



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



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 9/2026-013-SEMED/PMM**

Número da Contratação: 90013-2026

(Processo Administrativo n° 2026/12.01.001-SEMED/PMM)

INTERESSADO: SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARITUBA/PA

CNPJ: 27.329.624/0001-03

UASG: 927795

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para o **AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES**, para atender aos alunos da rede pública de ensino de Marituba, conforme descrições e quantitativos discurridos no Termo de Referência.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia: 29/05/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR GRUPO

MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2026-013-SEMED/PMM

Número da Contratação: 90013-2026

(Processo Administrativo nº 2026/12.01.001-SEMED/PMM)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE MARITUBA/PA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 27.329.624/0001-03, sediada à Estrada da Pirelli nº 28, Bairro: Decouville, Marituba/PA, CEP: 67.214-490, representada por **ADRIANA QUEIROZ DE LIMA PEREIRA**, Secretária Municipal de Educação, nomeado pelo Decreto Municipal nº 669/2025-PMM/GAB, por intermédio do Pregoeiro XXXXXXXX, designado através do Decreto nº 011/2025-PMM/GAB, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo de julgamento **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

Aplicam-se a esta licitação as seguintes disposições legais:

- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores;
- Decreto Federal nº 14.770, de 22 de dezembro de 2023 e alterações posteriores;
- Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e alterações posteriores;
- Decreto Municipal nº 001-A/2024, de 03 de janeiro de 2024 e alterações posteriores;
- Decreto Municipal nº 001-B/2024, de 03 de janeiro de 2024 e alterações posteriores;
- Demais Instruções Normativas, Portarias, Resoluções e Regulamentos e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para o **AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES**, para atender aos alunos da rede pública de ensino de Marituba, conforme descrições e quantitativos discurridos no Termo de Referência.

1.2. A licitação será realizada em Grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos Grupos forem de seu interesse, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que os compõem;

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no COMPRASNET e as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, prevalecerão as últimas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao Órgão Gerenciador e Participantes, bem como a eventuais adesões, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).



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



3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de medicamentos a ela necessários, conforme justificativa apresentada no Termo de Referência;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam



configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/ 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital, inclusive sua desclassificação.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



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



4.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação permanecer conectado durante todo o certame, a fim de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responder a quaisquer convocações, indagações, negociações e demais atos, devendo se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão, sob pena de ser desclassificado e/ou inabilitado, conforme o caso, na hipótese de manter-se inerte por tempo igual ou superior a quinze minutos.

4.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.12. No momento da apresentação da proposta, o licitante deverá apresentar, como requisito de pré-habilitação, comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta no importe de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, conforme autoriza o art. 58, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.13. Até a abertura da sessão pública, a garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades previstas no §1º do artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.14. Na hipótese de o licitante optar por prestar a garantia de proposta na modalidade descrita no inciso I, do §1º, do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, o depósito deverá ser feito em conta própria fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças de Marituba/PA – SEOF, conforme os seguintes dados: Banco: Banco do Brasil (BB); Agência: 4132-7; Conta Corrente: 73.192-7; CNPJ: 01.611.666/0001-49;

4.15. Nas demais modalidades previstas em lei, a garantia de proposta deverá ser prestada em nome do órgão interessado, subscritor do Termo de Referência deste certame, acompanhada de todos os documentos comprobatórios, se necessários, de modo que as garantias prestadas em nome de órgão ou entidade diversa, ou ainda em desconformidade com quaisquer exigências estabelecidas neste Edital, poderão ensejar a desclassificação da proposta apresentada.

4.16. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, nos termos do art. 58, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante solicitação formal encaminhada pelo interessado.

4.17. Caso o licitante injustificadamente se recuse a assinar o contrato ou não apresente os documentos necessários para a contratação, o valor integral da garantia de proposta poderá ser executado, nos termos do art. 58, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário dos itens e total dos grupos;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Quantidade cotada,

5.1.5. Prazo de garantia/validade.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto.



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



5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

5.10.2. Caso o Certificado de Garantia seja emitido pelo próprio Licitante e não pelo Fabricante, deverá o Certificado de Garantia ser assinado digitalmente.

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



6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período



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



de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será isbn até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro



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



poderá convocar no chat mensagem para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

6.18. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

6.19. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

6.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.23. Nos termos do item 4.10 deste edital, incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.24. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

6.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

6.25.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.25.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática.

6.25.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.25.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio para identificar aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



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



6.26. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.26.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

6.26.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.26.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, que será realizado por intermédio da verificação do número de atestados de capacidade técnica inseridos no SICAF;

6.26.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.26.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.26.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos materiais e serviços produzidos ou prestados por:

6.26.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.26.2.2. Empresas brasileiras;

6.26.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.26.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.28. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, ou qualquer outro motivo.

6.28.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.28.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.28.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.28.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.28.5. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, fichas técnicas, folders, notas fiscais, etc, encaminhados por meio eletrônico, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



6.28.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.5 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



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



7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme art. 34 da IN/SEGES/ME nº 073/2022.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. O licitante classificado em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentar Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, ainda que esta seja superior ao percentual de inexequibilidade indicado no item 7.7, acompanhada das respectivas comprovações necessárias, ocasião em que deverá encaminhar também a comprovação de que prestou a garantia de proposta, quando exigida, até a data e hora da abertura do certame, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime;

7.10.3. A presunção relativa de que o ajuste do erro no preenchimento da planilha ocasionará majoração de preços poderá ensejar a desclassificação da proposta.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. As demais informações relacionadas ao local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, bem como a divulgação do seu resultado, serão estabelecidas pelo Termo de Referência.

7.12.2. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.12.3. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira será verificada através do registro cadastral e informações inseridas no SICAF.

8.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionam no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentadas em tradução livre.

8.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no país, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no país e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão verificados por meio do SICAF, verificando todos os documentos por ele abrangidos.

8.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e 6º, §4º).

8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11. A verificação no SICAF e/ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



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



8.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.7.1.

8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que: (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e poderá ser disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, poderá ser incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.



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



11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo ou fora do campo próprio do sistema não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.tcm.pa.gov.br/> ; <https://marituba.pa.gov.br/site/portal-da-transparencia/> .

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial:

12.1.6.1. quando agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. quando induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7. quando praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



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



12.1.8. quando praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.



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



12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, e-mail: licitacoes.marituba@marituba.pa.gov.br.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação ou ao pedido de esclarecimento é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



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



14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, inclusive no que concerne à sua garantia, a qual deverá ser prestada até a data e hora fixadas para a abertura da sessão pública, sendo que a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. 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 na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br/, www.tcm.pa.gov.br (Mural de Licitações), www.marituba.pa.gov.br/site (Portal da Transparência).

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.11.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

14.11.3. ANEXO III – Minuta de Contrato Administrativo.

Marituba/PA, 18 de maio de 2026.

ADRIANA QUEIROZ DE LIMA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação de Marituba/PA
Decreto nº 669/2025-PMM/GAB



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar objetiva embasar o processo de Contratação de empresa especializada para a **AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES**, para atender aos alunos da **REDE PÚBLICA DE ENSINO** de Marituba/PA, conforme descrições e quantitativos discurridos neste termo de Referência.

LOTE 1 - LIVRO SAEB, conforme Art. 41, I e II da Lei nº 14.133/2021					
Item	Descrição do Material Didático	U.M	Qtde	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
1	Acerta Brasil Língua Portuguesa – 4º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1.990		
2	Acerta Brasil Matemática – 4º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1.990		
3	Acerta Brasil Língua Portuguesa – 6º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1.980		
4	Acerta Brasil Matemática – 6º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1.980		
5	Acerta Brasil Língua Portuguesa -8º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1.975		
6	Acerta Brasil Matemática – 8º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1.975		
TOTAL DO LOTE 1 - LIVRO SAEB					
LOTE 2 - LIVRO KIT ROBÓTICA					
Item	Descrição do Material Didático	U.M	Qtde	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
7	Kit Robótica Sustentável – 1º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	514		



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



8	Kit Robótica Sustentável – 2º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	522		
9	Kit Robótica Sustentável – 3º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	521		
10	Kit Robótica Sustentável – 4º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	560		
11	Kit Robótica Sustentável – 5º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	519		
TOTAL DO LOTE 2 - LIVRO KIT ROBÓTICA					
LOTE 3 - LIVRO CADERNO ATIVIDADE					
Item	Descrição do Material Didático	U.M	Qtde	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
12	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades (Volume Inicial) – Maternal II, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1.430		
13	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades (Volume 1) – Pré I, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1.735		
14	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades (Volume 2) – Pré II, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1.740		
15	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 1º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1.895		
16	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 2º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1.745		
17	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 3º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1.985		



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



18	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 4º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	2.090		
19	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 5º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	2.085		
TOTAL DO LOTE 3 - LIVRO CADERNO ATIVIDADE					
TOTAL DOS LOTES (1 + 2 + 3)			10.007.057,40		
Dez milhões, sete mil, cinquenta e sete reais e quarenta centavos)					

1.1.1. Os itens a serem adquiridos foram reunidos em Grupos/Lotes, de modo que sua divisão tomou como parâmetro a existência de natureza e características similares entre si, conforme elementos e justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar que embasou este Termo de Referência.

1.1.2. As informações relacionadas aos quantitativos, valor estimado e demais elementos, foram encaminhados pelo setor técnico do órgão demandante, através do Documento de Formalização da Demanda e Estudo Técnico Preliminar.

1.1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no COMPRASNET e as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, prevalecerão as últimas.

1.12. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.13. Os bens a serem adquiridos são de fornecimento contínuo, sendo que sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades desempenhadas pelos órgãos participantes.

1.14. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.15. O contrato administrativo oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.16. As especificações técnicas dos livros estarão disponibilizadas no Anexo I deste instrumento.

1.17. Do serviço de Assessoria Pedagógica por parte da empresa contratante:

1.17.1. Deverão ser realizados encontros de formação para professores e gestores da Rede Municipal de Ensino, totalizando a carga horária de 16 (dezesesseis) horas, para cada Segmento de Ensino, em local e data a serem definidos em acordo com o plano de atendimento a ser desenvolvido juntamente com a gestão municipal da educação, conforme carga horária abaixo:

Ações Planejadas	Modalidade de realização	Carga Horária
Construção do Plano de atendimento pedagógico	Presencial ou online	2 horas



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Implantação da obra	Presencial ou online	4 horas
Formação para os professores	Presencial ou online	4 horas
Reunião com coordenadores e Gestores	Presencial ou online	2 horas
Formação	Presencial ou online	4 horas
Reunião Final	Presencial ou online	2 horas
Total de horas planejadas		16 horas

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

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

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

1.17.5. Da Estrutura dos Encontros:

Atividades	Frequência
Implantação do material didático para equipe gestora e professores apresentando a estrutura do material, metodologia, utilização do material manipulativo, avaliações e plataforma de resultados;	
Formação no componente curricular de Acerta Brasil – língua portuguesa aos docentes e gestores com foco nas habilidades que se demonstraram deficitárias nos instrumentos avaliativos utilizados durante o processo de trabalho com o material;	
Formação no componente curricular de Acerta Brasil – matemática aos docentes e gestores com foco nas habilidades que se demonstraram deficitárias nos instrumentos avaliativos utilizados durante o processo de trabalho com o material;	
Formação no componente curricular do livro de Robótica Sustentável aos docentes e gestores com foco nas habilidades que se demonstraram deficitárias nos instrumentos avaliativos utilizados durante o processo de trabalho com o material;	
Formação no componente curricular do caderno de atividades vamos trabalhar aos docentes e gestores com foco nas habilidades que se demonstraram deficitárias nos instrumentos avaliativos utilizados durante o processo de trabalho com o material;	
Reunião de encerramento com entrega de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas dentro do projeto ao longo do ano	

1.18. Será exigido apresentação de **Amostra** dos Livros.

1.19. **Das Amostras**

1.19.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) no prazo de até 05 (cinco) dias após solicitação na sessão pública do Pregão Eletrônico para Registro de Preços, fornecer amostra de todos os itens que ganhou, dentro das condições especificadas para avaliação, **sob pena de desclassificação**. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação - SEMED de Marituba,



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



endereço: Estrada da Pirelli, nº 28, Bairro Decouville, CEP 67.200-000, Marituba/PA, no horário de 08:00 às 16:00.

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

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

1.19.3. A(s) amostra(s) será(ão) analisada(s)/vistoriada(s) pela Equipe de Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Marituba/PA, que emitirão laudo motivado acerca do produto apresentado quanto aos pré-requisitos descritos neste Termo de Referência conforme características de cada produto, permanecendo em poder da administração, até a eventual e futura entrega do quantitativo solicitado após contratação. O resultado da avaliação será disponibilizado em até 03 (três) dias após a entrega das amostras. Essa avaliação visa verificar se o item atenderá as especificações desse Termo de Referência, além de considerar a qualidade do material e o bom atendimento à sua finalidade.

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

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

1.19.6. As AMOSTRAS dos Livros Didáticos: **LIVROS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES**, serão analisados conforme os requisitos abaixo:

REQUISITOS NECESSÁRIOS DE ANÁLISE DAS AMOSTRAS		
DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
LOTE 1 – LIVROS DO SAEB		
Alinhamento à BNCC - Obrigatório;		
Alinhamento à matriz SAEB - Obrigatório;		
Organização por Campos de Experiência – Obrigatório;		
Material do Professor – Obrigatório;		
Qualidade literária e estética – Eliminatório;		
Inclusão e diversidade -Eliminatório;		



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Alinhamento à BNCC - Obrigatório;		
Alinhamento à matriz SAEB - Obrigatório;		
Organização por Campos de Experiência – Obrigatório;		
Material do Professor – Obrigatório;		
Qualidade literária e estética – Eliminatório;		
Inclusão e diversidade -Eliminatório;		
Alinhamento à BNCC - Obrigatório;		
LOTE 2 – LIVROS DE ROBÓTICA E SUSTENTABILIDADE		
Alinhamento à BNCC e Complemento para Computação – Obrigatório;		
Alinhamento ao Currículo de Referência em Tecnologia (CIEB) – Obrigatório;		
Organização por progressão pedagógica (1º-2º e 3º-5º anos) – Obrigatório;		
Material do Professor com orientações metodológicas -Obrigatório;		
Fundamentação em abordagens pedagógicas contemporâneas (ABP, Construcionismo, STEAM+H) – Obrigatório;		
Desenvolvimento do Pensamento Computacional -Obrigatório;		
Abordagem de Ciência-Tecnologia Sociedade (CTS) -Eliminatório;		
Contextualização com realidade socio ambiental local -Eliminatório;		
Ausência de conteúdos discriminatórios – Eliminatório;		
Inclusão e diversidade -Eliminatório;		
Adequação etária e cognitiva – Eliminatório;		
Software de programação intuitivo e acessível -Classificatório;		
Qualidade e durabilidade dos componentes eletrônicos - Classificatório;		
Possibilidade de integração com materiais não estruturados – Classificatório;		



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Qualidade gráfica e editorial dos materiais didáticos – Classificatório;		
Resistência física do material para uso contínuo - Classificatório;		
Propostas de avaliação formativa - Classificatório;		
Coerência metodológica entre volumes - Classificatório;		
Clareza nas instruções e facilidade de uso - Classificatório;		
Suporte e acessibilidade da plataforma digital - Classificatório;		
LOTE 3 – LIVROS DE ATIVIDADES		
Alinhamento à BNCC – Obrigatório;		
Adequação às DCNEI - Obrigatório;		
Adequação aos PNQE para a Educação Infantil - Obrigatório;		
Organização por Campos de Experiência - Obrigatório;		
Material do Professor - Obrigatório;		
Qualidade literária e estética – Eliminatório;		
Inclusão e diversidade – Eliminatório;		
Ausência de conteúdos discriminatórios – Eliminatório;		
Ludicidade e interatividade – Classificatório;		
Qualidade gráfica e editorial – Classificatório;		
Resistência física do material – Classificatório;		
Propostas de avaliação formativa – Classificatório;		
Coerência metodológica – Classificatório;		
Adequação etária - Eliminatório		

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência objetiva embasa o processo de Contratação de empresa especializada para a **AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES**, para atender aos alunos da **REDE PÚBLICA DE ENSINO** de Marituba/PA.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



2.2. O objetivo do estudo técnico preliminar foi identificar e justificar as necessidades dos itens em questão, especificando os produtos que serão adquiridos, suas quantidades, os critérios de qualidade e os requisitos essenciais para o atendimento das necessidades da rede municipal de ensino de Marituba/PA.

2.3. Fora encaminhado Documento de Formalização de Demanda pelo Setor Técnico desta Secretaria, no qual foi solicitada a realização de procedimento licitatório para Contratação de empresa especializada para a **AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES**, para atender aos alunos da rede pública de ensino de Marituba.

2.4. Considerando os avanços alcançados pela Educação no município de Marituba e a necessidade de assegurar a continuidade de ações pedagógicas que contribuam para a manutenção e o aprimoramento da qualidade do ensino ofertado, o presente documento tem por finalidade apresentar as necessidades pedagógicas e técnicas para o desenvolvimento das atividades educacionais no ano letivo de 2026.

2.5. Com relação ao objeto da contratação em estudo, a aquisição dos livros didáticos acontece em consonância com a política educacional que vem sendo implementada nos últimos anos neste município, sempre buscando o desenvolvimento e a estruturação no âmbito educacional, buscando o aprimoramento dos quesitos técnicos educacionais, bem como a melhoria contínua na infraestrutura e nos subsídios físicos capazes de proporcionar um suporte digno para o dia a dia dos alunos, professores e profissionais envolvidos na educação. Prova disso são as reformas e ampliações em grande parte das escolas municipais, que passam por estruturação completa, nos aspectos estruturais e mobiliários, além do investimento em uma merenda escolar de alta qualidade nutricional, além de vários outros aspectos interligados que fazem acontecer o desenvolvimento educacional de forma geral. Com base nessa perspectiva, entendemos que o investimento em ferramentas educacionais capazes de acelerar e fornecer um alicerce para o aprendizado é fundamental, para isso a aquisição dos livros didáticos específicos, que melhorem o conteúdo e a metodologia pedagógica é de suma importância para que possamos alcançar o objetivo planejado. E dentro deste processo que se inicia visando a aquisição de livros, buscamos preencher algumas lacunas que consideramos importantes neste momento

2.6. Este descritivo configura-se como um instrumento técnico-pedagógico que reúne e fundamenta a indicação dos livros didáticos complementares a serem utilizados nas unidades escolares da rede municipal, considerando as demandas observadas no contexto educacional, os objetivos de aprendizagem estabelecidos e as diretrizes curriculares vigentes

2.7. Os livros aqui indicados visam apoiar o trabalho docente, diversificar as estratégias pedagógicas e potencializar os processos de ensino e aprendizagem, contribuindo para o desenvolvimento integral dos estudantes. Dessa forma, a escolha e a justificativa de cada material estão pautadas em critérios pedagógicos, técnicos e de adequação à realidade da rede municipal, reafirmando o compromisso da Secretaria Municipal de Educação com uma educação pública de qualidade, equitativa e socialmente referenciada.

2.8. As aquisições estão alinhadas ao Projeto “IDEB a Todo Vapor”, instituído no âmbito da Rede Municipal de Ensino através da Lei Municipal nº 607/2022, que oficializa a política de fortalecimento dos indicadores educacionais do município de Marituba/PA. A lei estabelece ações



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



contínuas e integradas voltadas à melhoria do resultado do índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, envolvendo toda a comunidade escolar (gestores, professores, estudantes e família), como estratégia permanente de elevação da qualidade do ensino.

2.9. As aquisições dos livros complementares do **LOTE 1**, visa garantir a padronização de materiais e equipamentos já existentes, conforme previsto no Art. 41, I e II da Lei nº 14.133/2021.

“Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I- Indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) Em decorrência da necessidade de padronização o objeto;
- b) Em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotadas pela Administração;
- c) Quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;
- d) Quando a descrição a ser licitado puder ser mais bem compreendido modelo aptos a servir apenas como referência;

II – exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsão no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação.

2.10. Os demais LOTES (2 e 3) não estão amparados pelo Art. 41, I e II da Lei nº 14.133/2021, por não garantir padronização de livros a serem adotados na rede de ensino.

2.11. Outro objetivo de suma importância relacionado a este estudo técnico preliminar é identificar e justificar a necessidade da **AQUISIÇÃO DE LIVRO DIDÁTICOS COMPLEMENTARES**, porém, além disso, estabelecer especificação detalhada e critérios técnicos que possam embasar a realização e condução do processo, ditando assim diretrizes indispensáveis a serem seguidas na pretensa aquisição.

2.12. A licitante vencedora deverá realizar Assessoria Pedagógica aos professores e gestores da Rede Municipal de Ensino, a fim de implantar, dar formação e capacitação de como utilizar melhor os materiais didáticos, conforme detalhamento no Termo de Referência.

2.13. O objeto da contratação está previsto na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, através da alocação de orçamento destinado à Secretaria/Fundo Municipal de Educação de Marituba/PA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL

3.1. A descrição detalhada da solução foi construída com base nos elementos dispostos no presente Estudo Técnico Preliminar, sem, contudo, ter sido realizado um aprofundamento das necessidades específicas, tendo sido realizado apenas com o intuito de garantir a clareza e adequação da solução proposta.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



3.2. Com relação aos quantitativos do presente Estudo Técnico Preliminar, a justificativa das necessidades específicas, local de entrega e demais aspectos individuais, foram abordadas pelos órgãos participantes no respectivo Documento de Formalização de Demanda, que antecede o presente Estudo.

3.3. Um dos principais aspectos envolvidos e que embasa tal aquisição de livros didáticos acontece em consonância com a política educacional que vem sendo implementada nos últimos anos neste município, sempre buscando o desenvolvimento e a estruturação no âmbito educacional, buscando o aprimoramento dos quesitos técnicos educacionais, bem como a melhoria contínua na infraestrutura e nos subsídios físicos capazes de proporcionar um suporte digno para o dia a dia dos alunos, professores e profissionais envolvidos na educação.

3.4. Com base na análise de mercado e das alternativas que surgirem durante o estudo, somada à definição do objeto contratual, a solução mais eficaz consiste em realizar procedimento licitatório, a fim de selecionar fornecedores que atendam aos critérios técnicos e financeiros estabelecidos, devendo ser priorizados aqueles que detenham preço competitivo, capacidade de entrega dentro do prazo estipulado e histórico de confiabilidade e experiência no mercado, dentre outros critérios, podendo inclusive ser utilizados mecanismos legais presentes na Lei nº 14.133/2021, que possam afastar empresas aventureiras ou descompromissadas, tais como a exigência da garantia de proposta, prevista no art. 58 ou a utilização do orçamento sigiloso, previsto no art. 24, ambos do diploma legal ora mencionado.

3.5. No objeto em questão, sugere-se que os valores unitários dos itens sejam mantidos em caráter sigiloso. Tal medida encontra respaldo nos termos que preleciona o artigo 24 da Lei nº 14.133/2021, o qual dispõe que, desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

3.6. O sigilo abrangerá os valores unitários estimados, em razão de ser medida necessária à proteção do interesse público, à manutenção da isonomia entre os licitantes e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, prevenindo a formação de conluio, o alinhamento de preços e a utilização do orçamento como parâmetro de teto informal pelos participantes do certame.

3.7. Tal medida buscará uma potencial vantagem econômica a ser alcançada na presente contratação visto que o sigilo impõe ao interessado uma racionalidade econômica a fim de ofertar preço unitário justo, mais baixo e dentro de condições reais e favoráveis de valor, de modo que a indicação do valor máximo de cada item possui o condão de dificultar a contratação por um preço justo e vantajoso.

3.8. Os bens a serem adquiridos possuem natureza comum, visto que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, atraindo assim a utilização da modalidade licitatória **PREGÃO**. Essa escolha visa garantir a observância do princípio da legalidade, bem como atender à necessidade de agilidade no processo licitatório.

3.9. A modalidade licitatória indicada prioriza a proposta de **MENOR PREÇO**, critério que se adequa perfeitamente à contratação dos serviços em questão, visto que o custo dos bens a serem adquiridos é um dos principais fatores a serem considerados pela Administração Pública, sem que isso comprometa sua qualidade e conformidade com as normas exigidas.

3.10. Por fim, de maneira geral, na presente aquisição livros didáticos para o **EDUCAÇÃO INFANTIL (MATERNAL II, PRÉ I E PRÉ II), ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES**



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



INICIAIS (1º AO 5º) e ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES FINAIS (6º AO 9º), os resultados pretendidos são aqueles que garantem a eficiência do processo de compra, a qualidade dos produtos adquiridos, o cumprimento das normas legais e orçamentárias, além da satisfação das necessidades da instituição ou empresa.

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Será adotado o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.462/2023;

4.2. A utilização do procedimento indicado no item anterior se justifica em razão das características e natureza do objeto licitado, de modo que, em que pese esteja evidente a necessidade de se proceder contratações permanentes e frequentes, o quantitativo a ser demandado não pode ser definido com exatidão, atraindo assim a necessidade da utilização do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços.

4.3. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões, estarão dispostas no Edital da Licitação e na minuta da Ata de Registro de Preços a ser elaborada.

4.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços originária deste Pregão será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Município e Portal da Transparência desta municipalidade, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, consoante o disposto no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 22 do Decreto nº 11.462/2023.

5. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

5.1. As regras e especificações constante no presente termo de referência não possuem características que justifiquem a admissão de empresas em consórcio.

5.2. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, tendo em vista que, tal participação é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

5.3. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1.1. A aquisição dos itens descritos no presente Estudo Técnico Preliminar é fundamental para garantir o atendimento dos alunos devidamente matriculados na rede pública municipal de ensino, conforme classes de ensino especificadas, e para que isso ocorra da forma mais satisfatória possível, abaixo seguem alguns requisitos importantes a serem seguidos para providencia e entrega dos itens.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



6.1.2. A aquisição deverá ser executada sob demanda, conforme solicitações a ser emitida pela Administração Pública.

6.1.3. As unidades temáticas que compõem os materiais didáticos complementar deverão estar alinhadas às concepções definidas pela BNCC e aos referenciais acadêmico-científicos mais atualizados para o componente curricular.

6.1.4. A definição detalhada dos requisitos da contratação também será abordada em um momento posterior, com a elaboração do Termo de Referência, que ocorrerá após as análises mais aprofundadas das necessidades institucionais e das especificações técnicas dos bens que serão fornecidos, necessários a satisfação do interesse público envolvido. Neste Estudo Técnico Preliminar, a ênfase é dada à viabilidade técnica e aos aspectos gerais da solução.

6.1.5. Prazo de Entrega: Adquirir os materiais de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, entregando-o no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da solicitação de fornecimento.

6.1.6. As aquisições deverão ser entregues em local indicado pela SEMED, dentro do território do município de Marituba/PA.

6.1.7. A contratada será responsável pelo transporte e logística das aquisições, sem custo adicionais para administração.

6.1.8. Deverá ser emitido termo de recebimento ou atestado de conformidade pela unidade solicitante após a entrega, condicionado à verificação da qualidade dos produtos da aquisição.

6.1.9. A Prefeitura poderá solicitar comprovações de boas práticas ambientais da contratada durante a vigência contratual.

6.1.10. As aquisições que apresentarem defeitos de produção, divergência com as especificações ou danos no transporte deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional à Administração.

6.1.11. A contratada deverá estar regularmente constituída e com situação fiscal regular perante os órgãos federais, estaduais e municipais.

6.1.12. A contratação será formalizada por meio de contrato administrativo ou instrumento equivalente, conforme legislação vigente (Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou outro normativo aplicável).

6.1.13. A vigência contratual e o regime de execução serão definidos no edital, com possibilidade de prorrogação conforme interesse público e legislação aplicável.

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



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



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

6.1.16. Caso o Certificado de Garantia seja emitido pelo próprio Licitante e não pelo Fabricante, deverá o Certificado de Garantia ser assinado digitalmente.

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

Objeto da Contratação

6.14. Aquisição de livros didáticos complementares, novos e atualizados, que contemplam os seguintes componentes curriculares, destinados a alunos e professores do Maternal Pré I e Pré II, Ensino Fundamental – anos iniciais (1º ao 5º ano) e anos finais (6º ao 8º ano):

- * Acerta Brasil LÍNGUA PORTUGUESA
- * Acerta Brasil MATEMÁTICA
- * livro KIT ROBÓTICA SUSTENTÁVEL
- * Livro CADERNO ATIVIDADE

Especificações Técnicas dos Livros

6.15. As especificações Técnicas dos Livros estão inseridas no APÊNDICE I deste Termo de Referência.

Sustentabilidade

6.16. Preferência por materiais com:

- a) Certificado FSC ou equivalente
- b) Embalagens recicláveis
- c) Logística otimizada para menor impacto ambiental

Subcontratação

6.17. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

6.18. Não haverá exigência da garantia de contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza dos bens/materiais objetos da licitação.



7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. As parcelas dos bens a serem adquiridos deverão ser entregues nos seguintes prazos e condições:

7.1.1. O prazo de entrega dos produtos é de 20 (vinte) dias, contados da solicitação da Secretaria demandante, de acordo com os quantitativos requeridos.

7.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. Os produtos deverão ser entregues nos seguintes endereços:

7.1.3. Os itens deverão ser entregues nos endereços e horários informados por ocasião da formalização do Contrato Administrativo.

7.1.4. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

7.1.5. Os produtos deverão ser entregues nas quantidades solicitadas, devendo estar embalados e identificados de acordo com as especificações técnicas mencionadas no presente instrumento.

7.2. Deverá responsabilizar-se o fornecedor pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, da Lei nº 8.078/1990;

7.3. O fornecedor deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os produtos com avarias, prazo de validade vencido ou defeitos;

7.4. O fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5. Para cumprimento da obrigação, o fornecedor deverá apresentar instalações adequadas e suficientes aos fornecimentos solicitados dentro da Região Metropolitana de Belém.

7.6. Os fornecimentos serão realizados nas quantidades solicitadas através de formulário específico de Ordens de Compra/Requisição, assinado pela chefia imediata e/ou servidor credenciado pela chefia.

7.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.8. Os produtos deverão ser entregues nos endereços conforme ANEXO I deste Termo de Referência.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

8.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

8.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II).

8.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246/2022).

8.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII).

8.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

8.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI).

8.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Os bens/materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem, quando for o caso, correrão por conta do Contratado e são condições para o recebimento do objeto.

Liquidação

9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de (10) dez dias úteis para fins de liquidação.

9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.10.1 o prazo de validade;

9.10.2. a data da emissão;

9.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



9.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.10.5. o valor a pagar; e

9.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (IN nº 03/2018).

9.13.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, poderá ser providenciada sua notificação, por escrito ou meio eletrônico, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa.

9.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo para Pagamento

9.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da IN 77/2022;

Forma de Pagamento

9.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



9.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

9.23. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.24. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.26. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.27. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

9.30. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORNECIMENTO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO/LOTE**.

Forma de Fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de Habilitação



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

10.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme IN DREI/ME nº 77/2020.

10.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014 RFB-PGFN.

10.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



10.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.18. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Federal, Estadual e/ou Municipal, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos Cadastros de Contribuintes Estadual e Municipal.

Qualificação econômico-financeira

10.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da IN SEGES nº 116/2021), ou de sociedade simples;

10.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, consoante art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício:

10.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao SPED.

10.24. A comprovação da boa situação financeira da empresa será avaliada de forma objetiva pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultante da aplicação das fórmulas abaixo:

$$10.24.1. \text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$10.24.2. \text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$10.24.3. \text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



10.24.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.24.4.1. Apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital. (art. 69, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.24.5. A exigência do item anterior se justifica em razão da natureza continuada do objeto do certame, exigindo que seja demonstrada a boa saúde financeira do fornecedor, evitando a possibilidade de haver interrupção abrupta da prestação dos serviços

10.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

10.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, consoante art. 65, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Qualificação Técnica

10.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

10.28. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas;

10.29. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número máximo estimado;

10.30. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

10.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

10.32. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

Disposições gerais sobre habilitação



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



10.35. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.37. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.39. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados na dotação orçamentária a ser indicada por ocasião da formalização do instrumento contratual derivado da Ata de Registro de Preços.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 10.007.057,40 (dez milhões, sete mil, cinquenta e sete reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela deste Termo de Referência.

12.2. O detalhamento dos quantitativos e as demais informações necessárias para elaboração das propostas estão presentes tanto neste Termo de Referência quanto no Edital da Licitação e demais anexos.

12.2.1. A estimativa de custo e dos quantitativos levou em consideração os estudos realizados na fase de planejamento, os quais incluíram a pesquisa de preços realizada através do Banco Nacional de Preços, a aferição da demanda atual dos serviços e os riscos envolvidos na contratação, dentre outros elementos dispostos no Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos.

12.3. Por se tratar de licitação para registro de preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

12.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

12.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

12.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Marituba/PA, 20 de março de 2026.

ADRIANA QUEIROZ DE LIMA PEREIRA

Secretária Municipal de Educação – SEMED

Decreto nº 669/2025-PMM/GAB



APÊNDICE I
DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS LIVROS

Especificação	Formato	Descrição	Requisitos Necessários
Acerta Brasil Língua Portuguesa – 4º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Livro do Aluno <ul style="list-style-type: none">• dimensão aproximada: 20,5 x 27,5 cm;• mínimo 110 e máximo 150 páginas;• brochura flexível;• organização em pasta ou sistema equivalente;• impressão colorida;• papel resistente adequado ao manuseio;• atividades lúdicas e interativas compatíveis com a faixa etária da turma.	LOTE 1 – LIVRO SAEB - ACERTA BRASIL O Acerta Brasil configura-se como um material didático complementar estratégico para a Rede Municipal de Ensino de Marituba, sendo utilizado de forma sistemática pela equipe do Departamento Pedagógico, por meio do Núcleo de Avaliações Externas , nos anos de 2024 e 2025 . Sua implementação ocorreu de maneira planejada e articulada às ações de acompanhamento pedagógico, formação docente e	CRITÉRIOS / EXIGÊNCIAS 1) Alinhamento à BNCC - Obrigatório; 2) Alinhamento à matriz SAEB -Obrigatório; 3) Organização por Campos de Experiência – Obrigatório; 4) Material do Professor – Obrigatório; 5) Qualidade literária e estética – Eliminatório; 6) Inclusão e diversidade - Eliminatório; 7) Ausência de conteúdos discriminatórios – Eliminatório; 8) Ludicidade e interatividade – Classificatório; 9) Qualidade gráfica e editorial – Classificatório; 10) Resistência física do material – Classificatório; 11) Propostas de avaliação formativa – Classificatório;
Acerta Brasil Matemática – 4º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Livro do Professor <ul style="list-style-type: none">• orientações metodológicas detalhadas;• fundamentação pedagógica;• propostas de mediação;• sugestões de avaliação formativa;• dimensão aproximada: 20,5 x 27,5 cm;• mínimo 110 e máximo 160 páginas;		



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	<ul style="list-style-type: none">• brochura flexível;• organização em pasta ou sistema equivalente;• impressão colorida;• encaminhamentos inclusivos e interdisciplinares.	análise de resultados educacionais. Essa iniciativa está diretamente alinhada ao Projeto “IDEB a Todo Vapor” ,	12) Coerência metodológica - Classificatório; 13) Adequação etária - Eliminatório
Acerta Brasil Língua Portuguesa – 6º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Livro do Aluno <ul style="list-style-type: none">• dimensão aproximada: 20,5 x 27,5 cm;• mínimo 150 e máximo 180 páginas;• brochura flexível;	instituído no âmbito da Rede Municipal de Ensino pela Lei Municipal nº 607/2022 ,	
Acerta Brasil Matemática – 6º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	<ul style="list-style-type: none">• organização em pasta ou sistema equivalente;• impressão colorida;• papel resistente adequado ao manuseio;	sancionada em 30 de junho de 2022 , que oficializa a política de fortalecimento dos indicadores educacionais do município de Marituba. O referido projeto estabelece ações contínuas e integradas voltadas à melhoria dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) , envolvendo toda	
Acerta Brasil Língua Portuguesa -8º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	<ul style="list-style-type: none">• atividades lúdicas e interativas compatíveis com a faixa etária da turma. Livro do Professor <ul style="list-style-type: none">• orientações metodológicas detalhadas;	a comunidade escolar —	
Acerta Brasil Matemática – 8º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	<ul style="list-style-type: none">• fundamentação pedagógica;• propostas de mediação;• sugestões de avaliação formativa;• dimensão aproximada: 20,5 x 27,5 cm;	gestores, professores, estudantes	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	<ul style="list-style-type: none">• mínimo 150 e máximo 210 páginas;• brochura flexível;• organização em pasta ou sistema equivalente;• impressão colorida;• encaminhamentos inclusivos e interdisciplinares.	<p>e famílias — como estratégia permanente de elevação da qualidade do ensino.</p> <p>A experiência acumulada ao longo desse período evidenciou que o material contribuiu de forma significativa para o fortalecimento das práticas pedagógicas voltadas às avaliações externas, especialmente no que se refere à consolidação das habilidades e competências avaliadas pelo Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB). Como resultado desse trabalho contínuo e estruturado, o município de Marituba obteve aumento significativo nos índices do IDEB, tanto</p>	
--	---	--	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



		<p>nos anos iniciais quanto nos anos finais do Ensino Fundamental.</p> <p>Diante dos resultados positivos alcançados e em consonância com o que prevê a Lei Municipal nº 607/2022, a continuidade da utilização do material Acerta Brasil no ano letivo de 2026 mostra-se necessária, estratégica e pedagogicamente justificada. O planejamento para esse ciclo contempla, de forma prioritária, o atendimento às turmas do 4º ano, 6º ano e do 8º ano, considerando que esses estudantes participarão do SAEB em 2027, conforme o cronograma nacional de</p>	
--	--	--	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



		<p>avaliações externas. Tal organização reafirma o compromisso da rede com um trabalho pedagógico antecipado, contínuo e progressivo, evitando ações pontuais e desarticuladas, conforme orienta a legislação municipal.</p> <p>O material oferece subsídios relevantes para o planejamento docente, permitindo a análise diagnóstica da aprendizagem, o acompanhamento do desempenho dos estudantes e a definição de intervenções pedagógicas mais assertivas. Além disso, favorece a padronização de estratégias</p>	
--	--	---	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



		<p>pedagógicas alinhadas às matrizes de referência das avaliações externas, respeitando, ao mesmo tempo, as especificidades da realidade local.</p> <p>Ressalta-se que a continuidade na utilização do material Acerta Brasil está respaldada por parecer técnico elaborado pela equipe responsável, o qual aprova sua manutenção como material complementar da rede, conforme documento que será devidamente anexado a este descritivo. Dessa forma, a indicação do referido material reafirma o compromisso da Secretaria Municipal de</p>	
--	--	---	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



		Educação de Marituba com a melhoria contínua dos indicadores educacionais e com a oferta de uma educação pública de qualidade.	
Kit Robótica Sustentável – 1º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Livro do Estudante: <ul style="list-style-type: none">• Dimensão aproximada: compatível com uso em sala de aula, com dimensões aproximadas entre 20x20 e 20,5x27,5;• Conteúdo organizado por ano (1º ao 5º ano), com a disposição de número de folhas entre 58 e 64;• Atividades lúdicas e investigativas;• Instruções claras e ilustrações adequadas;• Impressão colorida;• Papel resistente adequado ao manuseio infantil (como papel cartão, plastificação em capa e afins);• Brochura flexível ou encadernação resistente.	LOTE 2 – LIVRO DE ROBÓTICA SUSTENTÁVEL (incluindo Kit Robótica), similar ou superior. <p>O livro de Robótica Sustentável, constitui um material didático complementar estratégico para a ampliação das ações de educação tecnológica na Rede Municipal de Ensino de Marituba, sendo destinada aos estudantes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Sua indicação está alinhada à</p>	CRITÉRIOS / EXIGÊNCIAS <ol style="list-style-type: none">1) Alinhamento à BNCC e Complemento para Computação – Obrigatório;2) Alinhamento ao Currículo de Referência em Tecnologia (CIEB) – Obrigatório;3) Organização por progressão pedagógica (1º-2º e 3º-5º anos) – Obrigatório;4) Material do Professor com orientações metodológicas - Obrigatório;5) Fundamentação em abordagens pedagógicas contemporâneas (ABP, Construcionismo, STEAM+H) – Obrigatório;6) Desenvolvimento do Pensamento Computacional - Obrigatório;
Kit Robótica Sustentável – 2º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.			
Kit Robótica Sustentável – 3º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.			
Kit Robótica Sustentável – 4º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.			



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Livro do Professor: <ul style="list-style-type: none">• Orientações metodológicas detalhadas;• Fundamentação pedagógica de cada unidade;• Propostas de mediação e ampliação das experiências;• Sugestões de avaliação formativa;• Dimensão aproximada: compatível com uso em sala de aula, com dimensões aproximadas entre 20x20 e 20,5x27,5;• Conteúdo organizado por ano, com a disposição de número de folhas entre 65 e 79;• Brochura flexível ou encadernação resistente;• Papel resistente adequado ao manuseio (como papel cartão, plastificação em capa e afins);• Impressão colorida• Encaminhamentos inclusivos e interdisciplinares. G Guia de Orientação e/ou acompanhamento para as famílias: <ul style="list-style-type: none">• Orientações sobre o uso consciente da tecnologia;	perspectiva de fortalecimento das práticas pedagógicas inovadoras e à ampliação do ensino de robótica no município, considerando que a Rede Municipal já assegura o atendimento aos estudantes do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental por meio do Projeto Robótica na Escola, instituído por legislação municipal específica. Nesse contexto, a ampliação do atendimento aos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) configura-se como uma das metas estruturantes do Projeto Robótica na Escola, representando um avanço	7) Abordagem de Ciência-Tecnologia Sociedade (CTS) - Eliminatório; 8) Contextualização com realidade socio ambiental local -Eliminatório; 9) Ausência de conteúdos discriminatórios – Eliminatório; 10) Inclusão e diversidade - Eliminatório; 11) Adequação etária e cognitiva – Eliminatório; 12) Software de programação intuitivo e acessível - Classificatório; 13) Qualidade e durabilidade dos componentes eletrônicos - Classificatório; 14) Possibilidade de integração com materiais não estruturados – Classificatório; 15) Qualidade gráfica e editorial dos materiais didáticos – Classificatório; 16) Resistência física do material para uso contínuo - Classificatório; 17) Propostas de avaliação formativa - Classificatório; 18) Coerência metodológica entre volumes - Classificatório;
---	---	--	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	<ul style="list-style-type: none">• Sugestões de atividades para realizar em casa;• Informações sobre sustentabilidade e cidadania digital;• Linguagem acessível aos responsáveis;• Impressão de qualidade.	<p>significativo na política pública de educação tecnológica do município. A implementação da Coleção Robótica Sustentável para esse público constitui, portanto, o diferencial pedagógico para o ano letivo de 2026, ao garantir a iniciação dos estudantes mais jovens no desenvolvimento de competências tecnológicas desde as etapas iniciais da escolarização.</p> <p>O material demonstra alinhamento exemplar com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), integrando de forma explícita as Competências Gerais e Competências Específicas, com</p>	<p>19) Clareza nas instruções e facilidade de uso - Classificatório;</p> <p>20) Suporte e acessibilidade da plataforma digital - Classificatório;</p>
--	--	---	---



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



		<p>especial destaque para o eixo da Cultura Digital, vinculado à Competência Geral nº 5, que trata da compreensão, utilização e criação de tecnologias digitais de forma crítica, significativa e ética.</p> <p>O Kit de Robótica e Sustentabilidade visa atender integralmente ao complemento curricular da BNCC para Computação, bem como ao Currículo de Referência em Tecnologia do Centro de Inovação para a Educação Brasileira (CIEB). Dessa forma, o material assegura que os estudantes desenvolvam, desde as etapas iniciais da escolarização, habilidades</p>	
--	--	--	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



		<p>relacionadas ao pensamento computacional, à resolução de problemas, à criatividade, à experimentação e ao trabalho colaborativo, elementos essenciais para a formação integral no contexto contemporâneo.</p> <p>As propostas pedagógicas apresentadas na coleção favorecem a aprendizagem ativa, por meio de atividades práticas e contextualizadas, permitindo que os estudantes compreendam conceitos tecnológicos de maneira significativa, ao mesmo tempo em que desenvolvem competências socioemocionais e cognitivas. A abordagem da</p>	
--	--	--	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



		<p>sustentabilidade, integrada às atividades de robótica, contribui ainda para a formação de uma consciência crítica e responsável quanto ao uso dos recursos e às questões ambientais.</p> <p>A indicação do material foi precedida de análise técnica detalhada realizada pela equipe do Núcleo de Educação Tecnológica de Marituba, vinculado ao Departamento Pedagógico, que avaliou positivamente sua proposta metodológica, sua adequação curricular e sua viabilidade de implementação na rede municipal. A equipe considerou o material favorável à ampliação do ensino de robótica nos anos</p>	
--	--	---	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



		<p>iniciais, conforme parecer técnico que será oportunamente anexado a este documento.</p> <p>Dessa forma, a adoção da Coleção Robótica Sustentável representa um avanço significativo na consolidação da educação tecnológica na Rede Municipal de Ensino de Marituba, fortalecendo a cultura de inovação, garantindo alinhamento às normativas nacionais e promovendo o desenvolvimento de competências essenciais para os desafios educacionais do século XXI.</p>	
Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades (Volume Inicial) – Maternal II, (Aluno + professor), equivalente/similar	Livro do Aluno <ul style="list-style-type: none">• dimensão aproximada: 32,0 x 22,0 cm;• mínimo 175 e máximo 180 páginas;	LOTE 3 - CADERNO DE ATIVIDADES, similar ou superior.	CRITÉRIOS / EXIGÊNCIAS <ol style="list-style-type: none">1) Alinhamento à BNCC – Obrigatório;2) Adequação às DCNEI - Obrigatório;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	<ul style="list-style-type: none">• brochura flexível;• folhas destacáveis;• organização em pasta ou sistema equivalente;• impressão colorida;• papel resistente adequado ao manuseio infantil;• atividades lúdicas e interativas compatíveis com crianças de 3 anos. <p>Livro do Professor</p> <ul style="list-style-type: none">• orientações metodológicas detalhadas;• fundamentação pedagógica;• propostas de mediação;• sugestões de avaliação formativa;• dimensão aproximada: 32,0 x 22,0 cm;• mínimo 175 e máximo 180 páginas;• brochura flexível;• folhas destacáveis;• organização em pasta ou sistema equivalente;• impressão colorida;• encaminhamentos inclusivos e interdisciplinares.	<p>O Cadernos de Atividades configura-se como um material didático complementar integrado e diferenciado, indicado para atendimento às turmas da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, especificamente para os estudantes do 1º ano e 5º ano, no contexto da Rede Municipal de Ensino de Marituba.</p> <p>No âmbito da Educação Infantil, a coleção apresenta-se em folhas destacáveis, que podem ser organizadas conforme a necessidade pedagógica de cada turma, conferindo maior flexibilidade ao trabalho</p>	<p>3) Adequação aos PNQE para a Educação Infantil - Obrigatório;</p> <p>4) Organização por Campos de Experiência - Obrigatório;</p> <p>5) Material do Professor - Obrigatório;</p> <p>6) Qualidade literária e estética – Eliminatório;</p> <p>7) Inclusão e diversidade – Eliminatório;</p> <p>8) Ausência de conteúdos discriminatórios – Eliminatório;</p> <p>9) Ludicidade e interatividade – Classificatório;</p> <p>10) Qualidade gráfica e editorial – Classificatório;</p> <p>11) Resistência física do material – Classificatório;</p> <p>12) Propostas de avaliação formativa – Classificatório;</p> <p>13) Coerência metodológica – Classificatório;</p> <p>14) Adequação etária - Eliminatório</p>
Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades (Volume 1) – Pré I,	Livro do Aluno		



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



<p>(Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.</p>	<ul style="list-style-type: none">• dimensão aproximada: 32,0 x 22,0 cm;• mínimo de 220 e máximo 228 páginas;• brochura flexível;• folhas destacáveis;• impressão colorida;• material organizado em pasta;• propostas alinhadas aos Campos de Experiência;• atividades de oralidade, expressão corporal, artes, pensamento lógico e letramento emergente. <p>Livro do Professor</p> <ul style="list-style-type: none">• orientações didáticas completas;• sequências pedagógicas;• propostas de ampliação das experiências;• dimensão aproximada: 32,0 x 22,0 cm;• mínimo de 220 e máximo 228 páginas;• brochura flexível;• folhas destacáveis;• impressão colorida;• material organizado em pasta;• estratégias de	<p>docente. Essa organização favorece o manuseio pelas crianças e está plenamente adequada à proposta pedagógica dessa etapa de ensino, respeitando o ritmo de aprendizagem e as especificidades do desenvolvimento infantil.</p> <p>O material pode ser utilizado tanto como material principal em sala de aula quanto como apoio didático complementar, oferecendo propostas estruturadas, integradas e progressivas. A coleção apresenta gradação no desenvolvimento das atividades, respeitando o</p>	
---	--	---	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	acompanhamento do desenvolvimento infantil.	conhecimento prévio da criança e promovendo avanços contínuos nas aprendizagens.	
Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades (Volume 2) – Pré II, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Livro do Aluno <ul style="list-style-type: none">• dimensão aproximada: 32,0 x 22,0 cm;• mínimo de 241 e máximo 246 páginas;• brochura flexível;• folhas destacáveis;• impressão colorida;• organização em pasta. Livro do Professor <ul style="list-style-type: none">• orientações metodológicas;• planejamento pedagógico;• estratégias de avaliação formativa;• dimensão aproximada: 32,0 x 22,0 cm;• mínimo de 241 e máximo 246 páginas;• brochura flexível;• folhas destacáveis;• impressão colorida;• organização em pasta;• sugestões de práticas inclusivas e interativas.	As atividades propostas são lúdicas, criativas, dinâmicas e atrativas , possibilitando aprendizagens significativas e o desenvolvimento integral das crianças. O formato integrado do material auxilia na relação entre os conteúdos trabalhados, fortalecendo a construção do conhecimento de maneira articulada e apropriada às características da Educação Infantil. Ressalta-se que	
Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 1º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar	Livro do Aluno <ul style="list-style-type: none">• Dimensão: 32,0x22,0;• Páginas: 254 á 258;	o Programa Nacional do Livro e do Material Didático	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	<ul style="list-style-type: none">• Brochura flexível organizado em pasta;• Folhas destacáveis; <p>Livro do Professor</p> <ul style="list-style-type: none">• Dimensão: 32,0x22,0;• Páginas: 254 á 258;• Brochura flexível organizado em pasta;• Folhas destacáveis;	<p>(PNLD) ainda não contempla a etapa da Educação Infantil, o que torna a aquisição de materiais didáticos específicos um diferencial importante para a rede municipal, alinhados às necessidades pedagógicas e à faixa etária desse público. Nesse sentido, a Coleção Vamos Trabalhar supre uma demanda fundamental da rede municipal, garantindo suporte pedagógico qualificado para essa etapa.</p> <p>Para essas turmas, as atividades da coleção têm como finalidade reforçar os conceitos trabalhados no livro didático principal adotado pela escola, sendo organizadas das mais simples às mais complexas, o</p>	
Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 2º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	<p>Livro do Aluno</p> <ul style="list-style-type: none">• Dimensão: 32,0x22,0;• Páginas: 271 á 276;• Brochura flexível organizado em pasta;• Folhas destacáveis; <p>Livro do Professor</p> <ul style="list-style-type: none">• Dimensão: 32,0x22,0;• Páginas: 271 á 276;• Brochura flexível organizado em pasta;• Folhas destacáveis;		
Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 3º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	<p>Livro do Aluno</p> <ul style="list-style-type: none">• Dimensão: 32,0x22,0;• Páginas: 271 á 276;• Brochura flexível organizado em pasta;• Folhas destacáveis; <p>Livro do Professor</p> <ul style="list-style-type: none">• Dimensão: 32,0x22,0;• Páginas: 271 á 276;• Brochura flexível organizado em pasta;• Folhas destacáveis;		
Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 4º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	<p>Livro do Aluno</p> <ul style="list-style-type: none">• Dimensão: 32,0x22,0;• Páginas: 271 á 276;• Brochura flexível organizado em pasta;• Folhas destacáveis; <p>Livro do Professor</p> <ul style="list-style-type: none">• Dimensão: 32,0x22,0;• Páginas: 271 á 276;• Brochura flexível organizado em pasta;• Folhas destacáveis;		



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	<ul style="list-style-type: none">• Dimensão: 32,0x22,0;• Páginas: 271 á 276;• Brochura flexível organizado em pasta;• Folhas destacáveis;	que possibilita uma aprendizagem progressiva e sistemática. As propostas contribuem para	
Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 5º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	<p>Livro do Aluno</p> <ul style="list-style-type: none">• Dimensão: 32,0x22,0;• Páginas: 303 á 308;• Brochura flexível organizado em pasta;• Folhas destacáveis; <p>Livro do Professor</p> <ul style="list-style-type: none">• Dimensão: 32,0x22,0;• Páginas: 303 á 308;• Brochura flexível organizado em pasta;• Folhas destacáveis;	<p>o desenvolvimento de habilidades cognitivas, estimulando o raciocínio lógico, o pensamento crítico e a autonomia dos estudantes.</p> <p>A diversidade de formatos das atividades, que incluem resolução de problemas, propostas práticas e momentos lúdicos, amplia as possibilidades pedagógicas e incentiva os estudantes a buscar informações para além do material didático, envolvendo familiares e responsáveis e promovendo práticas investigativas. O visual</p>	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



		<p>atrativo, composto por ilustrações e fotografias, contribui para despertar o interesse e o engajamento dos alunos no processo de aprendizagem.</p> <p>Dessa forma, a indicação da Coleção Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades justifica-se pela sua adequação pedagógica, pela flexibilidade de uso, pelo alinhamento às necessidades da Educação Infantil e dos anos iniciais e pela complementaridade em relação aos demais programas já implementados na Rede Municipal de Ensino de Marituba, fortalecendo a</p>	
--	--	--	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



		<p>qualidade do ensino ofertado no ano letivo de 2026.</p> <p>Ressalta-se que todos os materiais didáticos complementares indicados neste documento foram analisados de forma criteriosa pela equipe técnica do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação de Marituba, considerando aspectos pedagógicos, curriculares, técnicos e a adequação à realidade da rede municipal de ensino. As análises realizadas subsidiaram a tomada de decisão quanto à indicação e à continuidade ou ampliação da utilização dos referidos materiais, estando os pareceres</p>	
--	--	---	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



		técnicos correspondentes devidamente formalizados e anexados a este descritivo para fins de comprovação e respaldo administrativo.	
--	--	---	--

Marituba/PA, 20 de março de 2026.

ADRIANA QUEIROZ DE LIMA PEREIRA
Secretária Municipal de Educação – SEMED
Decreto nº 669/2025-PMM/GAB



ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º _____

O município de Marituba/PA, por intermédio da **SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARITUBA/PA**, CNPJ nº 27.329.624/0001-03, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Estrada da Pirelli, nº 28, Bairro: Decouville, Marituba/PA, CEP 67.214-490, neste ato representada por **ADRIANA QUEIROZ DE LIMA PEREIRA**, matrícula funcional nº XXXXXX, Secretária Municipal de Educação e Gestora do Fundo Municipal de Educação, nomeada pelo Decreto Municipal nº 669/2025, considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 9/2026-013-SEMED/PMM**, publicada nos Diários Oficiais da União e FAMEP de ____/____/____, Processo Administrativo nº 2026/12.01.001-SEMED/PMM, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na da Lei nº 14.133/2021, do Decretos Federais nº 11.462/2023, nº 14.770/2023, Decretos Municipais nº 001-A/2024, nº 001-B/2024, e demais legislações aplicáveis, e ainda de acordo com as condições estabelecidas no Edital e anexos, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento de **LIVROS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES**, para atender aos alunos da **REDE PÚBLICA DE ENSINO** de Marituba/PA, conforme descrições e quantitativos discurridos no Termo de Referência, anexo ao Edital do Pregão Eletrônico SRP nº **9/2026-013-SEMED/PMM**, Número da Contratação nº **90.013**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DO FORNECEDOR, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR	
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
CONTATOS	
REPRESENTANTE LEGAL	



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



LOTE 1 - LIVRO SAEB										
Item	Descrição do Material Didático	U.M	Quantidade				Preço		Marca	Prazo de Validade
			Aluno	Professor	Família	Total	Unitário	Total		
1	Acerta Brasil Língua Portuguesa – 4º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1900	90	0	1990				
2	Acerta Brasil Matemática – 4º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1900	90	0	1990				
3	Acerta Brasil Língua Portuguesa – 6º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1900	80	0	1980				
4	Acerta Brasil Matemática – 6º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1900	80	0	1980				
5	Acerta Brasil Língua Portuguesa -8º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1900	75	0	1975				
6	Acerta Brasil Matemática – 8º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1900	75	0	1975				
TOTAL DO LOTE 1 - LIVRO SAEB							-			
LOTE 2 - LIVRO KIT ROBÓTICA										
Item	Descrição do Material Didático	U.M	Quantidade				Preço		Marca	Prazo de Validade
			Aluno	Professor	Família	Total	Unitário	Total		



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



7	Kit Robótica Sustentável – 1º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	462	20	4	486				
8	Kit Robótica Sustentável – 2º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	435	18	4	457				
9	Kit Robótica Sustentável – 3º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	451	17	4	472				
10	Kit Robótica Sustentável – 4º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	431	16	4	451				
11	Kit Robótica Sustentável – 5º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	387	15	4	406				
TOTAL DO LOTE 2 - LIVRO KIT ROBÓTICA							-			
LOTE 3 - LIVRO CADERNO ATIVIDADE										
Item	Descrição do Material Didático	U.M	Quantidade				Preço		Marca	Prazo de Validade
			Aluno	Professor	Família	Total	Unitário	Total		
12	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades (Volume Inicial) – Maternal II, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1360	70	0	1430				



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



13	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades (Volume 1) – Pré I, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1650	85	0	1735				
14	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades (Volume 2) – Pré II, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1650	90	0	1740				
15	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 1º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1800	95	0	1895				
16	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 2º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1650	95	0	1745				
17	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 3º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1900	85	0	1985				
18	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 4º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	2000	90	0	2090				
19	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 5º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior	Unidade	2000	85	0	2085				



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



	qualidade, mediante comprovação técnica.									
TOTAL 3 - LIVRO CADERNO ATIVIDADE							-			
TOTAL DOS LOTES (1 + 2 + 3)							-			

2.2. A listagem do cadastro de reserva, quando realizado, referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação de Marituba/PA.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à esta ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador desta Ata e do fornecedor registrado.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta cláusula, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado dentro do prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

5.3. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na Ata os preços e quantitativos do adjudicatário, vedado ao licitante o oferecimento de proposta em quantitativo inferior ao previsto e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Poderá ser incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os itens dispostos no presente instrumento com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2, quando realizado, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



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



5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a presente Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital e anexos, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital e seus anexos, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, à Administração poderá convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2., aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados neste instrumento poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no Edital e anexos da licitação de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, quando realizado, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, quando realizado, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.



8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

- 8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador do registro de preços.
- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 - 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462/2023.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
- 8.8. Na hipótese de haver secretarias participantes o item 8 será aplicado.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DOS PREÇOS E DO FORNECEDOR

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 9.1.2. Não assinar o Contrato Administrativo, retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, decorrente desta Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462/2023; ou
 - 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
 - 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador da ata, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por procedimento administrativo realizado pelo órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, quando realizado, observada a ordem de classificação.



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



9.4. O cancelamento dos preços registrados nesta Ata poderá ser realizado pelo órgão gerenciador total, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462/2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462/2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462/2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento administrativo para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e minuta de Contrato Administrativo, anexos ao edital

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia ao órgão gerenciador e fornecedor registrado.

Marituba/PA, _____ de _____ de 2025.

XXXXXX XXXXXX XXXXXXXXX
Secretária Municipal de XXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX
Órgão Gerenciador



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



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Fornecedor Registrado



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



ANEXO
CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (Razão Social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item do TR	Especificação	Marca	Unidade	Valor Unitário - R\$	Prazo de Validade
x					

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (Razão Social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item do TR	Especificação	Marca	Unidade	Valor Unitário - R\$	Prazo de Validade
x					



ANEXO III

(Minuta)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXXXXXX

(Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXX)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
MARITUBA/PA, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE XXXX E
A EMPRESA.....

Pelo presente instrumento o município de Marituba/PA, por intermédio da **SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 27.329.624/0001-03, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Estrada da Pirelli, nº 28, Bairro: Decouville, Marituba/PA, CEP 67.214-490, neste ato representada por **ADRIANA QUEIROZ DE LIMA PEREIRA**, Secretária Municipal de Educação, matrícula funcional nº _____, nomeada pelo Decreto nº 010/2025-PMM/GAB, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ (nome e função na contratada, CPF, endereço, RG), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2026/12.01.001-SEMED/PMM e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Federal nº 14.770, de 22 de dezembro de 2023, Decreto Municipal nº 001-A/2024, de 03 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 001-B/2024, de 03 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2026-013-SEMED/PMM -Número da Contratação 90013**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para a **AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES**, para atender aos alunos da **REDE PÚBLICA DE ENSINO** de Marituba/PA, afim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED do Município de Marituba/PA, em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE 1 - LIVRO SAEB										
Item	Descrição do Material Didático	U.M	Quantidade				Preço		Marca	Prazo de Validade
			Aluno	Professor	Família	Total	Unitário	Total		
1	Acerta Brasil Língua Portuguesa – 4º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1900	90	0	1990				
2	Acerta Brasil Matemática – 4º Ano (Aluno+Professor),	Unidade	1900	90	0	1990				



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



	equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.									
3	Acerta Brasil Língua Portuguesa – 6º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1900	80	0	1980				
4	Acerta Brasil Matemática – 6º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1900	80	0	1980				
5	Acerta Brasil Língua Portuguesa – 8º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1900	75	0	1975				
6	Acerta Brasil Matemática – 8º Ano (Aluno+Professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1900	75	0	1975				
TOTAL DO LOTE 1 - LIVRO SAEB							-			
LOTE 2 - LIVRO KIT ROBÓTICA										
Item	Descrição do Material Didático	U.M	Quantidade				Preço		Marca	Prazo de Validade
			Aluno	Professor	Família	Total	Unitário	Total		
7	Kit Robótica Sustentável – 1º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	462	20	4	486				
8	Kit Robótica Sustentável – 2º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	435	18	4	457				



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



9	Kit Robótica Sustentável – 3º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	451	17	4	472				
10	Kit Robótica Sustentável – 4º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	431	16	4	451				
11	Kit Robótica Sustentável – 5º Ano, similar ou superior. (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	387	15	4	406				
TOTAL DO LOTE 2 - LIVRO KIT ROBÓTICA							-			
LOTE 3 - LIVRO CADERNO ATIVIDADE										
Item	Descrição do Material Didático	U.M	Quantidade				Preço		Marca	Prazo de Validade
			Aluno	Professor	Família	Total	Unitário	Total		
12	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades (Volume Inicial) – Maternal II, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1360	70	0	1430				
13	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades (Volume 1) – Pré I, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1650	85	0	1735				
14	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades (Volume 2) – Pré II, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1650	90	0	1740				



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



15	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 1º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1800	95	0	1895				
16	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 2º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1650	95	0	1745				
17	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 3º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	1900	85	0	1985				
18	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 4º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	2000	90	0	2090				
19	Vamos Trabalhar – Caderno de Atividades – 5º Ano, (Aluno + professor), equivalente/similar de igual ou superior qualidade, mediante comprovação técnica.	Unidade	2000	85	0	2085				
TOTAL 3 - LIVRO CADERNO ATIVIDADE							-			
TOTAL DOS LOTES (1 + 2 + 3)							-			

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta da contratada;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.1.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação; e

2.1.1.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

3.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados da solicitação da Contratante, de acordo com os quantitativos requeridos;

3.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com antecedência mínima de quarenta e oito horas para o encerramento do prazo indicado no item anterior, para que eventuais pleitos de prorrogação de prazo sejam analisados, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

3.1.3. A entrega deverá ocorrer nos endereço listado abaixo, no horário de 07:00 às 17:00:

Local	Endereço
Sede da Secretaria Municipal de Educação	Estrada da Pireli, 28 - Bairro Decouville, Marituba - PA, 67200-000

3.2. Deverá responsabilizar-se a Contratada pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, e 17 a 27, todos da Lei nº 8.078/1990;

3.3. A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pelo Termo de Referência, os materiais com avarias, prazo de validade vencido ou defeituosos.



3.4. O fornecedor deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.5. As demais condições relativas ao regime de execução do objeto, os modelos de gestão e de execução, assim como determinadas informações que não estejam dispostas neste contrato, referentes aos prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, vinculado a este Contrato Administrativo.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de (10) dez dias úteis para fins de liquidação.

6.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) prazo de validade; b) data de emissão; c) dados do contrato e da Contratante; d) período respectivo de execução do contrato; e) valor a pagar; f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao



SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da IN nº 77/2022.

6.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.10. As demais condições referentes ao prazo para pagamento e demais condições a ele referentes, quando não dispostas no presente contrato administrativo, são aquelas definidas no Termo de Referência, vinculado ao presente Contrato Administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/03/2026.

7.2. Após o interregno de um ano, à pedido da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito e/ou meio eletrônico, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou



corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.6. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.7. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município de Marituba/PA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

8.12. Notificar os emitentes das garantias, quando prestadas, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.13. Fornecer informações necessárias para execução do objeto do contrato;

8.14. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

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

8.16. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.3. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, nos termos do art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



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



- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 9.18. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;



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



- 9.20. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.21. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
- 9.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.23. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481/2008;
- 9.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.27. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.32. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.36. Realizar a entrega dos bens objetos deste contrato nos endereços indicados.
- 9.37. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

***I-Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);*

***II-Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);*

***III-Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).*

IV-Multa:

1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Contratante (art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).



11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.8. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.10. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Unidade Orçamentária;

13.1.2. Funcional Programática;

13.1.3. Categoria Econômica;

13.1.4. Fonte de Recurso.



13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá a contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro do município de Marituba/PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Marituba/PA, _____ de _____ de 2025.

NOME COMPLETO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX
CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE



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



RAZÃO SOCIAL POR EXTENSO
CNPJ
CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL