



TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1. OBJETO:

1.1. ESTE DOCUMENTO ESTABELECE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LIVROS PARA COMPOR O ACERVO BIBLIOTECARIO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE SOURE/PA.

2. DO ORGÃO GERENCIADOR

2.1. Prefeitura Municipal de Soure/Sec. De Educação.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DIVISÃO POR ITEM.

4.1. O presente termo de referência é oriundo das solicitações de despesas provenientes da Secretaria de Educação do Município, órgão responsável pelo presente processo administrativo.

4.2. Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM (AMPLA PARTICIPAÇÃO).

4.3. Os quantitativos do objeto desta licitação, previsto para a Secretaria de Educação, com o seguinte quantitativo:

ITEM	TÍTULO	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ASHANTI: NOSSA PRETINHA	Autor: Taís Espírito Santo. Editora: Malê. Assunto: Literatura infantil.	UNIDADE	400
2	AZIZA: A PRECIOSA CONTADORA DE SONHOS	Autor: Cássia Valle e Luciana Palmeira. Editora: Malê. Assunto: Literatura infantil.	UNIDADE	400
3	BEATA: A MENINA DAS ÁGUAS	Autor: Elaine Marcelina. Editora: Malê. Assunto: Literatura infantil.	UNIDADE	400
4	BLOQUINHO DE POEMAS E CANÇÕES DA CALU	Autor: Cássia Valle e Luciana Palmeira. Editora: Malê. Assunto: Literatura infantil.	UNIDADE	400
5	BUCALA: A PRINCESA DO CABULA	Autor: Davi Nunes. Editora: Malê. Assunto: Literatura infantil.	UNIDADE	400
6	CALU: UMA MENINA CHEIA DE HISTÓRIAS	Autor: Cássia Valle e Luciana Palmeira. Editora: Malê. Assunto: Literatura infantil.	UNIDADE	400
7	MANDISA E A VOVÓ ALEGRIA	Autor: Vagner Amaro. Editora: Malê. Assunto: Literatura infantil ancestralidade.	UNIDADE	400



8	MAR DE MARIELLE	Autor; Luana Rodrigues. Editora: Malê. Assunto: Literatura infantil.	UNIDADE	400
9	FLECHINHA: O PRÍNCIPE DA FLORESTA	Autor: Kenia Maria. Editora: Malê. Assunto: Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
10	LÁGRIMAS DE YEMANJÁ	Autor: Jooanice Conceição. Editora: Malê. Assunto: Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
11	PRINCESAS NEGRAS	Autor: Edileuza Penha de Souza e Ariane Celestino Meireles. Editora: Malê. Assunto: Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
12	AKIN: O REI DE IGBO	Autor: Marcos Cajé. Editora: Malê. Assunto: Literatura infantil mitos africanos.	UNIDADE	400
13	O PÊNALTI	Autor: Geni Guimarães. Editora: Malê. Assunto: Literatura infantil; ficção brasileira.	UNIDADE	400
14	TEM GENTE DE TODO JEITO	Autor: Edergênio Negreiros Vieira. Editora: Inteligência Educativa. Assunto: Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
15	O MENINO QUE ESCREVA NA PAREDE	Autor: Edergênio Negreiros Vieira. Editora: Inteligência Educativa. Assunto: Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
16	AFRICALIDADES	Autor: Edergênio Negreiros Vieira. Editora: Inteligência Educativa. Assunto: Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
17	NA HORA DA VOVÓ LINA	Autor: Edergênio Negreiros Vieira. Editora: Inteligência Educativa. Assunto: Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
18	ABIDEMI: A FORÇA DA SUPERAÇÃO	Autor: Edergênio Negreiros Vieira. Editora: Inteligência Educativa. Assunto: Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
19	CHEIRINHO DE NENÉM	Autor: Patrícia Santana. Editora: Mazza Edições. Assunto: Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400



20	O PRÍNCIPE DA BEIRA	Autor: Josias Marinho. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
21	HISTÓRIAS DA NOSSA GENTE	Autor: Sandra Lane. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
22	A NETA DE ANITA	Autor: Anderson de Oliveira. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
23	CHICO JUBA	Autor: Gustavo Gaivota. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
24	ENTREMEIO SEM BABADO	Autor: Patrícia Santana. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
25	A ERA DOS ERÊS: UMA ERA AO CULTO DA NATUREZA E DOS ORIXÁS	Autor: Adriano Bitarães. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
26	CADARÇOS DESAMARRADOS	Autor: Maria do Carmo Ferreira. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
27	ORANYAM E A GRANDE PESCARIA	Autor: Dayse cabral de moura. Editora: Mazza Edições. Assunto: Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
28	CISCO E CARINHA TRISTINHO	Autor: VERA MARIA C. MATTOS. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
29	OS NOVE PENTES D'ÁFRICA	Autor: Cidinha da silva. Editora: Mazza Edições. Assunto: Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
30	HISTÓRIAS DO TIO JIMBO	Autor: NEI LOPES. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
31	GABRIELA, A PRINCESA DO DAOMÉ	Autor: MARTHA RODRIGUES. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400



32	PANELA DE BARRO E COLHER DE PAU	Autor: NARÁ SOUZA OLIVEIRA. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
33	DONA BRÍGIDA	Autor: SÔNIA ROSA. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
34	JOÃOZINHO E MARIA	Autor: Cristina Agostinho e Ronaldo Simões Coelho. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
35	RAPUNZEL E O QUIBUNGO	Autor: Cristina Agostinho e Ronaldo Simões Coelho. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
36	AFRA E OS TRÊS LOBOS GUARÁS	Autor: Cristina Agostinho e Ronaldo Simões Coelho. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
37	CINDERELA E CHICO REI	Autor: Cristina Agostinho e Ronaldo Simões Coelho. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
38	MEIA CURTA	Autor: Andreza Félix. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
39	MINHA MÃE É NEGRA SIM!	Autor: Patrícia Santana. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
40	O MUNDO DAS PESSOAS COLORIDAS	Autor: Caio Duca. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
41	O SEGREDO DO CURUPIRA	Autor: Fabiano Moraes. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
42	AS TRÊS VIDAS DE FRED	Autor: Carmem Lucia Eiterer. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400



43	O MENINO CORAÇÃO DE TAMBOR	Autor: Nilma Lino Gomes. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
44	OMO-OBA: HISTÓRIAS DE PRINCESAS	Autor: Kiusam De Oliveira. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
45	MIZU E A ESTRELA	Autor: Margarida Cristina. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
46	AKIKÓ	Autor: Regina Miranda. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
47	O PENTE PENTEIA	Autor: Chegário Alfredo. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
48	QUERO SER DO MEU TAMANHO	Autor: Angélica Sátiro. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
49	EMBOLANDO PALAVRAS	Autor: Madu Costa. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infanto juvenil.	UNIDADE	400
50	MENINAS NEGRAS	Autor: Madu Costa, Madu Galdino, Martha Rodrigues e Mara Evaristo. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infantil.	UNIDADE	400
51	QUE COR É A MINHA COR?	Autor: Madu Costa, Madu Galdino, Martha Rodrigues e Mara Evaristo. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infantil.	UNIDADE	400
52	KOUMBA E O TAMBOR DIAMBÊ	Autor: Madu Costa, Madu Galdino, Martha Rodrigues e Mara Evaristo. Editora: Mazza Edições. Assunto:Literatura infantil.	UNIDADE	400
53	MÃE DINHA	Autor: Madu Costa, Madu Galdino, Martha Rodrigues e Mara Evaristo. Editora: Mazza Edições. Literatura infantil.	UNIDADE	400
54	“Reforço Brasil”, 2º Ano, Língua Portuguesa, Ed. Eureka.	Formato – 20,5 x 27,5 cm 104 páginas	UNIDADE	350



55	“Reforço Brasil”, 2º Ano, Matemática, Ed. Eureka.	Tamanho: 21x28 Cor: Colorido Acabamento: Brochura 104 páginas	UNIDADE	350
56	“Reforço Brasil”, 4º Ano, Língua Portuguesa, Ed. Eureka.	Formato – 20,5 x 27,5 cm 104 páginas	UNIDADE	350
57	“Reforço Brasil”, 4º Ano, Matemática, Ed. Eureka.	Formato – 20,5 x 27,5 cm 104 páginas	UNIDADE	350
58	“Reforço Brasil”, 5º Ano, Língua Portuguesa, Ed. Eureka.	Formato – 20,5 x 27,5 cm 256 páginas	UNIDADE	400
59	“Reforço Brasil”, 5º Ano, Matemática, Ed. Eureka.	Formato – 20,5 x 27,5 cm 256 páginas	UNIDADE	400
60	“Reforço Brasil”, 7º Ano, Língua Portuguesa, Ed. Eureka.	Formato – 20,5 x 27,5 cm 104 páginas	UNIDADE	200
61	“Reforço Brasil”, 7º Ano, Matemática, Ed. Eureka.	Formato – 20,5 x 27,5 cm 104 páginas	UNIDADE	200
62	“Reforço Brasil”, 8º Ano, Língua Portuguesa, Ed. Eureka.	Formato – 20,5 x 27,5 cm 104 páginas	UNIDADE	200
63	“Reforço Brasil”, 8º Ano, Matemática, Ed. Eureka.	Formato – 20,5 x 27,5 cm 104 páginas	UNIDADE	250
64	“Reforço Brasil”, 9º Ano, Língua Portuguesa, Ed. Eureka.	Formato – 20,5 x 27,5 cm 272 páginas	UNIDADE	200
65	“Reforço Brasil”, 9º Ano, Matemática, Ed. Eureka.	Formato – 20,5 x 27,5 cm 264 páginas	UNIDADE	200

5. REFERENCIAL DOS PREÇOS E CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO

- 5.1. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação da Prefeitura municipal de Soure/Pá.
- 5.2. Executar o fornecimento do item 04 no prazo máximo de até 7 (dez dias) corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento, nos locais, datas e horários determinados pelo Setor Solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas neste termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços.

6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente Formação de Registro de Preços tem como objetivo a futura e eventual contratação de empresa especializada, por intermédio de pessoa jurídica, para a aquisição de livros de apoio pedagógico direcionados às provas do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), nas disciplinas escolares de Língua Portuguesa e Matemática, destinados aos alunos dos 2º, 4º, 5º, 7º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental na Rede Municipal de Ensino de Soure/Pá.

A justificativa para a contratação deste objeto se fundamenta nos seguintes pontos:



- **Aprimoramento da Qualidade Educacional:** A avaliação do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) é um importante instrumento para aferir a qualidade da educação nas escolas municipais. A disponibilidade de livros de apoio pedagógico específicos para as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática contribui para a preparação dos alunos, auxiliando-os a melhorar seu desempenho nas avaliações.
- **Alinhamento com as Diretrizes Curriculares:** Os livros de apoio pedagógico devem ser elaborados com base nas diretrizes curriculares estabelecidas para o ensino fundamental, garantindo que o conteúdo abordado esteja em consonância com o que é ensinado em sala de aula. Isso facilita a compreensão dos alunos e reforça os conceitos aprendidos.
- **Fortalecimento da Aprendizagem:** Os alunos dos 2º, 4º, 5º, 7º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental estão em fases cruciais de desenvolvimento, e a utilização de material didático de qualidade pode contribuir para uma aprendizagem mais sólida e significativa. Os livros de apoio pedagógico proporcionam exercícios e atividades que promovem o desenvolvimento das habilidades necessárias nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.
- **Preparação para Avaliações:** As avaliações do SAEB têm impacto direto na melhoria da qualidade educacional, refletindo nas políticas e ações voltadas à educação municipal. A disponibilização de material específico para preparação dessas provas auxilia professores e alunos a abordarem conteúdos relevantes e a compreenderem melhor os requisitos das avaliações.
- **Fortalecimento da Gestão Educacional:** A aquisição dos livros de apoio pedagógico permite que a gestão educacional tenha uma visão mais detalhada sobre os materiais utilizados em sala de aula. Isso contribui para o monitoramento da qualidade dos recursos pedagógicos adotados e para a tomada de decisões embasadas em evidências.

Diante desses fundamentos, a presente Formação de Registro de Preços visa garantir que os alunos da Rede Municipal de Ensino de Soure/Pá tenham acesso a materiais de apoio pedagógico de qualidade, contribuindo para o fortalecimento da educação no município e o sucesso dos estudantes nas avaliações do SAEB.

Criação do acervo bibliotecário denominado AFROTECA, para compor as bibliotecas do município e as escolares.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 7.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária e consignadas no Orçamento Aprovado para as secretarias gestoras do exercício de 2023.

8. DO MODO DE DISPUTA

- 8.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



9.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

9.3. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

9.4. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

9.5. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.6. Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio -administrador e ou titular da empresa.

9.7. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.10. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

9.11. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

9.12. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

9.13. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);



- 9.14.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei N^o. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.
- 9.15.** No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.
- 9.16.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 9.17.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 9.18.** A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;
- 9.19. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 9.20.** Certidão negativa de falência ou concordata, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; 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 encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.
- 9.21.** Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, será considerado o "Índice de Liquidez Geral" maior ou igual a 1,0, obtido através do seguinte cálculo:

AC + RLP

Índice de Liquidez Geral (LG) = -----

PC + ELP

Onde: AC é o Ativo Circulante



PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELF é o Exigível a Longo Prazo;

9.22. Para fins de qualificação e comprovação de aptidão econômico-financeira para empresas enquadradas como MEI (Microempreendedor individual), deverão apresentar a Declaração de faturamento emitida pelo Simples Nacional relativa ao ano anterior e capital social expresso no certificado de registro. NÃO SERÁ exigida apresentação de Balanço Patrimonial do último exercício social para habilitação.

9.23. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.24. Atestado de Capacidade Técnica com identificação do assinante, com a mesma especificação exigida, discriminada ou similar, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante possui aptidão para o objeto deste certame.

9.25. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.26. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

9.27. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

9.28. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

9.29. O não atendimento ao disposto neste subitem, implicará na desclassificação da licitante.

10. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

10.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através de CONTRATO, celebrado entre o MUNICIPIO DE SOURE/PÁ, através da Setor Solicitante, representada pelo(a) Secretário(a)/Ordenador(a) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes.

10.2. DAS ORDENS DE FORNECIMENTO: Os produtos licitados/contratados serão entregues/executados no prazo descrito no item 5 deste termo, mediante expedição de ORDENS DE FORNECIMENTO, por parte da administração ao



licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem fornecidos, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

- 10.3. A ordem de serviço emitida conterá os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores.
- 10.4. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de compra, o fornecedor deverá fazer o fornecimento do objeto no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução do fornecimento dos mesmos.
- 10.5. **DO PRAZO E LOCAL DE FORNECIMENTO:** Os itens do objeto licitado deverão ser fornecidos de acordo com o estabelecido no item “5” deste termo.
- 10.6. Para o fornecimento do objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome da Prefeitura do MUNICIPIO DE SOURE/PÁ.
- 10.7. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a Secretaria Solicitante.
- 10.8. No caso de constatação da inadequação dos itens fornecidos às normas e exigências especificadas neste termo de referência e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.
- 10.9. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo MUNICIPIO DE SOURE/PÁ.
- 10.10. Os serviços/fornecimentos deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas neste termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:
 - a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
 - b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
 - c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do



representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

- d) A execução do fornecimento deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da Secretaria Solicitante.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1. O Recebimento e a execução do contrato serão acompanhados e fiscalizados pelo servidor representante da SECRETARIA SOLICITANTE, conforme o Art. 67 da Lei 8.666/93.

12. DO PAGAMENTO:

- 12.1. O pagamento será feito na proporção da execução dos itens licitados, segundo as ordens de serviços/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões Fiscais e Trabalhistas do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.
- 12.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Deve ser empresa especializada, o que esteja identificado nos seus objetivos sociais o que propõem o Termo de Referência;
- 13.2. Que comprove, por meio de atestados de aptidão técnica, já ter fornecido material semelhante ao objeto deste Termo de Referência nas mesmas condições de quantidade (pelo menos 5% do total de itens escolhidos) e no prazo fixado;
- 13.3. Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;
- 13.4. Caso o material não corresponda às especificações exigidas no Projeto Básico, a remessa será devolvida, devendo ser substituída pela fornecedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- 13.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência;
- 13.6. Responsabilizar-se pela troca dos livros, ocasionalmente com defeito;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo custeio nas despesas referentes ao transporte, embalagem e seguro, quando das entregas do material;
- 13.8. Atender todas as exigências de habilitação, contidas no edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 14.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio de servidor especialmente designado para esse fim, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 14.2. Efetuar os pagamentos devidos ao contratado nas condições estabelecidas no edital e no Termo de referência.
- 14.3. Indicar o local e horários em que deverão ser realizados os fornecimentos.
- 14.4. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da execução desde que observadas as normas de segurança

14. DAS SANÇÕES

- 15.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do Contratado, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada, as seguintes penas:
- 15.2. Se o CONTRATADO deixar de fornecer ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento do mesmo, não manter a Proposta de Preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o MUNICIPIO DE SOURE/PÁ e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura municipal de Soure/Pá pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no fornecimento de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

III. Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual;

IV. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento de contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem



prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada, e na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, as seguintes penas:

a) advertência;

b) multa de até 05% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

15.3. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no MUNICÍPIO DE SOURE/PÁ em favor da Contratada ou cobrada judicialmente, na inexistência deste.

15.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

16.2. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra contratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos produtos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

17.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
CNPJ: 05.133.863/0001-50
Comissão Permanente de Licitação
End: Segunda Rua esquina com a Travessa
–Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000

Soure/PA, 21 de agosto de 2023.

RITA DE CASSIA GUIMARAES Assinado de forma digital por
FONSECA:18974490200 RITA DE CASSIA GUIMARAES
FONSECA:18974490200

RITA DE CASSIA GUIMARAES FONSECA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO