COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha 1
SERVIDOR

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO - ELETRÔNICO
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PROJETORES MULTIMÍDIA, DESTINADOS A SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED E UNIDADES VINCULADAS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO.

1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições para aquisição de equipamentos do tipo projetor multimídia, destinados a suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e unidades vinculadas da rede pública de ensino.

1.2 Sua aquisição será realizada mediante licitação na modalidade de Pregão, em sua forma Eletrônica, do tipo Menor Preço por Item.

2. OBJETO

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

3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A pretendida contratação visa a aquisição de equipamentos do tipo projetor multimídia, sendo indispensáveis para suprir a real demanda tanto nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação, como também em sua Sede, cujo resultado irá refletir no bom andamento e funcionamento de todas as Unidades, adequados às suas necessidades, em número e recursos. Refere-se a bens de uso rotineiro por todo o quadro de pessoal e fundamental ao cumprimento de suas competências.

3.2 Assim, tendo em vista a necessidade gradativa de garantir avanços alcançados por meios interativos, acompanhando as evoluções tecnológicas, faz-se necessário a realização de melhorias nos suprimentos de tecnologia, garantindo, dentre outras finalidades, a dinamização do processo de aprendizagem através da inserção de novas ferramentas, buscando interatividade e aperfeiçoamento da produtividade do educando, atividade fim desta secretaria.

3.3 Ademais, trata-se de objeto cuja necessidade de contratação é frequente, considerando a imensa importância às organizações pelo uso de equipamentos de TI atuais, fazendo com que diminuam riscos de paralisação ou redução da continuidade de atividades, e, também, propiciando condições ideais de reaparelhamento do quadro existente, por meio de substituições de bens ou seu aumento progressivo.

3.4 A Secretaria Municipal de Educação – SEMED possui uma ampla rede de escolas sob sua supervisão, composta por 200 unidades de ensino espalhadas pelas zonas urbana e rural do município, muitas das quais sequer possuem equipamentos adequados para a realização de tarefas administrativas básicas.

3.5 Há ainda as que possuem, porém com muitos anos de uso e fora de garantia, necessitando ser paulatinamente substituídos, à medida que apresentam falhas que inviabilizem a recuperação ou fiquem obsoletos quanto ao uso.

3.6 Em resumo, esta licitação tem como finalidade:

a) Promover a modernização através de soluções que atendam às necessidades de infraestrutura da área de tecnologia da informação e comunicação;

b) Substituir equipamentos obsoletos nas repartições e laboratórios de informática, produzindo inovação, desenvolvendo estes espaços em campos de pesquisa;

c) Atender setores onde há necessidade por novos equipamentos, melhorando as condições de

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha
12
SERVIDOR

trabalho, segurança, acesso e permanência;

d) Substituir equipamentos fora da garantia cuja manutenção se torne onerosa;

e) Melhorar, recuperar e modernizar as instalações, informática, equipamentos e materiais permanentes.

3.7 Considerando a grande demanda de utilização desse produto e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público, o Pregão Eletrônico apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços.

3.8 Isto posto, informamos que os suprimentos tecnológicos contribuem primordialmente para um ambiente administrativo escolar mais construtivo e extracurricular conectando os alunos com outras fontes de informação, proporcionando ao mesmo tempo interatividade às aulas, o que as tornará mais atrativas.

3.9 Diante do exposto, a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em contratar os itens nos quantitativos solicitados, atendendo este ano de 2023.

4 SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO

4.1 Fica designado para representar o órgão gerenciador para acompanhamento do procedimento administrativo em epigrafe o servidor indicado abaixo:
Warlley Freitas de Araujo – Coordenador lotado na Diretoria Financeira.

5 SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 Fica designado para cumprir as atribuições de representar a SEMED no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:
José Umberto Cordeiro Dias – Coordenador de Manutenção e Informática – CMI/DILOG/SEMED.

6 REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES

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

7 MODO DE DISPUTA

7.1 Aberto e Fechado, conforme estabelece Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
Art. 31. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:
II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

8. DA REALIZAÇÃO PELO TIPO DE LICITAÇÃO – MENOR PREÇO POR ITEM

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

9 METODOLOGIA

9.1 A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, aplicando-se inclusive aos casos omissos, durante a execução contratual, notadamente os princípios da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 13/2021 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

10 DA ESTIMATIVA

10.1 Em se tratando de Pregão Eletrônico, as quantidades são por estimativa e a aquisição será feita de forma parcelada no decorrer do exercício financeiro, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha 13
SERVIDOR

10.2 O critério de Julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexequibilidade das propostas/lances vencedores.

10.3 A despesa está estimada em **R$ 1.607.455,00 (um milhão, seiscentos e sete mil e quatrocentos e cinquenta e cinco reais)**, obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento das despesas do objeto deste Pregão será feito mediante emissão de nota de empenho ordinário, em até 30 (trinta) dias.

11.2 O pagamento será efetuado de acordo com a entrega dos produtos, a adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 15 (quinze) dias contados do adimplemento da obrigação.

11.3 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá vir em duas vias, acompanhadas das certidões negativas da Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e INSS e cópia do contrato.

11.4 A Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os produtos entregues não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.5 A Secretaria Municipal de Educação poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

12 ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas serão pagas com recursos Federais/Erário Municipal da Secretaria Municipal de Educação, alocadas sob a seguinte rubrica:
Dotação Orçamentária
12 122 0001 2.027 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação;
12 361 0009 2.038 – Gestão Ensino Fundamental;
12 365 0009 2.039 – Gestão Educação Infantil.
Elemento de Despesa:
4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.

13 FORMA, PERÍODO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

13.1 Após homologada a licitação, a CONTRATANTE convocará a licitante vencedora para a assinatura do CONTRATO, dentro do prazo de até 5 (CINCO) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Termo de Referência e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2 A entrega do objeto será feita de forma diferida, conforme solicitação da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio – DILOG/SEMED no Almoxarifado, sito à Rodovia Transamazônica, KM 5,5, ao lado da Secretaria de Obras – SEVOP/PMM, Nova Marabá, CEP 68.500-000, Marabá - PA, em horário comercial, de segunda a sexta feira.

13.3 DA ENTREGA

13.3.1 **Os equipamentos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos após a efetivação do pedido junto à CONTRATADA**;

13.3.2 Os equipamentos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e vigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, conter todas as especificações das características peculiares do item, e quando for ocaso, possuir embalagem própria, prazo de garantia e de validade, e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito uso do objeto.

13.3 Os licitantes vencedores terão seus equipamentos analisados em sua totalidade, sendo que aquele que não satisfizer à Especificação exigida será devolvido, devendo ser **substituído no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, a partir do contato feito pela Secretaria Municipal de

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha 12
SERVIDOR

Educação, ou em prazo superior caso a secretaria demandante autorize a prorrogação do prazo de substituição.

13.4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

14 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

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

15 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

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

16 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

17 DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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

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

17.2.2 Número deste pregão;

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

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

- **a marca/nome comercial;**
- **o fabricante;**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha 15
SERVIDOR

- **o modelo, quando o produto possuir.**

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.15 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos objetos que compõem o objeto deste termo;

18.16 Aplicar à Contratada as penalidades previstas, quando for o caso;

18.17 Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ficando a contratada sujeita às sanções;

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

18.19 Emitir nota de Empenho;

18.20 Informar à Contratada sobre a nota de Empenho;

18.21 Atestar nota fiscal apresentada pela contratada após conferir se os materiais entregues pela contratada correspondem à especificação constante na Nota de Empenho e no contrato;

18.22 Efetuar o pagamento de acordo com a Nota Fiscal emitida pela Contratada, após conferida pelo Contratante.

18.23 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha
16
SERVIDOR

19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

19.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

19.2 Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento.

19.3 Colocar à disposição da SEMED/MARABÁ, os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Termo de Referência.

19.4 Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo.

19.5 Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos cotados, contado a partir da data do recebimento definitivo, indicando, inclusive.

19.6 Prazo para sanar os óbices, compreendendo reparos e substituições dos objetos, obrigando-se a reposição em perfeito estado de uso, que será no máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação efetuada.

19.7 Disponibilização e fornecimento de todos os meios necessários ao saneamento dos óbices ocorridos.

19.8 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos.

19.9 Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização.

19.10 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SEMED/MARABÁ, durante a vigência do contrato.

19.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.12 Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicial atualizado do contrato para aquisição dos objetos em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.13 Acusar o recebimento da nota de empenho.

19.14 Entregar os produtos no prazo, no local e nas condições exigidas neste Termo de Referência.

19.15 Atestar e Garantir a qualidade dos produtos.

19.16 Após a entrega dos produtos, emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Empenho.

19.17 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, procedência e prazo de validade dos produtos.

19.18 Responsabilizar- se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

19.19 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos.

19.20 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

19.21 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

19.22 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação especifica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

19.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho no menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha
17
SERVIDOR

19.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.25 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

19.26 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:

a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
b) Não entregar a documentação exigida no edital;
c) Apresentar documentação falsa;
d) Causar o atraso na execução do objeto;
e) Não mantiver a proposta;
f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
g) Comportar-se de modo inidôneo;
h) Declarar informações falsas; e
h) Cometer fraude fiscal.

20.1.1 As sanções descritas se aplicam aos convocados que não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

20.1.2 As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.

20.2 O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

I - advertência;
II - multa de mora e multa por inexecução contratual;
III - suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo de até 2 (dois) anos;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.2.1 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

20.2.2 As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado da autoridade competente.

20.2.3 As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pelo CONTRATANTE.

20.2.4 O CONTRATANTE comunicará, por escrito, à CONTRATADA que a sanção foi registrada no SICAF.

20.3 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

I - as multas e a advertência serão aplicadas pelo Titular do Órgão Demandante;
II - caberá ao Titular do Órgão Demandante aplicar a suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE e propor a declaração de inidoneidade;
III - a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Gestor Municipal.

20.4 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
II -outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento, a juízo do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

20.5 No ato de advertência, o CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e ou responsabilidade mencionadas no Inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o Inciso II, ambos do subitem 23.4.

20.6 A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha 19
SERVIDOR

20.7 O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de produtos ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.

20.8 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de produtos ou execução de serviço caracterizará inexecução total deste contrato.

20.9 A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa compensatória de:

I - de 15 % (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;

II - 1 % (um por cento), calculado sobre o valor previsto para a contratação, pela:

a) recusa injustificada em apresentar a garantia prevista neste certame;
b) inexecução total do contrato;
c) pela interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

20.10 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

I - por até 6 (seis) meses:

a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;
b) execução insatisfatória do objeto deste contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 23.3, 23.4 e 23.5 deste edital;

II - por até 02 (dois) anos:

a) não conclusão do fornecimento contratado;
b) prestação do fornecimento em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, depois da solicitação de correção efetuada pelo CONTRATANTE;
c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;
d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
e) apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação que deu origem a este contrato, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Nº 8.666/1993, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do contrato;
h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE.

20.11 A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

20.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA se, entre outros casos:

I - sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;

II - demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha 19
SERVIDOR

III - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

20.13 A declaração de inidoneidade implica proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

20.14 Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

20.15 Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública caberá Pedido de Reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

20.16 O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

a) as multas e a advertência: pelo Titular do Órgão Demandante deste certame;
b) suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE: pelo Gestor Municipal.

20.17 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

20.18 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018.

20.19 O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de qualquer fornecimento referente ao presente contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da CONTRATADA.

20.20 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

21 DO REAJUSTE

21.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

21.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha 20
SERVIDOR

21.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

22 ADJUDICAÇÃO

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

23 VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

MARILZA DE OLIVEIRA LEITE
Secretária Municipal de Educação

JOSÉ UMBERTO CORDEIRO DIAS
Coordenador de Manutenção e Informática – CMI/DILOG/SEMED
Portaria nº 84/2017-GP/PMM

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha 21
SERVIDOR

ANEXO II – OBJETO

PREGÃO - ELETRÔNICO
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PROJETORES MULTIMÍDIA, DESTINADOS A SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED E UNIDADES VINCULADAS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	
				V. UNIT. R$	V. TOTAL R$
1	**PROJETOR MULTIMÍDIA COM TECNOLOGIA 3LCD OU DLP.** Brilho: mínimo 3400 Lumens através de lâmpada halógena, iodetos metálicos ou laser. Tamanho da Projeção mínima 100 polegadas. Resolução: wxga mínima 1024x768, Interface de Vídeo: HDMI, VGA, A/V, USB/ Video in (rca). Interface de Áudio. RCA/Audio in (3.5mm Mini Jack), Audio out (3.5mm Mini Jack) Projeção: frontal, traseiro teto. Alto-Falante: Sim. Foco: Manual/digital. Zoom: Sim. Idioma do Menu: Português, Inglês e outros. Alimentação: Bivolt (100/240v). Garantia de 12 meses.	UNID.	250	6.429,82	1.607.455,00

MARILZA DE OLIVEIRA LEITE
Secretária Municipal de Educação

JOSÉ UMBERTO CORDEIRO DIAS
Coordenador de Manutenção e Informática – CMI/DILOG/SEMED
Portaria nº 84/2017-GP/PMM

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº	4.963/2023-PMM
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	024/2023-CPL/PMM
TIPO:	Menor Preço por Item
MODO DE DISPUTA:	Aberto e Fechado
OBJETO:	Aquisição de projetores multimídia, destinados a suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação e unidades vinculadas a rede pública de ensino.
SOLICITANTE:	Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

1 INTRODUÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições para aquisição de equipamentos do tipo projetor multimídia, destinados a suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e unidades vinculadas da rede pública de ensino.

1.2 Sua aquisição será realizada mediante licitação na modalidade de Pregão, em sua forma Eletrônica, do tipo Menor Preço por Item.

2 OBJETO

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

3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A pretendida contratação visa a aquisição de equipamentos do tipo projetor multimídia, sendo indispensáveis para suprir a real demanda tanto nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação, como também em sua Sede, cujo resultado irá refletir no bom andamento e funcionamento de todas as Unidades, adequados às suas necessidades, em número e recursos. Refere-se a bens de uso rotineiro por todo o quadro de pessoal e fundamental ao cumprimento de suas competências.

3.2 Assim, tendo em vista a necessidade gradativa de garantir avanços alcançados por meios interativos, acompanhando as evoluções tecnológicas, faz-se necessário a realização de melhorias nos suprimentos de tecnologia, garantindo, dentre outras finalidades, a dinamização do processo de aprendizagem através da inserção de novas ferramentas, buscando interatividade e aperfeiçoamento da produtividade do educando, atividade fim desta secretaria.

3.3 Ademais, trata-se de objeto cuja necessidade de contratação é frequente, considerando a imensa importância às organizações pelo uso de equipamentos de TI atuais, fazendo com que diminuam riscos de paralisação ou redução da continuidade de atividades, e, também, propiciando condições ideais de reaparelhamento do quadro existente, por meio de substituições de bens ou seu aumento progressivo.

3.4 A Secretaria Municipal de Educação – SEMED possui uma ampla rede de escolas sob sua supervisão, composta por 200 unidades de ensino espalhadas pelas zonas urbana e rural do município, muitas das quais sequer possuem equipamentos adequados para a realização de tarefas administrativas básicas.

3.5 Há ainda as que possuem, porém com muitos anos de uso e fora de garantia, necessitando ser paulatinamente substituídos, à medida que apresentam falhas que inviabilizem a recuperação ou fiquem obsoletos quanto ao uso.

3.6 Em resumo, esta licitação tem como finalidade:

a) Promover a modernização através de soluções que atendam às necessidades de infraestrutura da área de tecnologia da informação e comunicação;

b) Substituir equipamentos obsoletos nas repartições e laboratórios de informática, produzindo inovação, desenvolvendo estes espaços em campos de pesquisa;

c) Atender setores onde há necessidade por novos equipamentos, melhorando as condições de trabalho, segurança, acesso e permanência;

d) Substituir equipamentos fora da garantia cuja manutenção se torne onerosa;

e) Melhorar, recuperar e modernizar as instalações, informática, equipamentos e materiais permanentes.

3.7 Considerando a grande demanda de utilização desse produto e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público, o Pregão Eletrônico apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços.

3.8 Isto posto, informamos que os suprimentos tecnológicos contribuem primordialmente para um ambiente administrativo escolar mais construtivo e extracurricular conectando os alunos com outras fontes de informação, proporcionando ao mesmo tempo interatividade às aulas, o que as tornará mais atrativas.

3.9 Diante do exposto, a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em contratar os itens nos quantitativos solicitados, atendendo este ano de 2023.

4 SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO

4.1 Fica designado para representar o órgão gerenciador para acompanhamento do procedimento administrativo em epigrafe o servidor indicado abaixo:
Warlley Freitas de Araujo – Coordenador lotado na Diretoria Financeira.

5 SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 Fica designado para cumprir as atribuições de representar a SEMED no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:
José Umberto Cordeiro Dias – Coordenador de Manutenção e Informática – CMI/DILOG/SEMED.

6 REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES

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

7 MODO DE DISPUTA

7.1 Aberto e Fechado, conforme estabelece Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
Art. 31. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:
II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

8 DA REALIZAÇÃO PELO TIPO DE LICITAÇÃO – MENOR PREÇO POR ITEM

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

9 METODOLOGIA

9.1 A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, aplicando-se inclusive aos casos omissos, durante a execução contratual, notadamente os princípios da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 13/2021 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

10 DA ESTIMATIVA

10.1 Em se tratando de Pregão Eletrônico, as quantidades são por estimativa e a aquisição será feita de forma parcelada no decorrer do exercício financeiro, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

10.2 O critério de Julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexequibilidade das propostas/lances vencedores.

10.3 A despesa está estimada em **R$ 1.607.455,00 (um milhão, seiscentos e sete mil e quatrocentos e cinquenta e cinco reais)**, obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento das despesas do objeto deste Pregão será feito mediante emissão de nota de empenho ordinário, em até 30 (trinta) dias.

11.2 O pagamento será efetuado de acordo com a entrega dos produtos, a adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 15 (quinze) dias contados do adimplemento da obrigação.

11.3 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá vir em duas vias, acompanhadas das certidões negativas da Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e INSS e cópia do contrato.

11.4 A Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os produtos entregues não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.5 A Secretaria Municipal de Educação poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

12 ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas serão pagas com recursos Federais/Erário Municipal da Secretaria Municipal de Educação, alocadas sob a seguinte rubrica:
Dotação Orçamentária

12 122 0001 2.027 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação;
12 361 0009 2.038 – Gestão Ensino Fundamental;
12 365 0009 2.039 – Gestão Educação Infantil.
Elemento de Despesa:
4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.

13 FORMA, PERÍODO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

13.1 Após homologada a licitação, a CONTRATANTE convocará a licitante vencedora para a assinatura do CONTRATO, dentro do prazo de até 5 (CINCO) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Termo de Referência e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2 A entrega do objeto será feita de forma diferida, conforme solicitação da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio – DILOG/SEMED no Almoxarifado, sito à Rodovia Transamazônica, KM 5,5, ao lado da Secretaria de Obras – SEVOP/PMM, Nova Marabá, CEP 68.500-000, Marabá - PA, em horário comercial, de segunda a sexta feira.

13.3 DA ENTREGA

13.3.1 **Os equipamentos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos após a efetivação do pedido junto à CONTRATADA**;

13.3.2 Os equipamentos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e vigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, conter todas as especificações das características peculiares do item, e quando for ocaso, possuir embalagem própria, prazo de garantia e de validade, e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito uso do objeto.

13.3 Os licitantes vencedores terão seus equipamentos analisados em sua totalidade, sendo que aquele que não satisfizer à Especificação exigida será devolvido, devendo ser **substituído no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, a partir do contato feito pela Secretaria Municipal de Educação, ou em prazo superior caso a secretaria demandante autorize a prorrogação do prazo de substituição.

13.4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

14 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

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

15 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

15.1 Será feito a cada trinta (30) dias, em até cinco dias, após a entrega e conferência da nota fiscal, dos objetos discriminados na Planilha, deste edital, mediante cotejo com os atestos provisórios. A nota fiscal deverá vir em duas vias, acompanhada de certidões negativas da Fazenda Municipal, Estadual, Federal, FGTS, INSS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, cópia do contrato,

recibo de quitação da nota, sem data e assinatura, o qual será datado e assinado no momento da efetivação do pagamento.

16 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

17 DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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

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

17.2.2 Número deste pregão;

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

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

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

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.15 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos objetos que compõem o objeto deste termo;

18.16 Aplicar à Contratada as penalidades previstas, quando for o caso;

18.17 Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ficando a contratada sujeita às sanções;

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

18.19 Emitir nota de Empenho;

18.20 Informar à Contratada sobre a nota de Empenho;

18.21 Atestar nota fiscal apresentada pela contratada após conferir se os materiais entregues pela contratada correspondem à especificação constante na Nota de Empenho e no contrato;

18.22 Efetuar o pagamento de acordo com a Nota Fiscal emitida pela Contratada, após conferida pelo Contratante.

18.23 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

19.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

19.2 Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento.

19.3 Colocar à disposição da SEMED/MARABÁ, os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Termo de Referência.

19.4 Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo.

19.5 Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos cotados, contado a partir da data do recebimento definitivo, indicando, inclusive.

19.6 Prazo para sanar os óbices, compreendendo reparos e substituições dos objetos, obrigando-se a reposição em perfeito estado de uso, que será no máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação efetuada.

19.7 Disponibilização e fornecimento de todos os meios necessários ao saneamento dos óbices ocorridos.

19.8 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos.

19.9 Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização.

19.10 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SEMED/MARABÁ, durante a vigência do contrato.

19.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.12 Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicial atualizado do contrato para aquisição dos objetos em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.13 Acusar o recebimento da nota de empenho.

19.14 Entregar os produtos no prazo, no local e nas condições exigidas neste Termo de Referência.

19.15 Atestar e Garantir a qualidade dos produtos.

19.16 Após a entrega dos produtos, emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Empenho.

19.17 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, procedência e prazo de validade dos produtos.

19.18 Responsabilizar- se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

19.19 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos.

19.20 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

19.21 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

19.22 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação especifica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

19.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho no menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

19.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.25 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

19.26 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:

a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
b) Não entregar a documentação exigida no edital;
c) Apresentar documentação falsa;
d) Causar o atraso na execução do objeto;
e) Não mantiver a proposta;
f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
g) Comportar-se de modo inidôneo;
h) Declarar informações falsas; e
h) Cometer fraude fiscal.

20.1.1 As sanções descritas se aplicam aos convocados que não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.
20.1.2 As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.

20.2 O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

I - advertência;
II - multa de mora e multa por inexecução contratual;
III - suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo de até 2 (dois) anos;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.2.1 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
20.2.2 As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado da autoridade competente.
20.2.3 As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pelo CONTRATANTE.
20.2.4 O CONTRATANTE comunicará, por escrito, à CONTRATADA que a sanção foi registrada no SICAF.

20.3 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

I - as multas e a advertência serão aplicadas pelo Titular do Órgão Demandante;
II - caberá ao Titular do Órgão Demandante aplicar a suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE e propor a declaração de inidoneidade;
III - a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Gestor Municipal.

20.4 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento, a juízo do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

20.5 No ato de advertência, o CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e ou responsabilidade mencionadas no Inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o Inciso II, ambos do subitem 23.4.
20.6 A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados.

20.7 O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de produtos ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.

20.8 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de produtos ou execução de serviço caracterizará inexecução total deste contrato.

20.9 A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa compensatória de:

I - de 15 % (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;
II - 1 % (um por cento), calculado sobre o valor previsto para a contratação, pela:

a) recusa injustificada em apresentar a garantia prevista neste certame;
b) inexecução total do contrato;
c) pela interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

20.10 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

I - por até 6 (seis) meses:

a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;
b) execução insatisfatória do objeto deste contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 23.3, 23.4 e 23.5 deste edital;

II - por até 02 (dois) anos:

a) não conclusão do fornecimento contratado;
b) prestação do fornecimento em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, depois da solicitação de correção efetuada pelo CONTRATANTE;
c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;
d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
e) apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação que deu origem a este contrato, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Nº 8.666/1993, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do contrato;
h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE.

20.11 A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

20.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA se, entre outros casos:

I - sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;
II - demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
III - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

20.13 A declaração de inidoneidade implica proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

20.14 Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

20.15 Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública caberá Pedido de Reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

20.16 O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

a) as multas e a advertência: pelo Titular do Órgão Demandante deste certame;
b) suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE: pelo Gestor Municipal.

20.17 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

20.18 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018.

20.19 O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de qualquer fornecimento referente ao presente contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da CONTRATADA.

20.20 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

21 DO REAJUSTE

21.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

21.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

22 ADJUDICAÇÃO

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

23 VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

MARILZA DE OLIVEIRA LEITE
Secretária Municipal de Educação

JOSÉ UMBERTO CORDEIRO DIAS
Coordenador de Manutenção e Informática – CMI/DILOG/SEMED
Portaria nº 84/2017-GP/PMM

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

RAPHAEL COTA DIAS:00270129219
Assinado de forma digital por RAPHAEL COTA DIAS:00270129219
Dados: 2023.03.21 16:04:03 -03'00'