de conhecimento na escola, seja disciplinar ou interdisciplinar, levará para o resto da vida. Por este motivo, a educação foi inserida no rol de direitos fundamentais resguardados pela Constituição Federal, que em seu artigo 6º., dispõe: “são direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação (...)”. Em 2014, o Brasil estabeleceu o seu Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) para a próxima década, aprovado pela Lei no. 13.005/2014, a fim de determinar diretrizes, metas e estratégias para a política educacional do país. Foram constituídos quatro grupos de metas:

- I. metas estruturantes, para garantir o direito à educação básica com qualidade; promover a garantia do acesso, da universalização do ensino obrigatório, e da ampliação das oportunidades educacionais;
- II. metas de redução das desigualdades e valorização da diversidade;
- III. metas de valorização dos profissionais da educação, e;
- IV. metas relativas ao ensino superior. O ensino público, portanto, há de ser de qualidade, cabendo a Secretaria Municipal de Educação buscar todos os meios e ferramentas possíveis para o aperfeiçoamento dos mecanismos, práticas e metodologias de educação empregadas nas escolas públicas.

A educação no Brasil é conduzida a partir de um regime de colaboração entre os entes da Federação, ou seja, União, estados e municípios compartilham competências para a execução das ações que garantem à população o acesso à educação. Essa característica é uma grande potencialidade, no entanto, também apresenta desafios na implementação e execução das políticas públicas de educação básica.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Assim, as políticas educacionais devem ter seu planejamento orientado pela mobilização social e participação democrática, permitindo que os gestores atuem para o aproveitamento de programas indutores da qualidade da educação, e é nessa direção que o Plano das Ações Estratégicas do município se consolida como um importante instrumento de fortalecimento de políticas públicas de médio e longo prazo.

Aos professores as Secretarias de Educação devem possibilitar materiais para subsidar a atividade didática e cotidiana dos professores na Sala de aula. Nesse sentido, o desafio de alcançarmos a melhoria da educação no país exige a colaboração de todos os entes da Federação em um processo de aprimoramento contínuo.

O surgimento de políticas partilhadas entre variadas entidades governamentais fomenta intervenções que representam um grande avanço no trato teórico-metodológico tradicionalmente adotado em relação à Língua Portuguesa e Matemática.

Seu objetivo principal é mensurar a qualidade do ensino ministrado nas escolas das redes públicas, produzindo informações sobre os níveis de aprendizagem em Língua Portuguesa (Leitura) e em Matemática e fornecendo resultados para cada unidade escolar participante bem como para as redes de ensino em geral.

O Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), composto por três processos de avaliação: Avaliação da Educação Básica, Avaliação Nacional do Rendimento Escolar e Avaliação Nacional da Alfabetização, que têm como objetivo subsidiar a formulação, reformulação e monitoramento de políticas públicas para a área educacional.

O Sistema é uma avaliação em larga escala com objetivo de verificar, por meio de testes padronizados e questionários socioeconômicos, a qualidade do ensino oferecido pelo sistema educacional brasileiro. As médias de desempenho nessas avaliações também subsidam o cálculo do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB).

De acordo com o resultado do IDEB/2021, as Escolas Públicas Municipais de Marituba obtiveram a nota 4.1, não alcançando o índice indicado pelo INEP (Instituto Nacional de Pesquisa Educacional Anísio Teixeira) nos anos iniciais do Ensino Fundamental, porém ficamos abaixo da média projetada para os anos finais do Ensino Fundamental, com a nota de 4.4. Para proporcionar a elevação dos índices municipais de Educação do Município fora realizado o 1º Teste de Monitoramento de Avaliações do Município de Marituba, pela Equipe Municipal de Avaliação em Larga Escala, que após análise dos dados de 38 escolas em que são oferecidos o 5º e 9º ano do Ensino Fundamental, envolvendo cerca de 3.741 discentes matriculados na rede municipal de ensino, obtivemos as Notas 5.0 para os anos iniciais e 4.3 para os anos finais do ensino fundamental.

Essas notas, já mostram que o trabalho com qualidade e subsidiado com recursos didáticos e pedagógicos, por isso a necessidade mais profunda de aquisição de recursos pedagógicos no auxílio do trabalho dos professores.

O Plano Nacional de Educação, na meta 7, propõe fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, de modo a atingir as seguintes médias nacionais em 2023 para o IDEB: 6,0 nos anos iniciais do ensino fundamental; 5,5 nos anos finais 5,2 no ensino médio.

Para o município de Marituba - Estado do Pará, as metas são: 6.0 para os anos iniciais e 5.8 para os anos finais. Compreendemos então que para elevar a qualidade da educação básica em todas as etapas é preciso haver um enorme esforço, desde a oferta de condições físicas e materiais para que gestores, professores e estudantes possam construir o conhecimento de forma dialógica e democrática, aliados a recursos didáticos/pedagógicos que auxiliem ao professor e ao aluno no processo de ensino-aprendizagem.

Diante do exposto, faz-se necessária a aquisição de kits didáticos para melhoria de proficiência em Língua Portuguesa e Matemática, com vistas à melhoria do desempenho



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



de estudantes na Avaliação do SAEB, no ensino fundamental anos iniciais e finais, da Secretaria Municipal de Educação de Marituba que vem incidir diretamente sobre o fortalecimento da aprendizagem.

O foco da proposta do município deverá ser a melhoria das metas dos indicadores educacionais nos IDEB subsequentes.

A coleção de livros didáticos deve possuir uma proposta inovadora que se destina a melhorar o desempenho dos alunos nas avaliações externas, por meio de material didático que trazer a proposta de um trabalho baseado no desenvolvimento de habilidades e competências, fornecer apoio pedagógico para professores e gestores, avaliações, análise de resultados e formações pedagógicas da equipe docente, visando melhorar a qualidade da formação integral dos estudantes e, conseqüentemente, aumentar os resultados das avaliações externas das Redes Públicas de Ensino de todo Brasil.

A coleção deve ampliar o trabalho do professor em sala de aula, propiciar o engajamento dos estudantes nos processos de ensino e de aprendizagem, contribuir para uma aprendizagem significativa e oferecer à equipe gestora subsídios para a implementação de planos de intervenção pedagógica e para o monitoramento da rede.

A coleção deve atender estudantes do 4º e 5º ano dos anos iniciais e 8º e 9º ano dos anos finais do Ensino Fundamental, e incluir livros consumíveis para o aluno (um volume por ano); livros para o professor no mesmo formato do material do aluno, com complemento do manual de orientações anexado ao final da obra; livros digitalizados para o professor e planejamento anual; aplicação de simulado para os alunos com devolutiva e análise de resultados para gestores; formações de educadores e assessoria pedagógica.

A coleção deve ser para as áreas do conhecimento de Língua Portuguesa e de Matemática, orientados pelas Matrizes de Referência de Língua Portuguesa e de Matemática do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica – SAEB e pelas habilidades definidas na Base Nacional Comum Curricular - BNCC.

As obras devem atuar como um importante material de apoio complementar à prática pedagógica do professor e ao livro didático, adotar uma metodologia de ensino e de aprendizagem lúdica e estimulando os estudantes ao engajamento e à participação ativa em seu aprendizado.

O material deve ser estruturado em unidades. As unidades devem ser compostas por boxes e seções, se relacionar e se complementar de maneira clara e didática, tornando mais acessível a compreensão da proposta à qual se destinam.

As atividades destinadas ao trabalho com as habilidades, são apresentadas em caráter lúdico e atrativo ao trabalho pedagógico. Podem ser de múltipla escolha ou descritivas, e apresentam aumento gradativo de complexidade que permite ao aluno a progressão constante do desenvolvimento das habilidades.

Deve conter atividades propostas ao final de cada unidade, atividades que retomam as habilidades trabalhadas nas atividades anteriores, oportunizem a autoavaliação, favoreçam a revisão e a consolidação da aprendizagem e que permitam uma avaliação feita pelo professor, para a verificação dos conhecimentos construídos pelos alunos e da necessidade de replanejamento do trabalho docente.

Os livros do professor devem apresentar a mesma organização do material do aluno, trazer em destaque as habilidades da BNCC relacionadas aos descritores elegidos para cada divisão das unidades. Deve destacar as respostas das atividades propostas aos alunos, a denominação dos diferentes gêneros textuais abordados em cada atividade, as orientações didáticas postas em algumas questões e os encaminhamentos para a leitura das orientações didáticas descritas no Manual do Professor. Descrever os fundamentos teórico – metodológicos, discursar sobre os documentos oficiais que balizam a proposta,



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



apresentar a organização geral da sequência das atividades, oferecer orientações e encaminhamentos didáticos para condução das atividades propostas nos volumes da coleção.

Os textos auxiliares e explicativos devem subsidiar o trabalho do professor, ampliar o seu conhecimento sobre os conteúdos e habilidades que precisam ser trabalhados em cada ano visando garantir uma prática pedagógica mais intencional, mais assertiva e com foco nos objetivos propostos na coleção. O professor, além do livro impresso, deve ter acesso à obra digitalizada, disponível para consulta e utilização, planejamento anual organizado semanalmente com ampliações, sugestões de abordagem das unidades, materiais necessários para aplicação, indicação de semanas de revisão. Bem como possa contar com materiais físicos manipuláveis que auxilie seu trabalho com explicações sobre os conceitos matemáticos a serem ministrados de forma concreta.

4. OBJETO:

4.1. Aquisição de kits didáticos para melhoria da proficiência em Língua Portuguesa e Matemática, orientados pelas Matrizes de Referência do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica – Saeb e pelas habilidades definidas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), para alunos do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais, contemplando assessoria pedagógica, plataforma de resultados e materiais físicos manipuláveis, para a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, do município de Marituba/PA.

4.2 A licitação será dividida em grupo(lote), formado por itens, conforme tabela abaixo;

4.3 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações constantes do Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

4.4 O critério de julgamento adotado será menor preço do grupo(lote), observada as exigências contidas neste Termo de Referência.

4.5 A adoção do Sistema de Registro de Preço – SRP, fundamenta-se na hipótese prevista no inciso II, do artigo 3º do Decreto nº 794-A/2021, sendo que é conveniente para Administração o fornecimento com previsão de entregas parceladas durante a validade da ATA.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

5.1. Para atendimento das necessidades do Município de Marituba/PA, o objeto a ser contratado seguirá as especificações detalhadas no quadro abaixo:

ITEM	LIVRO	ESPECIFICAÇÕES	ALUNO	PROFESSOR	U.M
1	PORTUGUÊS	KIT DO ALUNO – 4º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 4º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 112 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	2.500	50	Und



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



2	MATEMÁTICA	KIT DO ALUNO – 4º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 4º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 136 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	2.500	50	Und
3	PORTUGUÊS	KIT DO ALUNO – 5º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 5º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 112 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	2.180	40	Und
4	MATEMÁTICA	KIT DO ALUNO – 5º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 5º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 144 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	2.180	40	Und
5	PORTUGUÊS	KIT DO ALUNO – 8º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 8º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 112 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	2.356	50	Und



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



6	MATEMÁTICA	KIT DO ALUNO – 8º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 8º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 136 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	2.356	50	Und
7	PORTUGUÊS	KIT DO ALUNO – 9º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 9º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 112 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	2.232	40	Und
8	MATEMÁTICA	KIT DO ALUNO – 9º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 9º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 136 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	2.232	40	Und
TOTAL DE LIVROS			18.536	360	

5.2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS LIVROS

COLEÇÃO LÍNGUA PORTUGUESA 4º, 5º, 8º e 9º ANO

Em cada volume, a abordagem das habilidades e competências deverão estar articuladas ao trabalho com gêneros textuais adequados a cada ano do Ensino Fundamental. Seguindo a BNCC e a Matriz de Referência de Língua Portuguesa do SAEB, as habilidades são desenvolvidas a partir da leitura de textos pertencentes a variados gêneros, vinculados a diversas esferas de circulação social.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



**Observações específicas
sobre cada um dos itens
que compõem a coleção:**

Livros: Língua Portuguesa deverá estar estruturados da seguinte forma:

Cada livro está organizado em 04 (quatro) unidades. Essas unidades se estruturam por meio das práticas de linguagem estabelecidas pela BNCC, relacionadas aos campos de atuação definidos para cada ano do Ensino Fundamental:

- ✓ Campo da vida cotidiana;
- ✓ Campo da vida pública;
- ✓ Campo artístico literário;
- ✓ Campo das práticas de estudo e pesquisa;
- ✓ Campo de atuação na vida pública;
- ✓ Campo jornalístico- midiático.

No 5º e 9º anos, estes trabalhos serão desenvolvidos com foco no desenvolvimento das habilidades descritas na Matriz de Referência de Avaliação em Língua Portuguesa do SAEB.

As atividades propostas em algumas “subseções” destinadas à apresentação e à abordagem de diferentes gêneros textuais e seus usos nas modalidades falada e escrita permitem que os alunos se apropriem das características e finalidades dos textos e ampliem sua capacidade leitora e de produção. Os temas elegidos são adequados aos interesses da faixa etária, à leitura e à realização das tarefas.

Livro: Matemática deverá apresenta 4 unidades, estruturadas conforme Unidades temáticas estabelecidas pela BNCC:

Números, Álgebra, Geometria, Grandezas e medidas e Probabilidade e estatística e pelos descritores da Matriz de Referência para avaliação de Matemática do SAEB para o Ensino Fundamental.

As “subseções” propostas desenvolvem as habilidades por meio do trabalho de integração entre as unidades temáticas. Esta integração proporciona um aprendizado mais eficaz, pois diferentes conteúdos da Matemática conversam entre si. A abordagem dos conteúdos em diferentes contextos estimula a alfabetização matemática e torna a aprendizagem mais interessante, eficaz e significativa.

As “subseções” representam um desafio que estão diretamente relacionados às habilidades descritas nas Unidades Temáticas da BNCC e nas Matrizes de Referência do SAEB. Tais

COLEÇÃO MATEMÁTICA
4º, 5º, 8º e 9º ANO



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Material Manipulável

subseções são detalhadas no material de forma clara com o intuito de auxiliar o aluno e o professor no trabalho em sala de aula.

Os livros de Matemática deverão ser acompanhados por materiais físicos, que contribuirá com a aprendizagem dos alunos e torna as aulas mais dinâmicas e prazerosas.

Os materiais físicos manipuláveis deverão ser acompanhado de Manual do Professor, de como utilizar esse material de maneira adequada, onde o professor encontrará as indicações necessárias para uso com seus discentes.

O material manipulativo para os Anos Iniciais deverá ser composto por no mínimo dos seguintes instrumentos:

- ✓ Ábaco de pinos e Ábaco de pinos para decimais;
- ✓ Dominó de frações;
- ✓ Dominó de Horas;
- ✓ Régua do Tempo;
- ✓ Geoplano quadrado e triangular + áreas;

O material manipulativo para os Anos Finais deverá ser composto por no mínimo dos seguintes instrumentos:

- ✓ Dominó de Equações;
- ✓ Frações circulares;
- ✓ Kit álgebra;
- ✓ Geoplano quadrado e triangular + áreas;
- ✓ Kit Geometria Geoclick ;

A presença desse material contribuirá de forma significativa para o desenvolvimento das habilidades relacionadas ao ensino de Matemática no Ensino Fundamental.

METODOLOGIA DE ENSINO

Avaliações:

USO DO MATERIAL DIDÁTICO DEVERÃO CONTER

- ✓ 4 avaliações impressas, para serem usadas ao final de cada seção.
- ✓ Cartões-resposta para serem utilizados na aplicação.
- ✓ Correção TCT, por meio da plataforma.
- ✓ Relatórios para acompanhamento e possível replanejamento.
- ✓ 01 (um) simulado diagnóstico impresso, nos moldes da avaliação SAEB.
- ✓ Cartões-resposta para utilização na aplicação da prova.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



**Simulados Diagnósticos –
SAEB:**

- ✓ Resolução habilidade a habilidade.
- ✓ Correção por meio da TRI (Teoria de Resposta ao Item), para o 5º e o 9º anos, conforme parâmetro utilizado pelo INEP.
- ✓ Correção por meio da TCT (Teoria Clássica de Testes), para os demais anos.
- ✓ Geração de relatório de desempenho.
- ✓ Análise de resultados: parâmetros calculados com base na TRI e TCT, com quebras e comparativos por aluno, turma, escola e rede de ensino.
- ✓ Portal com resultados detalhados da Rede de Ensino.

**Acompanhamento da
Assessoria Pedagógica:**

- ✓ Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações:
 1. Implantação do material didático;
 2. Análise de resultados e relatórios;
 3. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica;
 4. Formação Docente;

5.2.1 A licitante deverá fornecer as obra no formato de livros digitais.

5.3 DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA:

5.3.1 Deverão ser realizados encontros de formação para professores e gestores da Rede Municipal de Ensino, totalizando a carga horária de 24 (VINTE E QUATRO)) horas, distribuídas em 12 (doze) horas para a área de Matemática e 12 (doze) horas para a área de Língua Portuguesa, sendo 6 horas para cada Segmento de Ensino, em local e data a serem definidos em acordo com o plano de atendimento a ser desenvolvido juntamente com a gestão municipal da educação.

5.3.2 A licitante vencedora deverá apresentar a Secretaria Municipal de Educação de Marituba/PA, Certificado e Currículo Vitae dos profissionais que irão ministrar as assessorias ao corpo docente da SEMED para análise, comprovação e verificação do profissional.

5.3.3 Suporte pedagógico para orientação individualizada: Deverá ser disponibilizado aos docentes e equipe gestora suporte via e-mail e telefone com resposta em um prazo máximo de 72 horas.

5.3.4 Ao final da Assessoria Pedagógica a empresa contratada deverá emitir certificado de capacitação e participação, incluindo carga horária.

5.3.5 Da Estrutura dos Encontros:

Atividades	Frequência
Implantação do material didático para equipe gestora e professores apresentando a estrutura do material, metodologia, utilização do material manipulativo, avaliações e plataforma de resultados;	
Momentos de leitura e análise qualitativa dos resultados aferidos nos instrumentos avaliativos presentes na proposta;	
Formação no componente curricular de Língua Portuguesa aos docentes e gestores com foco nas habilidades que se demonstraram deficitárias nos instrumentos avaliativos utilizados durante o processo de trabalho com o material;	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Formação no componente curricular de Matemática aos docentes e gestores com foco nas habilidades que se demonstraram deficitárias nos instrumentos avaliativos utilizados durante o processo de trabalho com o material;	
Reunião de encerramento com entrega de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas dentro do projeto ao longo do ano	

5.4 DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

5.4.1 Deverão ser fornecidas às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino avaliações periódicas da aprendizagem, análise dos resultados e proposta de intervenção pedagógica nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, com o objetivo de proporcionar o diagnóstico do desempenho individual e coletivo dos alunos por turma, unidade escolar e rede de ensino.

5.4.2 Tal solicitação justifica-se devido à necessidade de identificar a aprendizagem do aluno pós-pandemia. Com tal diagnóstico a Unidade Escolar poderá reorganizar suas estratégias pedagógicas a fim de garantir que todos os alunos alcancem os direitos de aprendizagem previstos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

5.4.3 No início da vigência do contrato deverá ser aplicada uma avaliação diagnóstica com o objetivo de mapear a condição atual dos alunos. O diagnóstico inicial fornecerá informações importantes para a construção de um plano de ação.

5.4.4 As avaliações a serem fornecidas deverão estar alinhadas as exigências mínimas solicitadas pelo SAEB e organizadas de acordo com a BNCC em diversos níveis de proficiência.

Nos 5º e 9º anos as correções dos simulados deve ser no padrão TRI, Teoria de Resposta ao Item, estando, desse modo, em consonância com a metodologia adotada pelo INEP, permitindo a avaliação da real situação dos alunos e do Município em relação aos indicadores da prova Brasil. Os resultados serão analisados e a devolutiva impressas e entregues aos gestores.

5.4.5 Ao longo do ano letivo as avaliações da aprendizagem devem abordar todo o conteúdo de acordo com as matrizes do SAEB e a BNCC.

5.4.6 A empresa licitante será responsável pela elaboração, formatação, revisão textual e pedagógica das questões e alternativas que compõem as avaliações.

5.4.7 As avaliações a serem fornecidas impressas deverão ser produzidas seguindo minimamente as seguintes especificações: 1x1 cor (p/b), em papel offset A4 (21x29,7cm) branco de no mínimo 75g/m².

5.4.8 Também deverão ser fornecidos os arquivos das avaliações em formato digital, enviados por meio eletrônico (CD, DVD, e-mail ou pendrive) para a diligência municipal da educação.

5.4.9 As avaliações devem ser formuladas com no mínimo 20 questões objetivas com quatro alternativas cada, sendo no mínimo 10 de Língua Portuguesa e no mínimo 10 de Matemática, acompanhadas do gabarito para correção.

5.4.10 Todas as questões deverão ser identificadas com os respectivos descritores abordados.

5.4.11 As avaliações da aprendizagem deverão estar organizadas em caixas identificadas por unidade escolar e serem entregues à diligência municipal de ensino, a quem compete a aplicação e correção das provas.

5.5 DA PLATAFORMA DIGITAL DE ESTUDOS COM AVALIAÇÕES DE APRENDIZAGEM E GESTÃO DOS RESULTADOS AVALIATIVOS:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



5.5.1 A empresa deverá fornecer uma plataforma web com um sistema de gestão de avaliações, listas de atividades e mensurações que auxiliem no processo de diagnóstico da aprendizagem.

5.5.2 Os acessos a plataforma devem ser fornecidos em ambientes distintos para: Professores: análise dos resultados obtidos pela sala; Diretores: análise dos resultados obtidos pela escola.

5.5.3 O sistema deve oferecer recursos para a aplicação das avaliações de forma física e digital.

5.5.4 Na modalidade presencial com aplicação de avaliações da aprendizagem físicas, devem ser fornecidos cartões de respostas para os alunos e ambiente digital online (sistema) para receber os dados e retornar diagnósticos imediatos do aluno e consequentemente da turma.

5.5.5 O sistema deverá oferecer um ambiente intuitivo e de fácil utilização por parte da equipe docente que ficará responsável por alimentar as informações avaliativas.

5.5.6 Na modalidade online o sistema deverá permitir que o docente responsável acompanhe quais alunos já fizeram e quais os seus resultados, bem como conseguir obter o diagnóstico em tempo real da turma.

5.5.7 O sistema deverá indicar, a partir do recebimento dos dados, em tempo real, as questões com maior índice de dificuldade, viabilizando o estudo dos resultados e uma correta intervenção pedagógica com a identificação do conteúdo a ser retomado e/ou reforçado.

5.5.7.1 Para 5º e 9º anos a plataforma deve fornecer Devolutivas de Resultados nos seguintes formatos: Apresentar os parâmetros calculados com base na Teoria de Resposta ao Item (TRI) com quebras e comparativos por aluno, turma, escola e rede de ensino, além do comparativo com o universo de respondentes composto pelas escolas parceiras da empresa licitante. Para as demais faixas etárias a correção deve ser feita com base na Teoria Clássica dos Testes (TCT).

5.5.8 Os relatórios devem fornecer dados por meio de tabelas e gráficos que viabilizem minimamente as seguintes análises por turmas e escolas:

5.5.8.1 média de questões corretas e quantidade acertadas por questões;

5.5.8.2 desempenho por nível de proficiência: abaixo do básico, básico, adequado e avançado;

5.5.9 A análise dos resultados deverá viabilizar o agrupamento por nível de proficiência dos educandos.

5.5.10 Para as demais avaliações que são aplicadas ao final de cada unidade no momento mais adequado ao professor, a correção deve ser inserida na plataforma através de recursos de leitura do Qr code.

5.5.11 Na plataforma deve ainda apresentar recursos digitais como: caderno digital do aluno e professor; planejamento anual bimestral ou trimestral; quadro resumo que apresente a vinculação das unidades com o SAEB e BNCC; vídeos instrucionais de apresentação e aplicação das unidades; sequências didáticas de auxílio a aplicação da proposta e banco de questões.

5.5.12 As avaliações/provas serão aplicadas para alunos do 4º, 5º, 8º e 9º anos.

6. DA LICITAÇÃO:

6.1. Recomenda-se pela utilização da modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, com Sistema de Registro de Preço, do tipo **Menor Preço**.

6.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço do **LOTE**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto. O(s)



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



lance(s) deverá(ão) ser(em) ofertado(s) pelo menor preço dos **ITENS** que compõem o **LOTE**.

6.3. Com esteio na Súmula nº 247 – TCU, o critério de julgamento de menor preço por lote é necessário para o certame vez que, se assim não fosse, haveria prejuízo para a satisfação do interesse público e perda de economia de escala.

6.3.1. A justificativa para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote é que a variedade de fornecedores para os itens inseridos nos pequenos grupos refletiria na perda de economia, já que os itens serão utilizados necessariamente em conjunto, de forma complementar.

6.3.2. Justifica-se também a adoção do critério de julgamento de Menor Preço por Lote pelo fato de que individualizar a compra de itens sobrecarrega a administração pública e encarece o produto final, enquanto que, se o objeto é o lote, os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando quantidades maiores.

6.3.3. Além disso, considerando que esta Administração Municipal possui um corpo de servidores reduzido, o gerenciamento de um contrato com todos os itens do grupo se torna muito mais vantajoso para a Administração, do ponto de vista de suas necessidades administrativas e operacionais, ampliando a qualidade na execução dos serviços desta Administração Municipal.

6.3.4. Os grupos foram organizados tecnicamente, seguindo critérios lógicos e mercadológicos de agrupamento, a fim de que as compras atendam ao princípio da padronização, visando a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre os itens, assim como condições similares de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas, com esteio no Art. 15, I, da Lei nº 8.666/1993.

6.4. Os preços médios cotados pela Administração serão adotados como preço estimado para esta licitação.

6.5. Poderão participar da licitação as empresas que:

6.5.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência;

6.5.2. Atendam às exigências constantes neste Termo de Referência, no Edital e nos seus anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação.

6.6. No encaminhamento da Proposta Comercial, deve a Licitante anexar folders, prospectos e outros materiais de divulgação, bem como Fichas Técnicas, certidões e selos de exigência obrigatória, se for o caso, que permitam a análise de cada um dos produtos ofertados.

6.6.1 O Licitante que oferecer Proposta de Preço para o Lote, deve apresentar, junto à Proposta Comercial, Certificado de Garantia de no mínimo 6 meses para os itens, emitido pelo fabricante, ou mesmo pelo próprio Licitante, se comprometendo a cobrir toda a extensão da garantia.

6.6.1.1. Caso o Certificado de Garantia seja emitido pelo próprio Licitante e não pelo Fabricante, deverá o Certificado de Garantia ser assinado e reconhecido em cartório.

6.6.1.2 Os licitantes deverão apresentar em suas propostas os ISBN dos livros, conforme prevê a Câmara Brasileira do Livro, “o ISBN (International Standard Book Number/ Padrão Internacional de Numeração de Livro) é um padrão numérico criado com o objetivo de fornecer uma espécie de “RG” para publicações monográficas, como livros, artigos e apostilas), para cada item ofertado.

6.7. Para fins de habilitação técnica, deve a Licitante apresentar a seguinte documentação:

6.7.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da proponente para desempenho de atividades em características, quantidades e prazos semelhantes às descritas neste Termo de Referência;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



6.7.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) se apresentar em nome da Licitante, com indicação de seu CNPJ, e fazer constar, impreterivelmente, a identificação do Contratante, as especificações dos itens contratados, as quantidades efetivamente satisfeitas e os prazos para cumprimento da obrigação, consignando que foram plenamente cumpridos.

6.7.1.2. No caso da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, deverá constar ainda a indicação da Ata de Registro de Preços (se for o caso) e sua vigência, e/ou a indicação do contrato administrativo (se for o caso) e sua vigência contratual.

6.7.1.3. Entende-se por características compatíveis com o objeto desta licitação a satisfação de itens incontestavelmente similares aos pretendidos no(s) grupo(s) e/ou item(ns).

6.8 Será exigido apresentação de **Amostra** dos itens do **Kit Didático**.

7. DAS AMOSTRAS

7.1 A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) no prazo de até 03 (três) dias após solicitação na sessão pública do Pregão Eletrônico para Registro de Preços, fornecer amostra de todos os itens que ganhou, dentro das condições especificadas para avaliação, **sob pena de desclassificação**. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação - SEMED de Marituba, endereço: Estrada da Pirelli, nº 28, Bairro Decouville, CEP 67.200-000, Marituba/PA, no horário de 08:00 às 16:00.

7.2. A amostra deverá vir identificada com os seguintes dados:

- Para Secretaria Municipal de Educação - SEMED de Marituba-PA;
- Pregão Eletrônico SRP nº;
- Nº do Lote/Item - Especificação do produto;
- Nome do Licitante/CNPJ;

7.3. A(s) amostra(s) será(ão) analisada(s)/vistoriada(s) pela Equipe de Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Marituba/PA, que emitirão laudo motivado acerca do produto apresentado quanto aos pré-requisitos descritos neste Termo de Referência conforme características de cada produto, permanecendo em poder da administração, até a eventual e futura entrega do quantitativo solicitado após contratação.

7.4. O resultado da avaliação será disponibilizado em até 03 (três) dias após a entrega das amostras. Essa avaliação visa verificar se o item atenderá as especificações desse Termo de Referência, além de considerar a qualidade do material e o bom atendimento à sua finalidade.

7.5. A decisão da análise das amostras e, possíveis convocações de segundos e terceiros colocados, se houver, serão informadas via chat, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra. Quando solicitado, será encaminhada a análise para o e-mail (atualizado) informado nas propostas comerciais das licitantes, por meio do e-mail: licitacoes.marituba@gmail.com.

7.6 A solicitação de amostra na fase de classificação apenas ao licitante que se apresenta provisoriamente em primeiro lugar, ao contrário, não onera o licitante, porquanto confirmada a propriedade do objeto, tem ele de estar preparado para entregá-lo, nem restringe a competitividade do certame, além de prevenir a ocorrência de inúmeros problemas para a administração.

7.7 As AMOSTRAS dos KIT's Didáticos de Português e matemática, serão analisados conforme os requisitos abaixo:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Requisitos	Atendidos
Memorial Fotográfico dos Livros	
Prazo de Entrega das Amostras	
Os Livros de Língua Portuguesa devem conter: Em cada volume, a abordagem das habilidades e competências deve estar articulada ao trabalho com gêneros textuais adequados a cada ano do Ensino Fundamental.	
Na BNCC e na Matriz de Referência de Língua Portuguesa do SAEB, as habilidades devem ser desenvolvidas a partir da leitura de textos pertencentes a variados gêneros, vinculados a diversas esferas de circulação social.	
Os livros da coleção Língua Portuguesa, devem ser estruturados da seguinte forma: Cada livro deve ser organizado em quatro unidades; as unidades devem se estruturar por meio das práticas de linguagem estabelecidas pela BNCC, relacionadas aos campos de atuação definidos para cada ano do Ensino Fundamental. As atividades propostas em forma de jogos, aumentando a ludicidade, destinadas à apresentação e à abordagem de diferentes gêneros textuais e seus usos nas modalidades falada e escrita, permitindo que os alunos se apropriem das características e finalidades dos textos e ampliem sua capacidade leitora e de produção. Os temas elegidos devem ser adequados aos interesses da faixa etária, à leitura e à realização das tarefas. Ao final de cada unidade deve constar um instrumento que possa verificar aprendizagem das habilidades trabalhadas inseridas no próprio livro, contendo questões objetivas.	
Avaliação - A coleção de Língua Portuguesa deve incluir livros para o aluno (um volume por ano) e 04 avaliações impressas para aplicação no final de cada unidade do livro. As avaliações devem ser enviadas separadamente do livro do aluno. Os simulados devem ser referentes ao conteúdo aplicado na unidade. 01 Simulado Nacional no padrão das avaliações oficiais (avaliações impressas e cartão-resposta nominal ao aluno) deve ser aplicado, em todas as faixas etárias, durante o ano letivo com data a ser combinada com a equipe gestora.	
Método TRI/TCT de correção dos simulados - Para os 4º e 5º e 8º e 9º a correção dos simulados deve ser no padrão TRI, Teoria de Resposta ao Item, estando, desse modo, em consonância com a metodologia adotada pelo INEP, permitindo a avaliação da real situação dos alunos e do Município em relação aos indicadores da prova Brasil. Os resultados serão analisados e a devolutiva impressas entregue aos gestores.	
Os Livros de Matemática - A Coleção de Matemática deve ser estruturada em 4 unidades, conforme Unidades temáticas estabelecidas pela BNCC: Números, Álgebra, Geometria, Grandezas e medidas e Probabilidade e estatística e pelos descritores da Matriz de Referência para avaliação de Matemática do SAEB para o Ensino Fundamental.	
As Atividades dos Livros de Matemática - As atividades devem ser organizadas com princípios de gamificação proporcionando maior ludicidade, desenvolver as habilidades por meio do trabalho de integração entre as unidades temáticas. Esta integração deve proporcionar um aprendizado mais eficaz. Além do descrito ao final de cada unidade deve	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



constar um instrumento que possa verificar aprendizagem das habilidades trabalhadas inseridas no próprio livro, contendo questões objetivas.	
Das Avaliações e Simulados - A coleção de Matemática deve incluir livros para o aluno (um volume por ano), 01 kit de material manipulativo (por turma por ano) sendo ele adequado a cada segmento e 04 avaliações impressas para aplicação no final de cada unidade do livro. As avaliações devem ser enviadas separadamente do livro do aluno, referentes ao conteúdo aplicado na unidade. 01 Simulado no padrão das avaliações oficiais (avaliações impressas e cartão-resposta nominal ao aluno) deve ser aplicado, em todas as faixas etárias, durante o ano letivo com data a ser combinada com a equipe gestora.	
Método TRI/TCT para correção dos simulados - Nos 4º e 5º e 8º e 9º a correção dos simulados deve ser no padrão TRI, Teoria de Resposta ao Item, estando, desse modo, em consonância com a metodologia adotada pelo INEP, permitindo a avaliação da real situação dos alunos e do Município em relação aos indicadores da prova Brasil. Os resultados serão analisados e a devolutiva impressas entregue aos gestores.	
Demonstrativo da Plataforma de Aprendizado, através do sitio eletrônico	
KIT DO ALUNO – 4º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 4º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 112 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	
KIT DO ALUNO – 4º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 4º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 136 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral. ISBN 9788508193721	
KIT DO ALUNO – 5º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 5º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 112 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	
KIT DO ALUNO – 5º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 5º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 144 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	
KIT DO ALUNO – 8º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 8º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 112 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	
KIT DO ALUNO – 8º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 8º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 136 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



KIT DO ALUNO – 9º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 9º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 112 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	
KIT DO ALUNO – 9º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 9º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, 136 páginas, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão 8 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral.	

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido.

8.2. Nas licitações para Registro de Preços não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO:

9.1. O objeto será recebido:

9.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

9.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias do recebimento provisório;

9.1.3. Na hipótese da verificação que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

9.1.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9.2. O objeto será entregue no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data da expedição da Requisição, assinada por servidor com poderes para tal.

9.3. Verificada falha ou imperfeição que impeça a satisfação, o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação formal Administração.

9.4. O objeto será satisfeito nas quantidades solicitadas através de formulário específico de Requisição, assinado pela chefia imediata e/ou servidor credenciado para tal.

9.5. As solicitações dar-se-ão de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, desde que dentro do prazo de vigência contratual, ou da Ata de Registro de Preços.

9.6. O objeto deverá apresentar a garantia fornecida pelo fabricante, ressalvadas as determinações da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, conforme tabela de especificação do objeto acima disposta para cada item.

9.6.1 O prazo de garantia passa a ser contado a partir da data de sua entrega do item.

9.7. Para cumprimento da obrigação, a entrega deve satisfazer os seguintes requisitos:

9.7.1. Material embalado e identificado, de acordo com as especificações técnicas mencionadas neste Termo de Referência;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- 9.7.2. Perfeito acondicionamento do material, de forma que seja preservado durante o deslocamento, transporte, movimentação e armazenamento, se for o caso;
- 9.7.3. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Requisição;
- 9.7.4. Entrega no prazo, local e horários prestos neste Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, e ainda:
- 10.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação;
- 10.3. Atender, de imediato, às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a execução da obrigação;
- 10.4. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução da obrigação;
- 10.5. Manter junto ao CONTRATANTE um representante e/ou preposto para acompanhamento da obrigação.
- 10.6. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.
- 10.7. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o(s) item(s) com avarias ou defeitos.
- 10.8. Responsabilizar-se por todos os recolhimentos tributários federais, estaduais e/ou municipais incidentes ao objeto deste Termo de Referência.
- 10.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, em virtude de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, bem como pelas despesas originadas de infrações ou da inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que este seja obrigado a fazer a esses títulos, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.
- 10.10. Responsabilizar-se, na execução do objeto deste Termo de Referência, por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, adicionais, vale-refeição, transporte (de pessoal, materiais e acessórios), estadias, encargos (sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários), seguros, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, inclusive aqueles vinculados a empresas que lhe prestarem serviço (distribuidoras, transportadoras etc.).
- 10.11. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações.
- 10.12. Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente da obrigação, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.
- 10.13. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 10.14. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



10.15. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

10.16. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados e colaboradores nesse sentido.

10.17. É expressamente vedado à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência deste contrato.

10.18. A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, endereço eletrônico (e-mail) para comunicações extraoficiais e oficiais, inclusive para receber notificações.

10.19. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

10.20. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

10.21. Cumprir a obrigação em conformidade com o que vier a ser contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação e na proposta consolidada, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito.

10.22. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento da obrigação, desde a sua origem até o local de entrega/execução, definido neste Termo de Referência, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

10.23. Satisfazer a obrigação no local consignado neste Termo de Referência, observando ainda o horário de funcionamento administrativo.

10.24. Cumprir a obrigação apenas na presença de servidor competente, mediante apresentação de identificação funcional, com lotação específica na CONTRATANTE.

10.25. Havendo desrespeito injustificado aos prazos ou de descumprimento das demais obrigações estabelecidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

10.26. Se após a comunicação formal a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar os vícios, defeitos ou inadequações do objeto deste Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, podendo ainda a CONTRATANTE requisitar reparação dos eventuais danos e prejuízos provocados.

10.27. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, quando se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento.

10.28. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma do contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. São deveres da Prefeitura Municipal de Marituba:

11.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

11.1.2. Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- 11.1.3. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 11.1.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 11.1.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
- 11.1.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) CONTRATANTE e de conformidade com as Notas Fiscais/Faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida.
- 11.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.1.8. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.1.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.1.10. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 11.2. 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.

12. DA VIGÊNCIA:

- 12.1. A Ata de Registro de Preço terá vigência improrrogável de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme legislação vigente, podendo ser revisto pela administração por oportunidade e conveniência.

13. DO REAJUSTE:

- 13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.
- 13.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.
- 13.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos serviços de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.
- 13.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 13.6. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



13.7. 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.

13.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a CONTRATANTE elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de apostilamento.

13.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DO LOCAL:

14.1. A satisfação do objeto se dará de forma centralizada, em apenas um endereço.

14.2. A satisfação do objeto deste contrato administrativo se dará na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, sito a : Estrada da Pirelli, nº 28, Bairro Decouville, CEP 67.200-000, Marituba/PA.

14.3. Caso outro horário não seja formalmente convencionado entre as partes, a satisfação do objeto deverá respeitar o horário de funcionamento administrativo do CONTRATANTE, qual seja de 08h às 16h.

15. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO CONTRATUAL:

15.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela satisfação da obrigação, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização do objeto.

15.2. A gestão e fiscalização da prestação da obrigação será exercida por servidor(es) especialmente designado(s), na forma prevista na Lei 8.666/93, ao(s) qual(is) competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à CONTRATANTE e à CONTRATADA, conforme abaixo:

15.3. A obrigação será acompanhada e fiscalizada por um servidor formalmente designado pelo CONTRATANTE, doravante denominado FISCAL DO CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração, toda e qualquer ação destinada a orientar, acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

15.4. Será designado ainda, facultativamente, por precaução, SUPLENTE DE FISCAL, a fim de que a execução do contrato não seja interrompida por qualquer intempere ocorrida com o servidor designado como FISCAL DO CONTRATO.

15.5. A CONTRATANTE promoverá a fiscalização do objeto sob os aspectos qualitativo e quantitativo, acompanhando o desenvolvimento desta, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas.

15.6. A fiscalização da obrigação pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

16. DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal / Fatura.

16.2. A Nota Fiscal / Fatura emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

16.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar os itens do contrato administrativo ou da Ata de Registro de Preço, conforme o caso, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora do certame;



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



16.4. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio transferência bancária.

16.5. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras.

16.6. No caso do item retro o prazo para pagamento, de 30 (Trinta) dias, inicia-se após a regularização da situação ou reapresentação da Nota Fiscal, fato esse que não acarretará em ônus adicional à CONTRATANTE, nem em prejuízo à execução do contrato.

16.7. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso.

16.8. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do Banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.

16.9. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal / Fatura a modalidade e número da licitação a que faz referência, a Ata de Registro de Preço (se for o caso) e/ou o contrato administrativo (se for o caso).

16.10. A efetivação do pagamento ficará condicionada à apresentação mínima, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

16.10.1. Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido;

16.10.2. Recibo de pagamento devidamente assinado;

16.10.3. Certidão Negativa Conjunta de Débitos junto à Fazenda Nacional;

16.10.4. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, se a CONTRATADA for domiciliada em Marituba/PA;

16.10.5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

16.10.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao Justiça do Trabalho;

16.10.7. Demais documentos exigidos por Lei, Decreto ou outro instrumento normativo municipal.

16.11. Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer Nota Fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela.

16.12. Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

16.13. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.15. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

16.16. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos Subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTE, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

17. DAS SANÇÕES:

17.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- 17.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3 - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.5 - cometer fraude fiscal;
- 17.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 17.2.1 - advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 17.2.2 - multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 17.2.3 - multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 17.2.4 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 17.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 17.2.6 - impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 17.2.6.1 - a sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 23.1 deste Termo de Referência.
- 17.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.3 - As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.5, 23.2.6 e 23.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.4 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 17.4.1 - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.4.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.4.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 17.6.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



17.7 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.8 - 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.

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

17.10 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

17.12 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Este Termo de Referência é parte integrante do Edital, do Contrato Administrativo e da Ata de Registro de Preço (se for o caso), obrigando a CONTRATADA ao cumprimento de todas as suas disposições.

Marituba/PA, 25 de maio de 2023.

Argemiro da Conceição Seabra Junior
Diretor de Ensino
Portaria nº 058/2023-SEMED/PMM

Viviana Vieira Fontinele Ferreira
Secretaria Municipal de Educação
Decreto nº 511/2022



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



ANEXO II
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A licitante deverá enviar sua proposta de preços, juntamente com o instrumento de outorga de poderes do representante legal da empresa que assinará o contrato, conforme modelo abaixo, à Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Marituba/PA.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°/20....						
Data de abertura da Sessão Pública:						
Hora de abertura da Sessão Pública:						
Nome da empresa:						
CNPJ:						
Endereço:						
CEP:						
Telefone: (DDD)						
E-mail:						
Dados Bancários: (Nome do Banco, Código do Banco, Agência, Conta)						
Representante Legal: (Aquele que assinará o contrato ou a Ata)						
CPF: (do Representante Legal que assinará o contrato ou a Ata)						
RG/Órgão Emissor: (do representante legal que assinará o contrato ou a Ata)						
Instrumento de outorga de poderes: (Contrato Administrativo, Ata, Procuração, etc.)						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA / MODELO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL: R\$ (valor por extenso)						
VALIDADE DA PROPOSTA: dias						

Esta licitante DECLARA:

1. Estar ciente de todas as condições apresentadas no Instrumento Convocatório do certame acima mencionado, concordando com a sua totalidade;
2. Que todos os dados acima apresentados deverão ser utilizados para preenchimento da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato Administrativo, caso se sagre vencedora;
3. Que possui certificado digital ICP-Brasil válido, tanto e-CNPJ, quanto e-CPF do Representante Legal, para a assinatura dos documentos necessários.
4. Que nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços desta Licitação.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



5. Que o prazo de entrega/execução dos produtos/serviços é de (.....) dias, a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de compra/serviço, em conformidade com o Termo de Referência.

6. Que o cumprimento da obrigação de dará nos locais indicados pela Prefeitura Municipal, mediante a apresentação da Requisição Formal /Ordem de Serviço, sem nenhum ônus para essa Prefeitura.

7. Que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Instruções de preenchimento:

- A licitante deverá informar os preços por item, total do item, total do grupo (se houver) e total global da proposta, seguindo a numeração constante no Edital.
- O instrumento de outorga de poderes ao representante legal que irá assinar o contrato deverá ser encaminhado em anexo à proposta de preços.
- Os valores unitários e totais deverão ser grafados somente até os centavos, limitados a 2 (duas) casas decimais.
- A proposta de preços deverá estar datada e assinada por Representante Legal.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N /20.....

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, com sede na Estrada da Pirelli, n  28, Bairro: Decouville, Marituba PA, CEP 67.200-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n  27.329.624/0001-49, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesa, **VIVIANA VIEIRA FONTENELE FERREIRA**, considerando o julgamento da licitação na **Pregão Eletrônico SRP n  9/2023-020-SEMED/PMM, Processo Administrativo n  2023/29.05.001-SEMED/PMM, RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n  8.666/1993 e suas alterações, no Decreto Municipal n  794-A/2021, no Decreto n  7.892/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para Aquisição de Kits Didáticos para melhoria da proficiência em Língua Portuguesa e Matemática, orientados pelas Matrizes de Referência do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica – Saeb e pelas habilidades definidas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), para alunos do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais, contemplando assessoria pedagógica, plataforma de resultados e materiais manipulativos, para a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, do município de Marituba/PA, conforme especificado no Termo de Referência, anexo ao Edital do certame identificado ao norte, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

BENEFICIÁRIA:						
CNPJ:			CONTATO:	() -		
ENDEREÇO:					NÚMERO:	
BAIRRO:			CEP:			
CIDADE:			ESTADO:			
E-MAIL:						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA / MODELO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Detalhamento do item 01					
02	Detalhamento do item 02 etc.					
VALOR TOTAL: R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXX)						

2.2. O valor global da presente Ata de Registro de Preço é de R\$ (.....).

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



3.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.

3.2. O órgão gerenciador indica o(a) Servidor xx para responder pelo gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, a quem confere poderes e responsabilidades por analisar, autorizar e/ou denegar pedidos de adesão.

3.3. São órgãos e entidades públicas atendidas por este registro de preços: **SEMED.**

3.4. Os quantitativos destinados internamente para cada órgão participante seguem a oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal de Marituba/PA.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública 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 nº 8.666, de 1993 e Decreto Municipal nº 794-A/2021.

4.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior fica condicionada à apresentação, pelo interessado, de: justificativa da vantagem da contratação e aceite do fornecedor.

4.3. Poderá ser admitido pedido de adesão protocolado presencialmente na COORDENADORIA DE LICITAÇÕES da Prefeitura Municipal de Marituba/PA, localizado na Rodovia BR- 316, s/nº, KM 13, Bairro: Centro, Marituba PA, CEP 67.200-000, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 14h.

4.4. Primando pela celeridade e desburocratização dos procedimentos administrativos, poderá ser admitido ainda pedido de adesão endereçado ao(s) e-mail(s) licitacoes.marituba@gmail.com, em nome do responsável mencionado no subitem "3.2.", desde que os arquivos estejam todos no formato *PDF* e assinados digitalmente com o e-*CPF* do ordenador solicitante.

4.5. Caberá à beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento/serviço, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.6. As adesões ou contratações adicionais a que se refere o item acima não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos totais dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

4.7. As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.8. Compete ao órgão não participante, que aderir esta Ata de Registro de Preços, 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.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



4.9. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado ainda o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.9.1. 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.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.

6. REVISÃO, REAJUSTE E CANCELAMENTO

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente devidamente comprovado, que eleve o custo do objeto registrado e, por conseguinte, afete o equilíbrio econômico-financeiro, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

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

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

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

6.3.2. convocar, se houver, o fornecedor registrado no cadastro de reserva e assegurar igual oportunidade de negociação.

6.4. 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.

6.5. Os preços registrados na Ata de Registro de Preço não sofrerão qualquer reajuste antes do interregno de 12 (doze) meses, contados da apresentação, na Sessão Pública, da proposta de preços.

6.5.1. Após decorridos 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta de preços na Sessão Pública, aplicar-se-á reajuste de preço pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

6.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. 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:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DA EXECUÇÃO DIRETA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos participantes, se houver, por meio de execução direta, sem a necessidade de contratação.

7.1.1. Não será admitida a execução direta desta Ata de Registro de Preços pelo órgão “carona”, sendo necessária a assinatura de contrato administrativo.

7.2. Para os casos de execução direta desta Ata de Registro de Preços, por ocasião da utilização de instrumento substitutivo do contrato administrativo, previsto no art. 62, caput, da Lei nº 8.666/93, aplicam-se as disposições gerais para cumprimento da obrigação quanto ao local, prazos, condições para cumprimento da obrigação, obrigações da contratada, obrigações da contratante, critérios para recebimento do objeto, critérios de pagamento, fiscalização e sanções pelo mau cumprimento da obrigação previstas no Termo de Referência.

7.3. Quanto à aplicação da penalidade de multa, para os casos de execução direta desta Ata, aplica-se o percentual da sanção sobre o valor do instrumento substitutivo ao contrato.

7.4. Para fins de execução direta desta Ata de Registro de Preços, deverá ser designado(a) um fiscal da obrigação por Participante.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

8.2. É de competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, quando caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

8.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências abaixo, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro da empresa beneficiária:

8.3.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



8.3.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.3.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

9. CADASTRO DE RESERVA

9.1. Esta Ata de Registro de Preços, conforme previsão no instrumento convocatório, admite cadastro de reserva.

9.2. Os fornecedores que manifestaram interesse em ingressar em cadastro de reserva encontrar-se-ão em lista anexa a este instrumento, se for o caso.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. A existência de preços registrados não obriga o ÓRGÃO a firmar as contratações que deles poderão advir.

10.2. As condições gerais, tais como prazos, obrigações da Administração, obrigações do fornecedor registrado, penalidades e demais condições pertinentes, encontram-se definidos no instrumento convocatório.

10.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do registro, a presente Ata foi lavrada e, depois de lida e achada em ordem, subscrita.

Marituba/PA, de de

NOME

Ordenador(a) de Despesa

BENEFICIÁRIA

CPNJ nº



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/20.....

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
ÓRGÃO E, NA FORMA ABAIXO.**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, com sede na Rua Pedro
mesquita, número 89, Bairro: Centro, Marituba/PA, CEP 67.201-005, inscrito no CNPJ/MF
sob o 27.329.624/0001-49, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesa,
VIVIANA VIEIRA FONTENELE FERREIRA, doravante denominada CONTRATANTE, e a
.....**NOME**....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrito(a) no CNPJ/MF
sob o nº, sediada na, nº, bairro,
...../UF, CEP:, telefone (.....), E-mail
....., neste ato representada por seu Representante Legal, Sr(a).
....., ocupação....., inscrito(a) no CPF sob o n.º,
residente, doravante denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei
nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002 e na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do
Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão
Eletrônico SRP nº 9/2023-020-SEMED/PMM, mediante as cláusulas e condições a seguir
enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Aquisição de kits didáticos para melhoria da proficiência em Língua Portuguesa
e Matemática, orientados pelas Matrizes de Referência do Sistema Nacional de Avaliação
da Educação Básica – Saeb e pelas habilidades definidas na Base Nacional Comum
Curricular (BNCC), para alunos do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais,
contemplando assessoria pedagógica, plataforma de resultados e materiais manipulativos,
para a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, do município de Marituba/PA,
conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do
Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no
preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA / MODELO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Detalhamento do item 01					
02	Detalhamento do item 02 etc.					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de
Referência, com início na data de assinatura e encerramento em de de
....., prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



3.1. O valor global do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento geral do Poder Executivo Municipal de Marituba/PA, para o corrente exercício orçamentário-financeiro, na classificação abaixo:

ÓRGÃO:	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:	
ELEMENTO DE DESPESA:	

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

9. CLÁUSULA NOVA - DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

9.1 O licitante deverá apresentar a garantia conforme item 9.6 do Termo de Referência

10. CLAÚSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por FISCAL designado pela CONTRATANTE através de ato formal, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA



10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO

11.1. As condições para cumprimento da obrigação são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é 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.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial Competente, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Todas as demais disposições do Termo de Referência, ainda que não elencadas neste instrumento contratual, se aplicam a este.

19. CLÁUSULA VIGÉSSIMA – FORO

19.1. É eleito o Foro da cidade de Marituba/PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, após lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes, especialmente digitalmente.

Marituba/PA, de de

NOME
Ordenador(a) de Despesa

CONTRATADA
CPNJ nº