



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**AVISO DE EDITAL DE PREGÃO SRP N°05/20161002-02 -PP/PMM/SEMED**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA**  
**MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS.**

**OBJETO:** Prestação de serviços de capacitação de servidores da rede municipal de ensino, para utilização da plataforma GOOGLE FOR EDUCATION, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

**CRENCIAMENTO:** 15 de março de 2016, às 10:00h.

**ABERTURA E DISPUTA DE PREÇOS:** 15 de março de 2016.

**LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** Auditório da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Antônio Bezerra Falcão nº 518, esquina com a Rua Pedro Mesquita, Bairro Centro Marituba/PA.

**AQUISIÇÃO DO EDITAL:** Sala da Coordenação de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Marituba – PMM, situada na Rodovia BR 316, Km 13, s/nº, Centro, CEP 67200-000, Marituba-Pará, será cobrada uma taxa de R\$ 37,65 (trinta e sete reais e sessenta e cinco centavos) conforme dispõe o art. 32, §5º, III, da Lei federal nº 10.520/02, para custear despesas de reprodução gráfica e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, que deverá ser pago através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) na rede bancária autorizada.

**INFORMAÇÕES:** Salade Licitação da Prefeitura Municipal de Marituba/PA, e-mail: [cplmarituba@hotmail.com](mailto:cplmarituba@hotmail.com)



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS - SRP**

Nº 05/20161002-02 -PP/PMM/SEMED

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 05/20161002-02 PP-PMM/SEMED-** Regido pela Lei federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 045/2015, de 05 de maio de 2015, Lei federal nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto federal nº 7.892/2013, e alterações posteriores.

**OBJETO:** Prestação de serviços de capacitação de servidores da rede municipal de ensino, para utilização da plataforma GOOGLE FOR EDUCATION, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

**Local de abertura do certame:** Auditório da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Antônio Bezerra Falcão nº 518, esquina com a Rua Pedro Mesquita, Bairro Centro, Marituba/PA.

**INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Marituba/PA, e-mail: [cplmarituba@hotmail.com](mailto:cplmarituba@hotmail.com), no horário das 08h00min as 13h00min, de segunda a quinta feira.



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS - SRPNº05/20161002-02 -PP/PMM/SEMED FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

#### 1. PREÂMBULO

1.1.O MUNICÍPIO DE MARITUBA, por intermédio de seu Pregoeiro, SILVIO DOS SANTOS CARDOSO, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO para REGISTRO DE PREÇOS, conforme descrito neste Edital e seus anexos, de conformidade com a Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 045/2015, de 05 de maio de 2015, Lei 8.666/93 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto federal nº 7.892/2013, e alterações posteriores.

1.2. As Propostas escritas de Preços deverão ser entregues no dia **15 de março de 2016 às 10:00hs**, devidamente lacrados e rubricados pela proponente, no Auditório da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Antônio Bezerra Falcão nº 518, esquina com a Rua Pedro Mesquita, Bairro Centro Marituba/PA.

1.3. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, no ato da etapa do credenciamento.

#### 2. DO OBJETO

**Prestação de serviços de capacitação de servidores da rede municipal de ensino, para utilização da plataforma GOOGLE FOR EDUCATION, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).**

#### 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão, a empresa que atender a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação:

A - A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

B - Só poderão participar as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si;
- c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda que tenha ocorrido problema de natureza comprometedor em algum tipo de fornecimento de bens ou serviços;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA

### COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

#### 4. CREDENCIAMENTO

4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio específico com poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame. **Carta de Credenciamento (modelo anexo IV).**

4.1.1. Os documentos mencionados no item anterior, inclusive o documento de identificação do representante credenciado, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão.

4.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário a Procuração, o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, este com firma reconhecida em cartório, e diante a apresentação do ato constitutivo da Empresa, para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante. Tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

4.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legal, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar por usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal 123/2006 e alterações posteriores deverá apresentar juntamente com o credenciamento os seguintes documentos:

4.4.1. Quando optante pelo SIMPLES nacional:

- a) comprovante de opção pelo simples obtido no site da Secretaria da Receita Federal;
- b) declaração simplificada da JUCEPA atualizada em no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes e uma declaração que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar 123/2006, conforme **anexo VI** deste edital.

4.4.2. Quando não for optante pelo SIMPLES nacional:

- a) declaração de imposto de renda e/ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do último exercício—DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º, da Lei Complementar 123/2006;
- b) declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006, conforme **anexo VI** deste edital.

4.5. Apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 conforme anexo VI deste edital, ressaltando-se que se no ato da aferição quanto a regularidade dos documentos de habilitação, for constatado a não conformidade dos mesmos para com as disposições deste edital, sofrerá, a licitante que se declarou regular ao início da sessão, as penalidades previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/02. (obrigatória para empresa de qualquer porte).

4.7. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.8. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

4.9. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.2. e 4.3, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

#### 5. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento dos envelopes e cadastramento das Propostas de Preços será pública, dirigida pelo Pregoeiro da PMM, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no Auditório da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Antônio Bezerra Falcão nº 518, esquina com a Rua Pedro Mesquita, Bairro Centro Marituba/PA, **no dia 15 de**



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

março de 2016, as 10:00hs.

5.2. Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o (a) (s) representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará (ão) os envelopes contendo os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

5.3. O envelope da Proposta de Preços deverá trazer expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA- PA**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº5/20161002-02 -PP-PMM-SEMED**

**RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE**  
**DATA DE ABERTURA: 15/03/2016**

5.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá trazer expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 5/20161002-02 PP-PMM-SEMED**

**RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE**  
**DATA DE ABERTURA: 15/03/2016**

5.5. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços – conforme descrito no item 5.1 deste Edital após o cadastro, na segunda fase, iniciado os lances será aberto o envelope nº 02 - Documentos de Habilitação, da licitante vencedora do Item.

### 6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preço deverá ser apresentada em uma via digitada impressa, Modelo de Formulário Padrão de Proposta da empresa (**Anexo II**), redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas, numeradas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.

6.2. Na Proposta de Preços deverão constar:

6.2.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, dados para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail).

6.2.2. Prazo de eficácia da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de adjudicação da proposta.

6.2.3. Uma única cotação, com preço unitário e total, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

6.2.4. O prazo de contratação será conforme o previsto no Contrato, celebrado pela Administração Municipal de Marituba, conforme anexo XII, de acordo com a legislação vigente.

6.2.5. A empresa contratada deverá realizar os serviços solicitados no endereço constante na Ordem de Serviço, sempre respeitado o objeto do presente certame.

6.2.5.1. A contratada deverá providenciar os recursos necessários à execução de seus trabalhos.

6.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

6.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços,



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem realizados sem ônus adicionais;

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.6. O Pregoeiro considerará como de forma, erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

### 7. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

7.1. Objeto licitado será executado, conforme requisição da Secretaria solicitante.

7.2. Objeto licitado poderá ser fiscalizado e analisado a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente a Administração, sendo que a não aprovação resulta no cancelamento do registro com multas cabíveis a presente situação.

7.3. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

7.4. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;

### 8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro.

8.3. O contratado da oferta de valor mais baixo, e os das ofertas com até 10 % (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do valor mínimo.

8.4. Lido os preços, o Pregoeiro relacionará todas as propostas em ordem crescente.

8.5. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 % (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor do primeiro item.

8.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita.

8.7. Definido o menor preço, o mesmo deverá ser mantido pelos contratados vencedores até o próximo pregão, que estará habilitado a efetuar.

8.8. Poderá ser averiguada a execução do objeto licitado através de inspeções realizadas de rotina, sob pena de cancelamento da contratação, caso o resultado não seja vantajoso a esta Administração.

8.9. No Município de Marituba depois de adjudicado o menor preço, o detentor deste estará habilitado a executar o objeto licitado para o Município de Marituba/PA.

8.10. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.13. Sendo aceitáveis as propostas de menor preço, serão abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes que a tiverem formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA

### COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.14. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 8.15. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.16. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.17. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 8.18. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 8.19. Nas situações previstas nos subitens 8.15, 8.16 e 8.17, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor em benefício da Administração, sendo que o pregoeiro não irá adjudicar de forma alguma item que esteja acima com o preço praticado no mercado, conforme prévia cotação pelo setor competente.
- 8.20. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.
- 8.21. Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata, este fato será registrado pelo Pregoeiro, presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo.

### 9. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- 9.1. A documentação exigida na fase de habilitação, para atender ao disposto neste Edital quanto à habilitação jurídica, deverá ser fielmente apresentada pelos licitantes, sob pena de inabilitação.
- 9.1.2. As empresas devidamente cadastradas deverão apresentar ainda, ao Pregoeiro, o **Alvará de funcionamento de titularidade da empresa licitante, expedido pela Prefeitura Municipal** (da sede da licitante).
- 9.2. **Relativos à Qualificação Técnica:**
- a) Declaração da GOOGLE validando que o licitante possui certificado de GOOGLE PARTNER FOR EDUCATION.
  - b) Apresentar no mínimo 4(quatro) educadores certificados em Google Educator vinculados ao Domínio da Licitante (Ex.XXX.com.br).
- 9.3. - **Relativos à Habilitação Jurídica:**
- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
  - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores com as respectivas cédulas de identidades dos sócios.
    - b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
  - c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
  - d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
  - e) cópia do documento de identidade do sócio administrador (RG ou CNH)
- 9.4 - **Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista**
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF (CNPJ);
  - b) Provede inscrição no Cadastro Estadual, relativo à sede da licitante;



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

c) Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal** (Certidão Conjunta – Receita Federal e Procuradoria Geral da União); **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT)

9.4.1. A comprovação de regularidade fiscal das MEI, ME e EPP somente será exigida para efeito de contratação, conforme determina o art. 4º do Decreto nº 8.538/2015.

### 9.5 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica dentro do prazo de validade expresso na mesma, caso não haja prazo de validade expresso, deve a mesma ter sido emitida em prazo não superior aos 60 (sessenta) dias que antecedem a data de abertura dos envelopes de habilitação;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo sócio administrador e por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

d) Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1);

a.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a um em qualquer dos índices anteriormente referidos, deverão comprovar o capital no mínimo 10% (dez por cento) do valor do Lote a ser contratado, de acordo com os §§ 2º e 3º, do art. 31, da Lei 8666/93;

a.2. Se necessária a atualização do Balanço e do Capital Social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial do cálculo correspondente;

9.6 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

9.7- Os licitantes deverão apresentar **DECLARAÇÃO**, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

a) Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições de fornecimento do objeto;

b) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

c) Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

d) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo);

e) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (conforme modelo anexo).

## 10. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

10.1. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, regulamentada pelo Dec. nº 8.538, de 06/10/2015.

10.2. Fica assegurado tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

empresas de pequeno porte, nos termos do Decreto 8.538 de 02 de outubro de 2015.

**10.3.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

**10.4.** Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.5.** O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, deste pregão.

**10.6.** A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**10.7.** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

**10.8.** A não regularização da documentação no prazo previsto nos itens 10.4 e 10.6 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**10.9.** Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**10.9.1.** Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

**10.9.2.** O disposto no subitem anterior somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.10.** Ocorrendo o empate a que se refere o subitem anterior, será procedido de acordo com o artigo 5º do Decreto 8.538, conforme a seguir:

- a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.11.** Após o encerramento dos lances, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

### 11. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do edital de Pregão, perante a Administração, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram;

11.2. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação;

11.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.

### 12. RECURSOS

12.1. Dos atos e decisões relacionados com o pregão cabe recurso, nos seguintes casos:

- a) Julgamento da(s) proposta(s), habilitação ou inabilitação;
- b) Anulação ou revogação do pregão;



## **MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**

### **COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

c) Aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com Administração.

12.1.1. O recurso de que trata a alínea "a" do subitem 12.1 dependerá de manifestação do licitante, nesse sentido, ao final da sessão pública, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A não apresentação de memoriais configurará a desistência do direito de recorrer;

12.2. Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública;

12.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos

12.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

12.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

12.7. Os autos dos procedimentos permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Marituba/PA.

### **13. DA VIGÊNCIA**

13.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação na imprensa oficial.

13.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes se dará nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93, prorrogável por igual período, conforme minuta de contrato (Anexo XI) e apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de Serviço (Anexo X).

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

#### **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E PENALIDADES**

O objeto a ser executado pelo contratado deverá atender:

14.1. Ao disposto no padrão de identidade estabelecida na legislação vigente e as especificações técnicas elaboradas pelo Município de Marituba.

14.2. Os preços adjudicados no pregão para registro de preço.

14.3. O cronograma de execução definido pela Administração.

14.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada da Planilha de Contratados por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

14.5. O contratado advertido pela Administração e que continuar praticando preços acima do registrado, ou fora dos padrões de qualidade, ou não cotados na planilha de preços acordados com a Administração, será desclassificado e impedido de realizar qualquer serviço a este Município, por um período de 12 (doze) meses.

14.6. O não cumprimento do cronograma de execução do objeto licitado em tempo previamente estabelecido pela Administração implicará na suspensão de seu credenciamento do programa por um período de 12 (doze) meses.

14.7. O contratado que não emitir as Notas fiscais com a especificação as unidades condizentes com aquelas apresentadas na Planilha de Preços, implicará em suspensão por 12 (doze) meses.

14.8. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa,



## **MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**

### **COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, mediante instauração de processo para averiguação pela Administração.

14.9. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

#### **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes do objeto contratado, objeto desta Licitação, correrão por conta da dotação descritas no Contrato (Anexo XI).

#### **16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA**

16.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16.2. Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

16.3. Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de contratados a serem registrados.

16.4. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

16.5. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços ou recusar-se a receber a ordem de serviço emitida pelo órgão requisitante do objeto, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Marituba, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **17. DO PAGAMENTO**

17.1. Pelo objeto contratado a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor consignado e nas condições estabelecidas no Contrato.

17.2. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, pela Administração através de transferência bancária diretamente na conta da empresa contratada, vedada transferências para outras contas.

17.3. O pagamento somente será efetuado mediante:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais e Quanto à Dívida Ativa da União, neles abrangidos as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal; Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CDNT).
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

#### **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

18.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

18.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos, e novamente publicados na Imprensa Oficial.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do “vencimento”. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal da Prefeitura Municipal de Marituba.

18.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário o registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

18.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha praticado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

18.9.1. Fica facultado ao órgão gerenciador da Ata fornecer cópia da mesma para a finalidade de “carona”, sendo que caberá ao contratado beneficiário da Ata de Registro de Preços, observando as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da Ata.

18.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na sede da Prefeitura Municipal de Marituba – PA.

18.10. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/02, e da Lei 8.666/93, Decreto federal nº7892/2013.

18.11. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo Proposta de Preços;
- c) ANEXO III - Atestado de Capacidade Técnica;
- d) ANEXO IV - Minuta de Carta de Credenciamento;
- e) ANEXO V - Modelo de Declaração de Idoneidade
- f) ANEXO VI – Modelo da Declaração para ME e EPP;
- g) ANEXO VII - Modelo de Declaração;
- h) ANEXO VIII – Minuta Ata do Registro de Preços;
- i) ANEXO IX – Minuta Ata do Registro de Preços Relação dos Itens;
- j) ANEXO X\_ Ata do Registro de Preços Ordem de serviço.
- k) ANEXO XI\_ Minuta de Contrato.

Marituba (PA), 02 de Março de 2016.

**Silvio dos Santos Cardoso**  
**Pregoeiro**



# MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA



1 / 14

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – JUSTIFICATIVA

A integração dos recursos tecnológicos a vida social atual tornou-se fonte necessária para comunicação, que se dá em tempo real em todos os pontos de nosso planeta. Nesse sentido, o município de Marituba caminha em passos largos, pois nos últimos anos passamos a ser um município de destaque na implantação de recursos tecnológicos, tomamos por base o **Sistema de Comunicação Digital de Fibra Óptica** implantado em nosso município, o que tornará assim Marituba a **1ª Cidade Digital do Estado do Pará**. E que permitirá que o Sistema de Ensino totalmente integrado a Rede Mundial de Comunicação. No entanto, a capacitação e treinamento dos agentes funcionais é o maior desafio da integração digital, nesse sentido a adoção da Plataforma Google Apps for Education necessita de suporte técnico e acompanhamento operacional.

Em nosso entendimento os recursos tecnológicos não funcionam sozinhos, não substituem o professor e não promovem aprendizagem. Precisamos que a escola tenha à disposição de professores e estudantes artefatos tecnológicos que componham uma proposta de trabalho que tenha como meta a aprendizagem não apenas instrumental, mas pedagógica, adaptada aos dispositivos modernos como PC, Notebook, Smartphones e Tablet's.

Neste sentido, a plataforma reúne uma série de ferramentas capazes de aproximar a comunidade acadêmica com uso de tecnologias de informação e comunicação, com a característica de serem todas colaborativas. O Google Documentos é um editor de textos para trabalhar com cartas, currículos, brochuras, relatórios, etc. O Google Planilha é um editor de planilhas tão completo quanto outros, com as mesmas funções, inclusive para produzir gráficos, tabelas dinâmicas e fazer cálculos automáticos. Já o de Apresentações, como se infere pelo nome, para produção apresentações como slides digitais.

Jean Maranhão, J. Lupo  
Secretaria Municipal de Educação

Jean Moraes Gomes  
Coordenador Pedagógico  
SEMED - Post. 1978



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2 / 14

Além dessas três, outras duas ferramentas também possuem grande destaque. O Google Sites permite facilmente criar páginas na internet sem a necessidade de ter conhecimentos em programação, podendo-se integrar às outras ferramentas existentes, e o Google Formulários permite criar e aplicar pesquisas, enquetes e formulários, tanto para uso interno e externo, podendo ser utilizados para avaliações institucionais e aplicações de formulários ou questionários em pesquisas científicas.

Estudantes, professores e funcionários precisam trabalhar, mas também se comunicar entre si e com a comunidade externa. Para este contexto existem as ferramentas Gmail, Hangouts, Agenda e Google+. O Gmail é o melhor serviço de e-mails do mundo, com recursos de agrupamento de infinitas respostas de e-mails em conversas, possui grande capacidade de armazenamento e tem sistema de buscas para ajudar a achar e-mails antigos. O Hangouts facilita muito a comunicação interna e permite que videoconferências sejam feitas de maneiras simples, apenas com uma webcam. O Google Agenda é um serviço de agendamento e lembretes. E o Google+ é uma rede social que pode ser usada tanto para fins profissionais como pessoais.

As planilhas, documentos e outros trabalhos ficam salvos no Google Drive, a nuvem do Google. Ela é muito melhor que um HD externo. É acessível de qualquer computador, celular ou tablet e não precisa ser ligada na tomada. O Google Drive ainda permite salvar arquivos que não foram produzidos nas ferramentas do Google Apps, como um pacote de fotos ou um relatório em PDF, por exemplo.

Ter arquivos na nuvem tem ainda outra vantagem: todo mundo tem acesso à última versão do trabalho, sem necessidade de ficar trocando e-mails com anexos do tipo "versão final", "versão final 2" e assim por diante.

Diante deste grande potencial já disponível para a comunidade acadêmica, faz-se relevante capacitar multiplicadores para disseminar o uso destas ferramentas e destas tecnologias para apoiar atividades de ensino, pesquisa, extensão e até a gestão administrativa de órgãos públicos.

Jean Néves Gomes  
Coordenador Pedagógico  
SE/MS - Port. 1978

Dayse Menezes S. Lope  
Secretária Municipal de Educação  
de Marituba



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3 / 14

### 2 – OBJETIVO

Implantar e qualificar todos os profissionais da educação da Rede de Ensino de Marituba, que desenvolvam atividades pedagógicas ou administrativa (de secretária escolar), afim de máxima à utilização da Plataforma Google Apps for Education como benefício para uma educação integrada a comunicação global. Além de oportunizar a integração do Sistema educacional e torna-se uma ferramenta prazerosa para seus usuários, irradiando para os alunos da Marituba.

### 3 – DESCRIÇÃO E FUNCIONALIDADE DA PLATAFORMA

#### A plataforma Google para Educação?

Ao saber os números da educação municipal, oriundos das avaliações do Prova Brasil, percebemos o quanto precisamos avançar e aprender para proporcionar uma educação de qualidade aos nossos cidadãos em fase inicial de formação escolar. As dificuldades que a escola enfrenta são grandes e variadas, mas a maioria delas passa por carência de recursos didáticos e, carência na aplicação dos recursos presentes na escola. Os recursos tecnológicos não funcionam sozinhos, não substituem o professor e não promovem aprendizagem. Precisamos que a escola tenha à disposição de professores e estudantes, artefatos tecnológicos, mas utilizados compondo uma proposta de trabalho que tenha como meta a aprendizagem não apenas instrumental, mas pedagógica.

Ao estudar soluções para a educação, encontramos plataforma Google para educação (Google for Education), ferramentas nas quais podemos confiar pois mais de 45 milhões de alunos, professores e administradores em mais de 190 países contam com o Google Apps for Education para aprender, se comunicar e trabalhar em parceria de forma mais eficiente. Podemos apontar **quatro grandes motivos** para a aquisição e utilização do Google Apps for Education na nossa Rede Educacional:

Dayse Maranhão - J. Lopes  
Secretaria Municipal de Educação  
de Marituba

Jean Vinícius Gomes  
Coordenador Pedagógico  
Secretaria de Educação  
de Marituba - PA



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4 / 14

1. O Google Apps for Education é pensado para a Colaboração simplificada.
2. O Google Apps for Education pode ser usado em qualquer dispositivo: PC, Notebook, Smartphones e Tablet's.
3. O Google Apps for Education utiliza uma única conta de email.

### O que vem no Google Apps for Education

O Google Apps for Education contém um pacote completo de serviços para atender a toda a secretária de educação. Eles realizam as mesmas funções principais dos programas de computador tradicionais, todas as funções são executadas na nuvem, ou seja, em computadores e servidores compartilhados e interligados por meio da internet. Isso significa nunca mais ter aquele problema com recuperação de um arquivo porque ele foi salvo só em um computador específico. Confira o que está incluído no conjunto:

### Ferramentas de colaboração

O Google Documentos, o Google Planilhas e o Google Apresentações estão incluídos no Google Apps for Education. O primeiro é um editor de textos, para trabalhar com cartas, currículos e brochuras. O segundo é um editor de planilhas tão completo quanto outros editores de planilhas, com as mesmas funções, inclusive para produzir gráficos, tabelas dinâmicas e fazer cálculos automáticos. Já o Apresentações, como se infere pelo nome, produz ótimas apresentações.

Além dessas três, outras duas ferramentas também estão no grupo de colaboração. O Google Sites permite facilmente criar páginas na internet sem a necessidade de ter conhecimentos em programação, e o Google Formulários permite criar e aplicar pesquisas, enquetes e formulários, tanto para uso interno e externo.

### Ferramentas de comunicação

Funcionários precisam trabalhar, mas também se comunicar entre si e com os clientes. Entram aí Gmail, Hangouts, Agenda e Google +. O Gmail é o melhor serviço de e-mails do mundo. Agrupa as infinitas respostas de e-mails em conversas, possui grande capacidade de armazenamento e tem sistema de

Jean Azevedo Gomes  
Coordenador Pedagógico  
SAREC - Port. 1978

Jayse Menezes S. Lope  
Secretário Municipal de Educação  
de Marituba



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5 / 14

buscas para ajudar a achar e-mails antigos. O Hangouts facilita muito a comunicação interna e permite que videoconferências sejam feitas de maneiras simples, apenas com uma webcam. O Google Agenda é um serviço de agendamento — e, mais importante, lembretes. E o Google + é uma rede social que pode ser usada tanto para fins profissionais como pessoais.

### Guardando tudo

As planilhas, documentos e outros trabalhos ficam salvos no Google Drive, a nuvem do Google. Ela é muito melhor que um HD externo. É acessível de qualquer computador, celular ou tablet e não precisa ser ligada na tomada. O Google Drive ainda permite salvar arquivos que não foram produzidos nas ferramentas do Google Apps, como um pacote de fotos ou um relatório em PDF, por exemplo.

Ter arquivos na nuvem tem ainda outra vantagem: todo mundo tem acesso à última versão do trabalho, sem necessidade de ficar trocando e-mails com anexos do tipo "versão final", "versão final 2" e assim por diante.



Mayse Menezes S. Lopes  
Secretaria Municipal de Educação

Jean Nery Gomes  
Coordenador de Licitação e Contratos  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



# MUNICIPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6 / 14

**Leve o Gmail para a escola.** **Simplifique sua turma.**

**Colabore em documentos.** **Compartilhe na nuvem.**

**Compartilhe agendas.** **Crie websites.**

**Converse cara a cara.** **Adicione aplicativos sociais.**

100 Marituba S. Lope  
Avenida Municipal de Calçada  
de Marituba

Seam Neves Gomes  
Coordenador Pedagógico  
SEMED - Port. 1978



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

REVISTA

7/14

7/14

Uma solução desenvolvida para professores e alunos

Esta agenda é baseada no conteúdo de sua escola. O Google oferece ferramentas fáceis de usar para montar os livros e qualquer livro em qualquer lugar e em qualquer momento.

**Simplifique e poupe tempo** com o Google Sala de aula, o Gmail, o Documentos.

**Encontre milhares de** aplicativos, livros e vídeos aprovados por professores.

**Use laptops e tablets** acessíveis e fáceis de gerenciar.

Traga o poder da Web para sua escola



Descubra um mundo de informações

Uma enorme quantidade de conteúdo digital, artigos, vídeos, livros e aplicativos educacionais, está a sua disposição.

"O conhecimento criado por você também está disponível em sua mesa, esperando para ser explorado."

Peter Dinklage, Diretor, Google Educação, São Paulo



Use o dispositivo certo em qualquer lugar e a qualquer momento

Alerte seus familiares e colegas onde você estiver. Seja em um telefone ou em sua TV. Um Chromebook na biblioteca ou um tablet em casa, seu ambiente de aprendizado é conectado e seguro.

"Meus projetos e ideias andam sempre comigo."

Alison - Aluna, U. Estadual Paulista



Joyce Mariz de L. Lopes  
 Secretária Municipal de Educação  
 de Marituba

João Carlos Gomes  
 Coordenador Regional de Ensino  
 SEMED - 1975



# MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA

## COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8 / 14

### Conteúdo educacional em um só lugar

O Google Play for Education tem milhares de aplicativos, livros e vídeos para Chromebooks e tablets Android.



#### Aprovado por professores

Descobre e compare conteúdo para garantir tudo em milhares de aplicativos, livros e vídeos selecionados por professores.

#### Compartilhamento instantâneo

Envie conteúdo para um aluno específico para toda a turma ou para a escola inteira com apenas alguns cliques.

#### Fácil de gerenciar

Descarregue e instale aplicativos remotamente ou controle conteúdo usando uma política de controle.

## Academia de professores do Google

"Para mim, o aprendizado mais importante não foi uma nova ferramenta ou dica, embora o conteúdo seja ótimo, mas um lembrete do que é possível fazer quando compartilhamos a energia, essa resiliência criativa que esperamos capturar e recriar para nossos alunos."

- Ghret Patch, Professora certificada pelo Google, Nepal 2013

## Sobre a GTA

A Google Teacher Academy (GTA, na sigla em inglês) é uma experiência de desenvolvimento profissional gratuita criada para ajudar professores de ensino fundamental e médio de todo o mundo a aproveitar ao máximo as tecnologias inovadoras. Cada GTA é um evento intenso de dois dias no qual os participantes podem testar as ferramentas do Google, aprender estratégias de ensino inovadoras, receber recursos para compartilhar com colegas de trabalho e participar de uma comunidade de educadores avisa que está fazendo a diferença.



Dorgete Mendes S. Lopes  
Secretaria Municipal de Educação  
de Marituba

Jean Mendes Gomes  
Coordenador Pedagógico  
SEMED - Part. 1977



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

9 / 14

**4 - DO PRAZO**

O prazo para realização da capacitação é de 12 meses contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

**5 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO ESCOPO A SER DESENVOLVIDO**

<b>LOTE 01 – Capacitação de recursos acadêmicos da plataforma Google Apps for Education</b>	<b>Carga-horária: 120 horas</b>
<b>Conteúdo sobre Google Apps for Education</b>	
<b>Google Gmail - Utilizando o Gmail na Sala de Aula – (20 HORAS)</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Escrevendo e enviando mensagens;</li><li>• Gerenciando e visualizando mensagens;</li><li>• Usando etiquetas para organizar mensagens;</li><li>• Procurando mensagens;</li><li>• Gerenciando contatos;</li><li>• Usando o Google Hangouts na comunicação;</li><li>• Customizando mensagens;</li><li>• Usando o Gmail Offline.</li></ul>	
<b>Google Agenda - Organizando o ensino – (20 HORAS)</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Criando e visualizando Agendas;</li><li>• Criando eventos na Agenda;</li><li>• Adicionando e gerenciando convidados;</li><li>• Customizando e editando eventos;</li><li>• Criando um plano de curso;</li><li>• Gerenciando, organizando e compartilhando agendas;</li><li>• Organizando encontros com pais e alunos;</li><li>• Usando a Agenda Offline;</li><li>• Imprimindo Agenda e Eventos;</li></ul>	

*Mysele Menezes de Lopo*  
Secretaria Municipal de Educação  
*João Vinícius Gomes*  
Coordenador de Licitação e Contratos  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**MUNICIPIO DE MARITUBA-PA**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

10 / 14

**Google Docs Suite - A suite de produtividade do Google – (20 HORAS)**

- Introdução às ferramentas do Docs Suite;
- Compartilhando para facilitar a colaboração;
- Conhecendo as opções de formatação;
- Melhorando o processo de avaliação com comentários;
- Usando o Google Docs Suite Offline;
- Imprimindo com o Google Docs Suite;

**Google Docs - O Editor de Texto do Google – (20 HORAS)**

- Introdução ao Docs;
- Formatando Documentos;
- Trabalhando com múltiplos escritores;
- Melhorando o processo de escrita com o Docs;
- Criando uma central de arquivos com o Docs e com o Drive;
- Acessando o Docs Offline;

**Google Planilhas - A Planilha Eletrônica do Google – (20 HORAS)**

- Introdução ao Google Planilhas;
- Compartilhando Planilhas;
- Gerenciando Planilhas;
- Usando funções e fórmulas
- Criando gráficos;
- Funções avançadas;
- Formatação condicional;
- Opções de importação;
- Usando o Flubaroo;
- Usando o Doctopus;
- Usando o Goobric;

Jaqueline Marinho  
Secretaria Municipal de Educação

Jaqueline Neves Gomes  
Coordenadora Pedagógica  
SEMED - Port. 1978



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11 / 14

Google Sala de Aula - A ferramenta de gestão de tarefas – (20 HORAS)

- Introdução ao Google Sala de Aula;
- Criando uma Classe;
- Adicionando conteúdo à uma classe;
- Gerenciando uma Classe;
- Comunicando-se com alunos;
- Trabalhando com tarefas;
- Usando o Google Sala de Aula como um aluno;
- Algumas questões sobre o Google Sala de Aula;

Google Apps como ferramenta de gestão

- Práticas para uso das ferramentas como apoio às atividades gerenciais.

### 6 – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a prestação de serviços de capacitação de servidores da Rede Municipal de Ensino para utilização da Plataforma Google For education, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

### 7 - DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O serviço deverá ser realizado, em até 10 (dez) dias úteis após a comprovação do recebimento da nota de empenho pela Contratada, no prédio sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Br-316, Km -13, Rua Fernando Guilhon, s/n, Bairro: Centro, Marituba/PA. No horário das 08h às 14h, sendo o frete, carga e descarga de responsabilidade do fornecedor até o local de armazenamento.

JEAN JENES LIMA  
Coordenador Regional  
SEMED - Pólo 1378



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

12 / 14

**8 – QUANTITATIVO, DESCRIÇÃO**

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.
01	Google Apps For Education – usuários ilimitados – migração de contas de E-mail; - treinamento onsite à ferramenta de gestão; Treinamento para os “Google Guides”; Suporte remoto; Acesso a todas as ferramentas do Google Apps For Education – 120 horas.	Professores e Auxiliar de sala de aula (monitor), em um total:  1500
01	Google Apps For Education – usuários ilimitados – migração de contas de E-mail; - treinamento onsite à ferramenta de gestão; Treinamento para os “Google Guides”; Suporte remoto; Acesso a todas as ferramentas do Google Apps For Education – 120 horas.	Gestores, Vice-gestores e Coordenadores escolares, em um total:  350
01	Google Apps For Education – usuários ilimitados – migração de contas de E-mail; - treinamento onsite à ferramenta de gestão; Treinamento para os “Google Guides”; Suporte remoto; Acesso a todas as ferramentas do Google Apps For Education – 120 horas.	Secretário Escolar e Auxiliar Administrativo, em um total:  150
		2.000

**9 – DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento deste trâmite será feito pelo Servidor Jean Neves Gomes da Secretaria Municipal de Educação.

Jean Neves Gomes  
Coordenador Administrativo  
SEM - D - Port. 1978



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

13 / 14

### 10 - DO PAGAMENTO

- A nota fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ, mesmo aqueles filiais ou matriz;

- O pagamento será efetuado em sua totalidade em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da realização do serviço mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente;

- O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;

- Havendo erro na prestação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras;

- A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, caso Certificado de Regularidade do FGTS, a certidão específica quanto a inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida da União;

- A Regularizada fiscal da empresa contratada será verificada, mediante a consulta efetuada por meio eletrônico;

### 11 – OBRIGAÇÕES E CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. A contratada deverá trabalhar de maneira coordenada com a equipe supervisora da Secretaria Municipal de Educação (SEMED);
2. A capacitação ocorrerá em laboratório de informática com acesso à Internet, fornecido pela SEMED ou Escolas da Rede de Ensino, localizado em um de seus campi na cidade de Belém;
3. Despesas com transporte, alimentação e outras que envolvam a logística para a realização das atividades desta capacitação, bem como

Joyse Menezes de Lopo  
Secretaria Municipal de Educação  
de Marituba

Jean Marques Gomes  
Coordenador Pedagógico  
SEMED - Marituba - PA - 1978



**MUNICIPIO DE MARITUBA-PA**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

material de consumo necessário utilizado pela equipe de capacitação, correrão por conta da contratada;

4. A contratada deverá entregar cópias de todos os documentos que servirem de base para a elaboração dos produtos solicitados neste TDR;

5. Despesas com publicações (diagramação, arte gráfica e impressão) utilizadas para a capacitação correrão por conta da contratada.

Dayse Mendes J. Lóp  
Secretaria Municipal de Educação

Jean Neves Gomes  
Coordenação Pedagógica – SEMED

Jean Neves Gomes  
Coordenador Pedagógico  
SEMED - Port. 1978

11 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GERAIS

1. A Contratada deverá trabalhar de acordo com a programação de trabalho da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).
2. A Contratada deverá manter em constante atualização a documentação referente ao TDR, bem como a documentação referente ao contrato, para fins de prestação de contas e fiscalização.
3. A Contratada deverá manter em constante atualização a documentação referente ao contrato, para fins de prestação de contas e fiscalização.



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**ANEXO II**

**PROPOSTA DE PREÇOS**  
(papel timbrado da empresa)

À.  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA.  
Licitação: nº 5/20161002-02 **PP-PMM-SEMED**  
Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL SRP**  
Tipo: **MENOR PREÇO**  
Consumidor: **Prefeitura Municipal de Marituba**

Licitante: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Tel Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	------	----------------	-------------

Valor total da proposta: R\$ ( \_\_\_\_\_ )  
Data: \_\_\_\_\_ -  
Validade da proposta: \_\_\_\_ Dias \_\_\_\_\_  
Prazo de execução: \_\_\_\_\_  
Nome do representante \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**ANEXO III**  
**Atestado de capacidade técnica**  
(papel timbrado do emitente do atestado)

A (o) \_\_\_\_\_ atesta para os devidos fins que a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, prestou/presta os serviços relativo a fornecimento de itens compatíveis com os do edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 5/20161002-02 **PP-PMM-SEMED** sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma, nenhum registro que a desabone.

Relacionar os serviços prestados ou produtos fornecidos:

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura com firma reconhecida em cartório)



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**ANEXO IV**  
(papel timbrado da licitante)

**Minuta de Carta de Credenciamento**

À  
**Prefeitura Municipal de Marituba - PA**  
REF.: EDITAL DE PREGÃO SRP.  
nº 5/20161002-02 **PP-PMM-SEMED**

Indicamos o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão expedidor \_\_\_\_\_, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos a nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Local e data

Atenciosamente

**Representante Legal da Empresa**



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**ANEXO V - Modelo**  
(papel timbrado da licitante)

Declaração de Idoneidade

Em atendimento ao previsto no edital de **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 5/21061002-02 PP-PMM-SEMED**, DECLARA, que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, tendo assim condições para participação no presente certame.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**ANEXO VI - Modelo**  
(papel timbrado da licitante)

**Declaração de ciência que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**

Em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 5/20161002-02 PP-PMM-SEMED, DECLARO (A) (MOS), que temo (s) conhecimento e cumpro (imos) plenamente os requisitos de habilitação e atendo (emos) a todas as exigências do Edital, tendo assim condições para participação no presente certame.

Declaramos que não nos encontramos em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006.

Observação: Em caso de ME ou EPP, deve ser citada nesta declaração.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**ANEXO VII**

(papel timbrado da licitante)

**Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)**

**À**

**Prefeitura Municipal de Marituba**

**Ref :EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP n° 5/20161002-02 PP-PMM-SEMED**

**TIPO MENOR PREÇO.**

(Nome da Empresa) -----, CNPJ N° -----, sediada na Rua -----  
-----, n° -----, bairro, -----, CEP----- Município -----,  
por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão  
Presencial SRP n° 5/20161002-02 **PP-PMM-SEMED**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
2. Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90),
3. Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

4. os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições de fornecimento do objeto;

**Local, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**

Assinatura do representante legal sob carimbo  
CNPJ da empresa:



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### ANEXO VIII MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Pregão Presencial SRP Nº 5/20161002-02 PP-PMM-SEMED

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE MARITUBA**, CNPJ **01.611.666/0001-49**, com sede na Rod. Br 316, s/n, Km 13, Centro, Marituba-PA, denominado CONTRATANTE, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Mario Henrique de Lima Biscaro**, brasileiro, casado, domiciliado e residente na Rodovia Br-316, Km 05, Conjunto Residencial Parque Verde, nº 01-E, Parque Verde, CEP 67200-000, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED**, representada pela Secretária, Sra. **Dayse Menezes de Souza Lopes**, brasileira, RG nº 4427645 SSP/PA, e CPF 184.261.822-9, domiciliada e residente na Rua Igarapé, s/n, Coqueiro, Ananindeua/PA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS**, sob nº 5/20161002-02 **PP-PMM-SEMED**, publicada no DOU do dia \_\_/\_\_/\_\_, RESOLVE registrar os preços da empresa, \_\_\_\_\_ nas quantidades estimadas, de acordo com as classificações por elas alcançadas por, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Audiência Pública, e regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto a **prestação de serviços de capacitação de servidores da rede municipal de ensino, para utilização da plataforma GOOGLE FOR EDUCATION, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) deste documento, na Modalidade Pregão – Menor Preço**, do Edital de Registro de Preço nº 5/20161002-02 -PP-PMM-SEMED, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo I desta Ata de Registro de Preços, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes ao serviço.

2.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para o serviço pretendido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de serviço em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 – Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o contratado visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, liberar o contratado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais classificados para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o classificado, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o contratado do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de serviço;
- b) Convocar os demais contratados para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 – Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 – Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas, devidamente justificadas.



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA

### COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.5 – A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

3.5.1 – Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2 – Dentre os fatos enseja dores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supere o prazo de um ano.

3.5.3 – Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o anexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4 – Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Administração, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o contratado:

- a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

4.1.2 – Pelo contratado, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos contratados, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do contratado, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo contratado, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - A Contratante pagará à Contratada, até o trigésimo dia após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.2 - O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta do contratado.

5.3 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisado e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.



## **MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**

### **COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

5.4 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

5.5 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de reapresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

5.6 – A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS**

6.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura publicada na imprensa oficial.

13.2 – O prazo de vigência das contratações decorrentes se dará nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93, prorrogável por igual período, conforme minuta de contrato (Anexo XI) e apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de Serviço (Anexo X).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de serviço.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE SERVIÇO**

8.1 - A emissão da Ordem de Serviço constitui o instrumento de formalização do objeto contratado.

8.2 – Quando houver necessidade do objeto contratado por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para receber a ordem de serviço de no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

8.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.4 – Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de serviço ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de serviço ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem fornecer o objeto licitado ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

#### **CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO**

9.1 - A Contratação do objeto licitado dar-se-á no prazo estabelecido na ordem de serviço.

9.2 – O objeto licitado será executado nos endereços estipulados na ordem de serviços emitida pela Secretaria a qual solicitou.

9.3 – A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 três membros, na hipótese do § 8º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93) responsável pela conferência do objeto contratado, por meio de termo circunstanciado que comprove a adequação do objeto aos termos do contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

10.1 - Compete à Contratada:

- a) Fornecer o objeto licitado de acordo com as condições e prazos propostos;
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- c) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

10.2 - Compete à Contratante:

- a) Efetuar o pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- b) Definir o local para execução do objeto licitado;
- c) designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, na hipótese do § 8º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto licitado.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

11.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 do edital e na Lei Federal nº 8.666/93;

11.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) advertência;
- b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu serviço, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

11.2.1. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

11.2.2. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

11.2.3. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Prefeito Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

11.2.4. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF.

11.2.5 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias conse-



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

cutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110, da Lei Federal nº 8666/93;

- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Jurídica Municipal.

11.4 – Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

11.5 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

11.6 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80, da mesma Lei, se for o caso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ADITAMENTO**

A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECUSOS ADMINISTRATIVOS**

Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato será acompanhada pela Administração, designado representante da Administração nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a execução do serviço contratado, observadas às disposições do Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca do Município de Marituba, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam a presente Ata em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Marituba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

\_\_\_\_\_

LICITANTES(ES) CREDENCIADOS

\_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**ANEXO IX**

**MINUTA DO ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 5/20161002 PP-PMM-SEMED**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_, celebrada entre o **Município de Marituba** e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados por Item, em face à realização do **Pregão Presencial SRP Nº 5/20161002-02 PP-PMM-SEMED**.

**RELAÇÃO DOS ITENS**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND.</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>LICITANTE VENCEDOR</b>
-------------	----------------------	-------------	-------------	---------------------------	---------------------------



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO X**  
**MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO Nº \_\_\_\_/2016.**

**REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº..../2016**

À  
Empresa

--

Endereço:

--

CNPJ

Telefone/Fax

--	--

Autorizamos V.Sª a .....licitados(as) para o funcionamento da Prefeitura Municipal de Marituba – PA, Secretarias e Fundos, adiante discriminados observadas as especificações e demais condições constantes do Edital e Anexos do **Pregão Presencial SRP nº 5/20161002-02 PP-PMM-SEMED**, da Ata de Registro de Preços acima referenciada e à sua proposta.

**I – DO OBJETO**

Item: \_\_\_\_ Especificações: \_\_\_\_\_

- Marca/referência: \_\_\_\_\_;

Quantidade/Unidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$

**II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Dotação Orçamentária: As despesas para a (.....OBJETO LICITADO.....)decorrentes da presente ordem de serviço correrão à conta da Atividade: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, do orçamento do órgão requisitante para o exercício de 2016

**III – DAS DEMAIS CONDIÇÕES**

As condições de recebimento do objeto licitado, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto na ata de registro de preços em epígrafe.

Recebi o original desta Ordem de serviço, ciente das condições estabelecidas.

Marituba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO XI**

**MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SÍ CELEBRAM DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE MARITUBA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA ....., CONSOANTE AS CLÁUSULAS SEGUINTE:**

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE MARITUBA, CNPJ 01.611.666/0001-49**, com sede na Rod. Br 316, s/n, Km 13, Centro, Marituba-PA, denominada CONTRATANTE, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Mario Henrique de Lima Bísvaro**, brasileiro, casado, domiciliado e residente na Rodovia Br-316, Km 05, Conjunto Residencial Parque Verde, nº 01- E, Parque Verde, CEP 67200-000, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARITUBA-SEMED**, representada pela Secretária Municipal de Educação, Sra. **Dayse Menezes de Souza Lopes**, brasileira, RG 4427645 SSP/PA, e CPF 184.261.822-91, domiciliada e residente na Rua Igarapé, s/n, Coqueiro, Ananindeua/PA; e de outro lado a empresa ....., CNPJ ....., estabelecida na ....., denominada CONTRATADA, neste ato representada por ....., ocupando o cargo de ....., naturalidade, estado civil, RG....., e CPF....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº 5/20161002-02 PP-PMM-SEMED, publicada no DOU do dia \_\_/\_\_/\_\_, resolvem celebrar presente contrato para ....., em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL**

1.1 **OBJETO: prestação de serviços de capacitação de servidores da rede municipal de ensino, para utilização da plataforma GOOGLE FOR EDUCATION, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação., conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1 - Este contrato fundamenta-se na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 7.892/2013; Lei 10.520/2002 e suas posteriores alterações, bem como na licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 5/20161002-02 PP-PMM-SEMED.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

3.1 – São deveres do contratado:

3.1.1 Executar o objeto contratado de acordo com as condições e prazos propostos;

3.1.2 - 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;

3.1.3 - Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93;

3.1.4 – Arcar com despesas referentes a mão-de-obra e material.

3.1.5 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA somente executará o objeto licitado para a CONTRATANTE, mediante o recebimento do documento de autorização assinado pelo Prefeito Municipal e/ou Secretária Municipal.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1 – São deveres da Administração Municipal de Marituba:

4.1.1 – Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações;

4.1.2 – Rejeitar o objeto executado que não atenda às especificações do Termo de Referência;

4.1.3 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação;

4.1.4 – Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

4.1.5 - Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

### CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 - A vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura com validade de ..... meses, podendo ser prorrogado de acordo com art. 57, da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1 - Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração Municipal poderá garantir a prévia defesa, aplicar aos licitantes vencedores as seguintes sanções:

7.1.1 – Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

7.1.2 -Multa moratória no percentual correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 15 (quinze) dias corridos.

7.1.2.1 – A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

7.1.3 -Multa de 10% (dez por cento)sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Administração Municipal de Marituba pela não execução parcial ou total do contrato.

7.1.4 - Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Contratada tenha cumprido com a obrigação assumida estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando sua rescisão.

7.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

7.3 - As sanções previstas nos subitens 7.1.1 e 7.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens 7.1.2 e 7.1.3, garantida a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Administração e no caso de suspensão de



## MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

### CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR

8.1 - O valor total da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago de forma proporcional a licitante vencedora no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do contratado, pela administração, conforme autorizações expedidas pela Administração Municipal e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos da proposta adjudicada.

8.2 – O objeto será fiscalizado e o pagamento será efetuado em conta corrente da CONTRATADA.

### CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

9.1. – O objeto contratado será recebido pela contratante consoante o disposto no art. 73, da Lei federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - A despesa contratual será empenhada de acordo com o disposto no § 3º, do art. 60 c/c o art. 61, da Lei nº 4320/64 e correrá por conta da verba do orçamento da CONTRATANTE, no Projeto/Atividade: \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas:

I – Unilateralmentepelo CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por essa lei;

II- Por acordo das partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços ou do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução dos serviços;
- c) Nas hipóteses excepcionais da revisão de preços, que serão tratados de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para a avaliação de eventual desequilíbrio econômico–financeiro do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

12.1 - Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

12.2 – Ficam fazendo parte integrante desse instrumento, para todos os efeitos legais, o instrumento convocatório que o precedeu, seus anexos, e a proposta da contratada, constantes do processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial para Registro de PreçosNº 5/20161002-02 PP-PMM-SEMED.

12.3 – Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinados a matéria.

12.4 – Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação, ou precedente.

12.5- Fica eleito o Foro da cidade de Marituba, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

12.6 - Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Marituba (PA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

---

**MUNICÍPIO DE MARITUBA**  
CNPJ (MF) .....  
CONTRATANTE

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ XXX.XXX/XXXXX  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_