



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



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO (SRP) ELETRÔNICO**

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

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

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED E DAS UNIDADES VINCULADAS.

**1. INTRODUÇÃO**

- 1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições para eventual aquisição de equipamentos, destinados a suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e das unidades vinculadas.
- 1.2 Sua eventual aquisição será realizada mediante licitação na modalidade de Pregão, em sua forma Eletrônico, Sistema de Registro de Preços, do tipo Menor Preço por Item.

**2. OBJETO**

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

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1 Na Lei Geral do Pregão se exige que na fase preparatória este deverá se basear na justificativa da necessidade de contratação pela autoridade competente. Juntamente com a justificativa, a unidade requisitante deverá definir de forma objetiva e pormenorizada o objeto a ser contratado.
- 3.2 Conforme o inciso I do art. 3º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, será observado do seguinte:  
*Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:  
"I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame (...)"*
- 3.3 Primeiramente, cabe à esta administração na qualidade de órgão demandante, ressaltar o objeto desta licitação, cujo objeto consiste no REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, onde a principal destinação será com inaugurações, substituições de rotina, especialmente no cumprimento de Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre o Ministério Público do Estado do Pará e a Prefeitura de Marabá através da Secretaria Municipal de Educação, tendo impacto direto sobre milhares de alunos e profissionais da educação deste município.
- 3.4 A eventual aquisição de equipamentos tem por objetivo renovar e suprir a crescente demanda tanto nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação, como também em sua Sede, objetivando o bom andamento e funcionamento de todas as repartições desta pasta, garantindo qualidade e conforto para estudantes e professores nas salas de aula e contribuindo para a permanência dos alunos nas escolas
- 3.5 Estudos indicam que o contexto familiar e o acesso a bens culturais são condições externas à escola que favorecem a educação de qualidade, devendo ser assumidos pela sociedade em parceria com Estado, com vistas ao aprimoramento dos indicadores educacionais. Muitas das vezes tratam-se de pequenos confortos, como uma sala climatizada, uma refeição quentinha no prato, a carteira confortável, que por diversos fatores poderiam passar despercebidos, senão por aqueles mais carentes, cujas famílias tem recursos limitados, sendo o meio escolar um espaço garantidor dos direitos basilares previstos na Constituição Federal.
- 3.6 A administração procura realizar suas aquisições a fim de aparelhar as diversas unidades de ensino construídas ou reformadas no âmbito do município de Marabá - PA, elevando o nível de conforto e modernização dos ambientes, atendendo uma demanda real, garantindo a promoção de ações para a Av. Hiléia s/nº - Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100

CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: [semed@maraba.pa.gov.br](mailto:semed@maraba.pa.gov.br)



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



correção progressiva das disparidades de acesso, garantia de um padrão mínimo de qualidade e melhoria da infraestrutura da rede física escolar existente no município.

- 3.7 Diante do exposto, a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em contratar os itens nos quantitativos solicitados, atendendo o ano de 2024.

**4 DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4.6 Ante o exposto solicito abertura de processo licitatório autuado na modalidade Pregão com Registro de Preços, Eletrônico, objetivando o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED E DAS UNIDADES VINCULADAS.

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

- 5.1 Fica designado para representar o órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente as aquisições e atividades com

Av. Hiléia s/nº - Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100

CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: [semed@maraba.pa.gov.br](mailto:semed@maraba.pa.gov.br)



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



acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epigrafe o servidor indicado abaixo:

Warley Freitas de Araujo - Coordenador lotado na Diretoria Financeira.

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

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

Nells Claudjan Rodrigues Nascimento - Diretor da DILOG/SEMED.

**7 REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES**

7.1 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.

**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 MODO DE DISPUTA**

9.1 Aberto e Fechado, conforme estabelece Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

Art. 31. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

**10 DA ESTIMATIVA**

10.1 Em se tratando de Pregão Eletrônico, Sistema de Registro de Preços (SRP), as quantidades são por estimativa, e a aquisição será parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

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

10.3 A despesa está estimada em **R\$ 1.473.668,10 (um milhão, quatrocentos e setenta e três mil, seiscentos e sessenta e oito reais e dez centavos)**, obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio. A planilha orçamentaria atendeu ao disposto do art. 5º, inciso III da IN 73/2020, quanto a utilização de banco de preço oficial.

**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, 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 - SEMED** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atesto, caso o fornecimento não estiver de acordo com a Especificação apresentada e aceita anteriormente;

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

11.6 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer

Av. Hiléia s/nº - Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100

CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: [semed@maraba.pa.gov.br](mailto:semed@maraba.pa.gov.br)



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



obrigação financeira, condicionado a apresentação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento;

11.7 O CONTRATANTE se obriga a pagar exclusivamente pelo objeto deste contrato, até o limite superior, não incorrendo em qualquer pagamento a não utilização plena do objeto contratado.

11.8 Sem qualquer ônus para a Contratante, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à Contratada, decorrentes do contrato:

I - ANTES:

- a) da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;
- b) de atestada pelo órgão requisitante a conformidade do fornecimento prestado;
- c) da liquidação prevista na Lei 4.320/64, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93.

II - ENQUANTO HOUVER PENDÊNCIA RELATIVA:

- a) à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- b) à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;
- c) à regularidade fiscal.

11.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de pagamento definida no item 1, desta cláusula, até a data do efetivo pagamento e será de 6% a (seis por cento ao ano), pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = [(0,005/30) \times N] \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

0,005 = corresponde a relação entre a taxa de juros moratórios de 0,5% mensal e o n.º 100 (0,5/100);

30 = número de dias do mês civil

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

11.10 À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida neste item.

## 12 ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas serão pagas com recursos Federais/Erário Municipal da Secretaria Municipal de Educação.

12.2 Na licitação para registro de preço não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, segundo o § 2º do artigo 7º, do Decreto Municipal nº 044/2018.

## 13 FORMA, PERÍODO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

13.2 A entrega do objeto será feita de forma diferida, mediante prévia e expressa autorização da Coordenadoria de Almojarifado e Patrimônio - DILOG/SEMED no Almojarifado, sito à Rodovia Transamazônica, KM 5,5, ao lado da Secretaria de Obras - SEVOP/PMM, bairro Nova Marabá, CEP 68.507-765, Marabá - PA, em dia e horário comercial.

### 13.3 DA ENTREGA

13.3.1 Após as solicitações, com suas respectivas quantidades, a eventual CONTRATADA deverá realizar a entrega no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da formalização do pedido mediante apresentação das respectivas notas de empenho;

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

Av. Hiléia s/nº - Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100

CNPJ nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: [semed@maraba.pa.gov.br](mailto:semed@maraba.pa.gov.br)



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



das características peculiares do item, e quando for o caso, possuir embalagem própria, prazo de garantia e de validade, e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito uso do objeto.

13.3.3 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**

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.

13.4.5 Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados em embalagem própria a fim de evitar avarias no transporte.

**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).

**DEFINITIVO**

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

**15 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.1 **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

15.2 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.

**16 DA PROPOSTA COMERCIAL**

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

16.2 A proposta comercial deverá conter **os seguintes elementos**:

16.2.1 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;

16.2.2 Número deste pregão;

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



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



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

16.2.3.1 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.

**17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

- 17.1 Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, data e horário;
- 17.2 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;
- 17.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 17.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;
- 17.5 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;
- 17.6 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;
- 17.7 Cumprir com os compromissos financeiros assumidos por ocasião da emissão da Nota(s) de Empenho(s);
- 17.8 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;
- 17.9 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital;
- 17.10 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;
- 17.11 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;
- 17.12 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;
- 17.13 Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;
- 17.14 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;
- 17.15 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos objetos que compõem o objeto deste termo;
- 17.16 Aplicar à Contratada as penalidades previstas, quando for o caso;
- 17.17 Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ficando a contratada sujeita às sanções;
- 17.18 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;
- 17.19 Emitir nota de Empenho;
- 17.20 Informar à Contratada sobre a nota de Empenho;

P



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



- 17.21 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;
- 17.22 Efetuar o pagamento de acordo com a Nota Fiscal emitida pela Contratada, após conferida pelo Contratante.
- 17.23 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.

**18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:

- 18.1 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:
- 18.2 Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento.
- 18.3 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.
- 18.4 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.
- 18.5 Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos cotados, contado a partir da data do recebimento definitivo, indicando, inclusive.
- 18.6 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.
- 18.7 Disponibilização e fornecimento de todos os meios necessários ao saneamento dos óbices ocorridos.
- 18.8 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos.
- 18.9 Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização.
- 18.10 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SEMED/MARABÁ, durante a vigência do contrato.
- 18.11 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.
- 18.12 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.
- 18.13 Acusar o recebimento da nota de empenho.
- 18.14 Entregar os produtos no prazo, no local e nas condições exigidas neste Termo de Referência.
- 18.15 Atestar e Garantir a qualidade dos produtos.
- 18.16 Após a entrega dos produtos, emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Empenho.
- 18.17 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.
- 18.18 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).
- 18.19 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.
- 18.20 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.



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



- 18.21 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.
- 18.22 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 18.23 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.
- 18.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.25 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.
- 18.26 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

**19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 19.1 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 manter 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 Sicafe.
- 19.2 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.
- 19.3 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.
- 19.4 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

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



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



- I - 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.
- 19.5 No ato de advertência, o CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e ou responsabilidades mencionadas no Inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o Inciso II, ambos do subitem 23.4.
- 19.6 A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados.
- 19.7 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.
- 19.8 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de produtos ou execução de serviço caracterizará inexecução total deste contrato.
- 19.9 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.
- 19.10 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.
- 19.11 A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência



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



em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

- 19.12 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.
- 19.13 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.
- 19.14 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.
- 19.15 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.
- 19.16 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.
- 19.17 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.
- 19.18 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.
- 19.19 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.
- 19.20 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.

**20 DO REAJUSTE**

- 20.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 20.1.1 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.
- 20.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 20.3 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

Av. Hiléia s/nº - Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP 68.502-100

CNPJ Nº 27.927.574/0001-66 / E-mail: [semed@maraba.pa.gov.br](mailto:semed@maraba.pa.gov.br)



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



apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 20.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.5 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.
- 20.6 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.
- 20.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

**21 ADJUDICAÇÃO**

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

**22 VIGÊNCIA DA ARP**

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

**23 VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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

**24 METODOLOGIA**

- 24.1 A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, aplicando-se inclusive aos casos omissos, durante a execução contratual, notadamente os princípios da Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 044/2018, 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.

MARILZA DE OLIVEIRA LEITE  
Secretária Municipal de Educação

MELLS CLAUDJAN R. NASCIMENTO  
Diretor da DILOG/SEMED  
Portaria nº 417/2019-GP

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

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

<b>PROCESSO Nº</b>	34.192/2023-PMM
<b>PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº</b>	116/2023-CPL/PMM
<b>TIPO:</b>	Menor Preço por Item
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	Aberto/Fechado
<b>OBJETO:</b>	Registro de preços para eventual aquisição de equipamentos, destinados a suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e das Unidades Vinculadas.
<b>SOLICITANTE:</b>	Secretaria Municipal de Educação – SEMED
<b>UASG:</b>	927862

#### 1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições para eventual aquisição de equipamentos, destinados a suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e das unidades vinculadas.
- 1.2. Sua eventual aquisição será realizada mediante licitação na modalidade de Pregão, em sua forma Eletrônico, Sistema de Registro de Preços, do tipo Menor Preço por Item.

#### 2. OBJETO

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

#### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Na Lei Geral do Pregão se exige que na fase preparatória este deverá se basear na justificativa da necessidade de contratação pela autoridade competente. Juntamente com a justificativa, a unidade requisitante deverá definir de forma objetiva e pormenorizada o objeto a ser contratado.

Conforme o inciso I do art. 3º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, será observado do seguinte:

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

"I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame (...)"

Primeiramente, cabe à esta administração na qualidade de órgão demandante, ressaltar o objeto desta licitação, cujo objeto consiste no REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, onde a principal destinação será com inaugurações, substituições de rotina, especialmente no cumprimento de Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre o Ministério Público do Estado do Pará e a Prefeitura de Marabá através da Secretaria Municipal de Educação, tendo impacto direto sobre milhares de alunos e profissionais da educação deste município.

A eventual aquisição de equipamentos tem por objetivo renovar e suprir a crescente demanda tanto nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação, como também em sua Sede, objetivando o bom andamento e funcionamento de todas as repartições desta pasta, garantindo qualidade e conforto para estudantes e professores nas salas de aula e contribuindo para a permanência dos alunos nas escolas

Estudos indicam que o contexto familiar e o acesso a bens culturais são condições externas à escola que favorecem a educação de qualidade, devendo ser assumidos pela sociedade em parceria com Estado, com vistas ao aprimoramento dos indicadores educacionais. Muitas das vezes tratam-se de



pequenos confortos, como uma sala climatizada, uma refeição quentinha no prato, a carteira confortável, que por diversos fatores poderiam passar despercebidos, senão por aqueles mais carentes, cujas famílias tem recursos limitados, sendo o meio escolar um espaço garantidor dos direitos basilares previstos na Constituição Federal.

A administração procura realizar suas aquisições a fim de aparelhar as diversas unidades de ensino construídas ou reformadas no âmbito do município de Marabá - PA, elevando o nível de conforto e modernização dos ambientes, atendendo uma demanda real, garantindo a promoção de ações para a correção progressiva das disparidades de acesso, garantia de um padrão mínimo de qualidade e melhoria da infraestrutura da rede física escolar existente no município.

Diante do exposto, a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em contratar os itens nos quantitativos solicitados, atendendo o ano de 2024.

#### **4. DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

Considerando o Decreto N° 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993". Com fluxo nos Artigos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ante o exposto solicito abertura de processo licitatório autuado na modalidade Pregão com Registro de Preços, Eletrônico, objetivando o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED E DAS UNIDADES VINCULADAS.

**5. SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**Warley Freitas de Araújo** – Coordenador lotado na Diretoria Financeira.

**6. SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

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

**Nells Claudjan Rodrigues Nascimento** – Diretor da DILOG/SEMED.

**7. REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES**

- 7.1. 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.

**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. MODO DE DISPUTA**

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

**10. DA ESTIMATIVA**

- 10.1. Em se tratando de Pregão Eletrônico, Sistema de Registro de Preços (SRP), as quantidades são por estimativa, e a aquisição será parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
- 10.2. O critério de Julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM, os valores estimados em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexecuibilidade das propostas/lances vencedores.
- 10.3. A despesa está estimada em **R\$ 1.473.668,10 (um milhão, quatrocentos e setenta e três mil, seiscentos e sessenta e oito reais e dez centavos)**, obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio. A planilha orçamentária atendeu ao disposto do art. 5º, inciso III da IN 73/2020, quanto a utilização de banco de preço oficial.

**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, 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 – SEMED** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atesto, caso o fornecimento não estiver de acordo com a Especificação apresentada e aceita anteriormente;
- 11.5. **A Secretaria Municipal de Educação – SEMED** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.
- 11.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, condicionado a apresentação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento;
- 11.7. O CONTRATANTE se obriga a pagar exclusivamente pelo objeto deste contrato, até o limite superior, não incorrendo em qualquer pagamento a não utilização plena do objeto contratado.
- 11.8. Sem qualquer ônus para a Contratante, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à Contratada, decorrentes do contrato:

**I - ANTES:**

- a) da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;
- b) de atestada pelo órgão requisitante a conformidade do fornecimento prestado;
- c) da liquidação prevista na Lei 4.320/64, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93.

**II - ENQUANTO HOUVER PENDÊNCIA RELATIVA:**

- a) à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
  - b) à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;
  - c) à regularidade fiscal.
- 11.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de pagamento definida no item 1, desta cláusula, até a data do efetivo pagamento e será de 6% a (seis por cento ao ano), pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = [(0,005/30) \times N] \times VP$$

**Onde:**

- EM = Encargos moratórios;  
0,005 = corresponde a relação entre a taxa de juros moratórios de 0,5% mensal e o n.º 100 (0,5/100);  
30 = número de dias do mês civil  
N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e  
VP = Valor da parcela em atraso.

- 11.10. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida neste item.

**12. ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

### **13. FORMA, PERÍODO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

- 13.1. Após homologada a licitação, tendo sido devidamente firmada a Ata de Registro de Preços entre as partes, a CONTRATANTE convocará a licitante vencedora para a assinatura do CONTRATO, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Termo de Referência e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.2. A entrega do objeto será feita de forma diferida 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, conforme solicitação do Coordenador dos Projetos de Música – DEN/SEMED.
- 13.3. DA ENTREGA

13.3.1. **Após as solicitações, com suas respectivas quantidades, a eventual CONTRATADA deverá realizar a entrega no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da formalização do pedido mediante apresentação das respectivas notas de empenho;**

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 o caso, possuir embalagem própria, prazo de garantia e de validade, e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito uso do objeto.

13.3.3. 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**

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.

13.4.5. Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados em embalagem própria a fim de evitar avarias no transporte.

### **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).

**DEFINITIVO**

- 14.2. Será feito a cada trinta (30) dias, em até cinco dias, após a entrega e conferência da nota fiscal, dos objetos discriminados na Planilha, deste edital, mediante cotejo com os atestados 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.

**15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 15.1. 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.
- 15.1.1. 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.

**16. DA PROPOSTA COMERCIAL**

- 16.1. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 16.2. A proposta comercial deverá conter **os seguintes elementos**:
- 16.2.1. 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;
- 16.2.2. Número deste prego;
- 16.2.3. Descrição do objeto e das quantidades solicitadas na presente licitação em conformidade com o Anexo II – Objeto;
- 16.2.3.1. 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.

**17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

- 17.1. Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, data e horário;
- 17.2. 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;
- 17.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 17.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;
- 17.5. 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;

- 17.6. 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;
- 17.7. Cumprir com os compromissos financeiros assumidos por ocasião da emissão da Nota(s) de Empenho(s);
- 17.8. 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;
- 17.9. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital;
- 17.10. 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;
- 17.11. 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;
- 17.12. 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;
- 17.13. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;
- 17.14. 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;
- 17.15. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos objetos que compõem o objeto deste termo;
- 17.16. Aplicar à Contratada as penalidades previstas, quando for o caso;
- 17.17. Devolver o material caso não esteja dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, ficando a contratada sujeita às sanções;
- 17.18. 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;
- 17.19. Emitir nota de Empenho;
- 17.20. Informar à Contratada sobre a nota de Empenho;
- 17.21. 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;
- 17.22. Efetuar o pagamento de acordo com a Nota Fiscal emitida pela Contratada, após conferida pelo Contratante.
- 17.23. 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.

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:

- 18.1. 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:
- 18.2. Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento.
- 18.3. 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.
- 18.4. 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.
- 18.5. Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos cotados, contado a partir da data do recebimento definitivo, indicando, inclusive.

- 18.6. 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.
- 18.7. Disponibilização e fornecimento de todos os meios necessários ao saneamento dos óbices ocorridos.
- 18.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos.
- 18.9. Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização.
- 18.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SEMED/MARABÁ, durante a vigência do contrato.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. Acusar o recebimento da nota de empenho.
- 18.14. Entregar os produtos no prazo, no local e nas condições exigidas neste Termo de Referência.
- 18.15. Atestar e Garantir a qualidade dos produtos.
- 18.16. Após a entrega dos produtos, emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Empenho.
- 18.17. 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.
- 18.18. 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).
- 18.19. 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.
- 18.20. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 18.21. 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.
- 18.22. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 18.23. 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.
- 18.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.25. 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.
- 18.26. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

## **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 19.1. 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 manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Declarar informações falsas; e
- i) Cometer fraude fiscal.

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

19.1.2. As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.

19.2. 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.

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

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

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

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

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

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

19.7. 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.

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

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

- 19.13. 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.
- 19.14. 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.
- 19.15. 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.
- 19.16. 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.
- 19.17. 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.
- 19.18. 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.
- 19.19. 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.
- 19.20. 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.

## **20. DO REAJUSTE**

- 20.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 20.1.1. 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.
- 20.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 20.3. 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.
- 20.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

- 20.5. 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **21. ADJUDICAÇÃO**

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

## **22. VIGÊNCIA DA ARP**

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

## **23. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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

## **24. METODOLOGIA**

- 24.1. A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, aplicando-se inclusive aos casos omissos, durante a execução contratual, notadamente os princípios da Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 044/2018, 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.

MARILZA DE OLIVEIRA LEITE  
Secretária Municipal de Educação

NELLS CLAUDJAN R. NASCIMENTO  
Diretor da DILOG/SEMED  
Portaria nº 417/2019-GP

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