



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA APRESENTAÇÃO:

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

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

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

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

(...)

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

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

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

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



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

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

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

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

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

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

A educação vai além, transgredindo as fronteiras de ensino, pois o que o estudante detém de conhecimento na escola, seja disciplinar ou interdisciplinar, levará para o resto da vida. Por este motivo, a educação foi inserida no rol de direitos fundamentais resguardados pela Constituição Federal, que em seu artigo 6º., dispõe: “são direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação (...)”. Em 2014, o Brasil estabeleceu o seu Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) para a próxima década, aprovado pela Lei no. 13.005/20141, a fim de determinar diretrizes, metas e estratégias para a política educacional do país. Foram constituídos quatro grupos de metas:

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

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



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

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

4. OBJETO:

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

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

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

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

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

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

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

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



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



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



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



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

5.2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS LIVROS

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

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



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

Livros: Língua Portuguesa deverá estar estruturados da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Material Manipulável

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

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

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

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

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

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

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

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

METODOLOGIA DE ENSINO

Avaliações:

USO DO MATERIAL DIDÁTICO DEVERÃO CONTER

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



**Simulados Diagnósticos –
SAEB:**

- ✓ Resolução habilidade a habilidade.
- ✓ Correção por meio da TRI (Teoria de Resposta ao Item), para o 5º e o 9º anos, conforme parâmetro utilizado pelo INEP.
- ✓ Correção por meio da TCT (Teoria Clássica de Testes), para os demais anos.
- ✓ Geração de relatório de desempenho.
- ✓ Análise de resultados: parâmetros calculados com base na TRI e TCT, com quebras e comparativos por aluno, turma, escola e rede de ensino.
- ✓ Portal com resultados detalhados da Rede de Ensino.
- ✓ Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações:
 1. Implantação do material didático;
 2. Análise de resultados e relatórios;
 3. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica;
 4. Formação Docente;

**Acompanhamento da
Assessoria Pedagógica:**

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

5.3 DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA:

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

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

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

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

5.3.5 Da Estrutura dos Encontros:

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



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

5.4 DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.8.1 média de questões corretas e quantidade acertadas por questões;

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

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

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

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

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

6. DA LICITAÇÃO:

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

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



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



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

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

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

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

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

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

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

6.5. Poderão participar da licitação as empresas que:

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

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

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

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

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

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

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

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



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



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

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

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

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

7. DAS AMOSTRAS

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

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

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

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

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

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

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

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



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



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



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



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



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

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

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

9. DAS CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO:

9.1. O objeto será recebido:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. São deveres da Prefeitura Municipal de Marituba:

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

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



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



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

12. DA VIGÊNCIA:

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

13. DO REAJUSTE:

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



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



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

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

13.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DO LOCAL:

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

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

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

15. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO CONTRATUAL:

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

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

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

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

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

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

16. DO PAGAMENTO:

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

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

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



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



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

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

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

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

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

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

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

16.10.1. Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido;

16.10.2. Recibo de pagamento devidamente assinado;

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

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

16.10.5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DAS SANÇÕES:

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



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



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



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



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

17.8 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

17.12 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

Marituba/PA, 25 de maio de 2023.

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

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