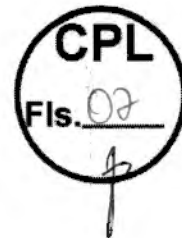




ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de livros didáticos afro/indígenas para os alunos do ensino fundamental, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	OBJETO	CATMAT	UND	QTD	V. UNT.	V. TOTAL
1	LIVRO "COLEÇÃO CORTINAS DO SABER - AFRO/INDÍGENA VOLUME 1 - 1º ANO - FUNDAMENTAL 1 C/ 88 PÁGINAS, IMPRESSO EM 4 X 4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G - AUTOR: MARCOS AURÉLIO. ISBN: 978-85-60630-24-0.	464257	UND	380	189,63	72.059,40
2	LIVRO "COLEÇÃO CORTINAS DO SABER - AFRO/INDÍGENA VOLUME 2 - 2º ANO - FUNDAMENTAL 1 C/ 88 PÁGINAS, IMPRESSO EM 4 X 4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G - AUTOR: MARCOS AURÉLIO. ISBN: 978-85-60630-15-8.	464257	UND	460	189,63	87.229,80
3	LIVRO "COLEÇÃO CORTINAS DO SABER - AFRO/INDÍGENA VOLUME 3 - 3º ANO - FUNDAMENTAL 1 C/ 96 PÁGINAS, IMPRESSO EM 4 X 4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G - AUTOR: MARCOS AURÉLIO. ISBN: 978-85-60630-16-5.	464257	UND	450	189,63	85.333,50
4	LIVRO "COLEÇÃO CORTINAS DO SABER - AFRO/INDÍGENA VOLUME 4 - 4º ANO - FUNDAMENTAL 1 C/ 100 PÁGINAS, IMPRESSO EM 4 X 4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G - AUTOR: MARCOS AURÉLIO. ISBN: 978-85-60630-17-2.	464257	UND	440	189,63	83.437,20
5	LIVRO "COLEÇÃO CORTINAS DO SABER - AFRO/INDÍGENA VOLUME 5 - 5º ANO - FUNDAMENTAL 1 C/ 110 PÁGINAS, IMPRESSO EM 4 X 4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G - AUTOR: MARCOS AURÉLIO. ISBN: 978-85-60630-18-9.	464257	UND	460	189,63	87.229,80
6	LIVRO "COLEÇÃO CORTINAS DO SABER - AFRO/INDÍGENA VOLUME ÚNICO" (6º ao 9º ANO) COM 178 PÁGINAS, IMPRESSO EM 4 X 4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G - AUTOR: MARCOS AURÉLIO. ISBN: 978-85-60630-23-3.	464257	UND	2200	226,33	497.926,00
<b>TOTAL</b>						<b>913.215,70</b>

1.2. O prazo de vigência da contratação é de até 31.12.2023, contado da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto do presente Termo de Referência destina-se ao provimento dos alunos e professores da rede de educação municipal, permitindo adequada orientação pedagógica aos alunos do 1º ao 9º ano, bem como o acesso aos materiais sem que disso resulte prejuízo a sua subsistência.

2.2. Por seu turno, os materiais acima individuados foram previamente analisados, aprovados e indicados pelos professores da rede de ensino municipal como sendo os mais apropriados, conforme ata em anexo a este Termo de Referência.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. O objeto cuja contratação é pretendida enquadra-se no conceito de bem comum, nos moldes do que preconiza o art. 1º, da Lei nº 10.520/02 posto que dotado de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

## 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega do objeto é de **cinco dias úteis**, contados da data do recebimento da **“Ordem de Fornecimento”**, em remessa parcelada conforme as necessidades da SEMED, no seguinte endereço: **Secretaria Municipal de Educação, sito na Av. Imperatriz s/n, Centro, João Lisboa (MA).**

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo fixado no item nº 4.1, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de dois dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto 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: **título, autor, editora;**

6.1.1.1. Disponibilizar canal direto para contato do cliente com o fabricante (como SAC, 0800, fale conosco ou similar) em língua portuguesa.

6.1.1.2. Executar todos os serviços com mão-de-obra qualificada, devendo respeitar a normas técnicas da ABNT, Normas MERCOSUL, Normas ISO ou equivalente.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. (art. 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/93)

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, 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 da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.3. multa compensatória de 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

12.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.5 e 12.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

12.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

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

12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 13. DAS AMOSTRAS

13.1.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas de preços e documentos de habilitação e, não havendo manifestação de interposição de recurso, será iniciada imediatamente a fase de análise de amostras, a qual será regida pelo seguinte procedimento:

a) O licitante deverá promover a entrega da amostra de cada item em que fora declarado vencedor à **Secretaria Municipal de Educação, sito na Av. Imperatriz s/n, Centro, João Lisboa (MA)**, no **prazo máximo de até cinco dias úteis** após o encerramento da sessão pública de julgamento de propostas e habilitação.

a.1) Os itens entregues deverão observar rigorosamente a descrição constante na proposta escrita.

a.2) Em caso de manifestação de intenção de recurso, o prazo previsto na alínea “a” passará a contar a partir da divulgação da decisão proferida pela autoridade superior, que será veiculada no sistema comprasnet.

b) Após o recebimento das amostras, caberá à equipe técnica analisar os produtos levando-se em consideração a descrição constante no Termo de Referência, bem como o registro nos órgãos competentes, dentre outras informações imprescindíveis a aceitação tais como qualidade, durabilidade dos materiais, dentre outros, nos termos da legislação vigente.

c) Encerrado o procedimento descrito na alínea “b”, a equipe técnica emitirá um laudo circunstanciado, aprovando ou não as amostras apresentadas, cujo resultado será veiculado no Diário Oficial do Município, disponível no portal da transparência [www.joaolisboa.ma.gov.br](http://www.joaolisboa.ma.gov.br)

d) Em caso de não aprovação da amostra apresentada, será convocado o licitante remanescente de acordo com a ordem de classificação, a fim de que este apresente suas amostras em conformidade com o disposto na alínea “a”.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



d.1) Constatado dolo ou má-fé do licitante cuja amostra seja reprovada, ou, não sendo enviada a amostra no prazo previsto na alínea “a”, será promovida a aplicação das sanções cabíveis, nos moldes do que preconiza o item nº 12 deste Termo de Referência, sem prejuízos das demais medidas judiciais cabíveis.

13.1.2. A Comissão técnica responsável pela avaliação das amostras será formada por servidores da Secretaria Municipal de Educação.

13.1.3. Observado o procedimento constante nos Itens acima e aprovadas as amostras apresentadas, o pregoeiro procederá à adjudicação do certame ao vencedor, encaminhando os autos à autoridade superior para a devida homologação.


**14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

14.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 913.215,70 (novecentos e treze mil, duzentos e quinze reais e setenta centavos).

João Lisboa (MA), 27 de abril de 2023

  
\_\_\_\_\_  
**DAVISON SORMANI ALMEIDA ALVES**  
Secretário Municipal de Educação

**APROVO** o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

  
\_\_\_\_\_  
**VILSON SOARES FERREIRA LIMA**  
Prefeito Municipal