



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.06.17.1- PP SRP**

Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores, Lei Nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 208 de 02 de janeiro de 2017 e legislação complementar em vigor.

**PREÂMBULO**

O Pregoeiro do Município de Itapajé, designada pela Portaria nº 0801002/2019, de 08 de Janeiro de 2019, torna público para conhecimento de todos os interessados que as **09:00 horas** do dia **03 de julho de 2019**, na Sede da Prefeitura Municipal de Itapajé, localizada à Av. Antônio Pereira de Melo, nº 353, Padre Lima - Itapajé/CE - CEP 62.600-000, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **Pregão Presencial Nº 2019.06.17.1- PP SRP**, através de **SRP (Sistema de Registro de Preço)**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

<b>Objeto:</b>	REGISTRO DE PREÇO VISANDO AQUISIÇÃO DE LIVROS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL I E II DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ.
<b>Critério de Julgamento:</b>	Menor Preço POR ITEM
<b>Espécie:</b>	Pregão Presencial
<b>Secretaria/Órgão Gerenciador:</b>	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
<b>Secretaria(s)/Órgãos Participantes:</b>	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
<b>Validade da Ata de Registro de Preços</b>	12 (doze) meses

**DEFINIÇÕES GERAIS:**

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados:

1. LICITAÇÃO: O procedimento de que trata o presente edital;
2. LICITANTE: Pessoa Jurídica que participa desta licitação;
3. HABILITAÇÃO: Documentos referentes à verificação atualizada da situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, econômico-financeira, que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
4. ADJUDICATÁRIA: Pessoa Jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
5. CONTRATANTE: O Município de ITAPAJÉ, através do(s) órgão(s) competente(s) que é(são) signatário(s) do instrumento contratual;
6. VENCEDORA: Pessoa Jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária da Ata de Registro de Preços com a Administração Pública;
7. FISCALIZAÇÃO/INTERVENIÊNCIA: A Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ, que é o órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do fornecimento;
8. PREGOEIRO: Servidora designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento dos envelopes das propostas de preços e da



documentação de habilitação, abertura dos envelopes, o seu exame e a classificação dos proponentes, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio, recebimento, o exame e a decisão sobre recursos e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, á autoridade superior, visando à homologação e ou a contratação;

**9. EQUIPE DE APOIO:** Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência o PREGOEIRO durante a realização do pregão;

**10. AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, Ordenadora de Despesa do(s) órgão(s) competente(s), incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu Projeto Básico/Termo de referência, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do PREGOEIRO, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação e promover a celebração da Ata de Registro de Preços e contratos;

**11. POR ITEM:** Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação.

**12. PMI:** - Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ.

**COMPÕEM-SE O PRESENTE EDITAL DAS PARTES A E B, CONFORME A SEGUIR APRESENTADAS:**

**PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.**

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços/contrato.

**PARTE B – ANEXOS**

Anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo V – Minuta do Contrato.

**1- DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO VISANDO AQUISIÇÃO DE LIVROS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL I E II DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ**, tudo de acordo com as especificações dos Anexos, parte integrante deste edital.

**2 - DAS FASES DO PRESENTE PROCESSO**

2.1 - Recebimento dos documentos de condições de participação, credenciamento, dos envelopes de “propostas de preços” e “documentos de habilitação”;

2.2 - Verificação das condições de participação e procedimento de Credenciamento dos representantes presentes;

2.3 - Abertura das propostas de preços apresentadas, análise, verificação e classificação inicial;

2.4 - Lances verbais entre os classificados;

2.5 - Habilitação do licitante melhor classificado;

2.6 - Recursos;

2.7 – Adjudicação;

**3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**



### **PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

3.1 - pessoa jurídica sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações, fundações e sociedades cooperativas) regularmente estabelecidos neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

3.1.1 - A total incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação implicará na impossibilidade de sua participação no certame.

### **NÃO PODERÃO PARTICIPAR:**

3.3 - licitantes com sócios, diretores ou representantes comuns.

3.3.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

3.3.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

3.4 - Os interessados que se encontrem em processo de falência ou concordata, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ-CE, ou tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

3.5 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ, membro efetivo ou substituto da Comissão de Pregão, bem como o PREGOEIRO ou membro da Equipe de Apoio.

3.6 - A(s) empresa(s) participante(s) do presente processo licitatório deverá(ão) *estar ciente* que o objeto adquirido estará sujeito à aceitação pelo órgão recebedor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado no Projeto Básico/Termo de Referência da presente licitação ou seja um produto de qualidade inferior ao solicitado ou ainda por questão de interesse público devidamente justificado.

3.6 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3.7 - As empresas enquadradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar, no ato do CREDENCIAMENTO a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

3.8 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que não apresentarem a certidão prevista no subitem anterior, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

3.9 - O início da sessão de credenciamento dar-se-á até o horário previsto no preâmbulo deste edital sem tolerância (para os proponentes) para possíveis atrasos, podendo haver atrasos exclusivamente por parte da Comissão, somente em caso fortuito ou de força maior.

3.10 – Os documentos quanto à comprovação de condições de participação, deverão ser apresentados junto aos documentos de credenciamento, na forma do item 4.6 e 4.8.

#### 4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos documentos necessários à condição de participação, Credenciamento, envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação, devendo o interessado ou seu representante, se for o caso, credenciar-se a perante PREGOEIRO Oficial do Município de ITAPAJÉ.

4.2 - Cada licitante deverá apresentar-se com apenas **01 (um) representante**, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

4.3 - Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

4.4 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher qual empresa o representará;

4.5 - No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

#### DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTA FASE

4.6 - Para o credenciamento do representante deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.6.1 - Cópia de seu **documento oficial de identificação** (com foto) do representante, válido na forma da lei; e

4.6.2 - **Procuração pública** ou instrumento particular de mandato, conforme modelo discriminado no item 1 do ANEXO III deste Edital, caso o representante não seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual; e

4.6.3 - **Documento que comprove a titularidade do outorgante** (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.); e

4.6.4 - **Declaração** (com firma reconhecida em cartório) de Pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no item 2 do ANEXO III deste Edital;

4.7 - Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado do documento oficial de identificação.

4.8 - Os documentos elencados no subitem 4.6 deverão ser apresentados em separado dos envelopes de Proposta de Preço e de Documentos de Habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos.

4.9 - A incorreção ou não apresentação dos documentos de que tratam os subitens anteriores não implicará na desclassificação do proponente. Todavia, **impedirá o representante** de se manifestar e responder pelo participante nas diversas etapas do procedimento, tendo em vista o Credenciamento que esta etapa é fundamental e obrigatória ao presente processo (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000), exceto a ausência do item **4.6.4**, bem como a total incompatibilidade do objeto social da proponente com o objeto da licitação, na qual estes, implicam no descumprimento das condições de participação e conseqüentemente enseja ao desatendimento quanto às exigências editalícias, proporcionando, assim, a eliminação sumária do

competente processo licitatório, acarretando ao não prosseguimento e participação nos demais procedimentos e fases.

4.10 - O PREGOEIRO ao iniciar os trabalhos, promoverá a chamada para credenciamento de todos os interessados para entregarem os documentos de credenciamento e envelopes, caso não exista demais manifestações, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento, não se admitindo licitantes retardatários.

## 5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E ENVELOPES

5.1 - Além dos documentos de condição de participação, credenciamento, previstos nos itens 3 e 4, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”.

5.2- Os conjuntos de documentos relativos à “Proposta de Preços” e aos “Documentos de Habilitação” deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, os títulos dos seus conteúdos (“Proposta de Preço” ou “Documentos de Habilitação”), respectivamente.

**5.3- Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia de publicações em órgão da impressão oficial, cópia do original autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada a autenticidade pelo PREGOEIRO ou servidor integrante da Equipe de Apoio.**

5.3.1- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.3.2- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos de condições de participação, credenciamento, as propostas de preços e documentos referentes à habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.3.3- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.4 - Nas certidões apresentadas neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de validade em seu bojo, deverão ter sido emitidas nos **60 (SESSENTA) DIAS** anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes, salvo determinação legal específica em contrário, comprovada mediante documento.

5.4.1 - Excetuam a exigência anterior, os documentos a que se referem os itens 7.4.1 e 7.4.2 deste edital;

## 6 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preços deverá ser elaborada em **01 (UMA) VIA** em papel timbrado ou com carimbo com os dados do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada, e, contendo na parte externa do envelope correspondente as seguintes indicações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 2019.06.17.1- PP SRP  
LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_  
ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

6.2- A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no ANEXO II deste Edital, contendo:

- 6.2.1- A modalidade e o número da licitação;
- 6.2.2- Endereçamento a Comissão de Pregões da Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ;
- 6.2.3- Razão Social, CNPJ, endereço, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico do proponente;
- 6.2.4- Prazo de entrega máximo, conforme os termos do edital;
- 6.2.5- Prazo de validade não inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**;
- 6.2.6- Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, com a respectiva marca;
- 6.2.7- Os valores unitários em algarismos de cada item;
- 6.2.8 - Valor Global, em algarismo e por extenso;
- 6.2.9 - Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

6.3 - Caso a Proposta de Preço apresentada, esteja sem a devida assinatura, na forma do item 6.1 deste edital, a mesma poderá ser assinada no momento da constatação da falha, desde que os responsáveis legais estejam previamente credenciados e estejam presentes na sessão correspondente e credenciados para o ato.

6.4 - Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

6.5 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

6.6 - Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, podendo o PREGOEIRO proceder às correções necessárias quanto aos resultados dos cálculos dos valores totais dos itens corrigidos.

6.7 - Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

6.7.1- A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.

6.8 - A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente ao Decreto Municipal nº 208/2017, de 02 de janeiro de 2017, às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

6.9 - O preço final não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no Orçamento Básico em poder do PREGOEIRO, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante naquele documento. Caso não seja realizada a fase de lances verbais, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do mencionado preços de referência através de negociação, sob pena de desclassificação.

6.10 - Na análise das propostas de preço o PREGOEIRO observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

6.11 - Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com o item 6 deste edital.

6.12 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo PREGOEIRO, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos já entregues o PREGOEIRO.



6.13 – O PREGOEIRO poderá, a qualquer tempo, solicitar demonstração do objeto desta licitação para melhor avaliação, ficando o licitante obrigado, sob pena de desclassificação, a apresentar tal amostra/demonstração, no prazo definido pelo PREGOEIRO, contados a partir da intimação.

6.13.1 – No caso a amostra do item, esta será recebida da forma designada pelo PREGOEIRO, no prazo estipulado, remetida ao órgão interessado na licitação, por ocasião da abertura das propostas de preços, e analisada por técnico designado pelo titular do órgão, devendo o laudo ser devidamente datado e assinado por quem o emitiu e visado pelo titular do órgão.

6.13.2 – No caso da situação referida anteriormente no item 6.13 e 6.13.1, o PREGOEIRO fornecerá aos interessados, o resultado o da análise feita pelos responsáveis técnicos, mediante Laudo Técnico, no prazo máximo dito no momento da entrega/execução da amostra/demonstração e procederá em seguida, dando continuidade nos trâmites seguintes do processo na forma do item 2 deste edital.

## 7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1- O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do subitem 5.2 deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 2019.06.17.1- PP SRP**  
**LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE**  
**HABILITAÇÃO)**

7.2- Os interessados não cadastrados na Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pelo PREGOEIRO quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

### 7.3 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

7.3.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

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

7.3.5 - Cópia de seu **documento oficial de identificação** (com foto) do(s) Sócio(s) Administrador(es), válido na forma da lei;

#### **7.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

7.4.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.4.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.3- Provas de regularidade, em plena validade, para com:

7.4.3.1- a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias;

7.4.3.2- a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

7.4.3.3- a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.4.3.4- o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**;

7.4.3.5- a **Justiça do trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

7.4.4- As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.4.5- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.4.6- A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou lote, conforme o caso.

#### **7.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

7.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.5.2- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no Órgão competente.

#### **7.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.6.1 - Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, acompanhada de atestado de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado acompanhado do respectivo contrato.

7.6.1.1 - O atestado de capacidade técnica, referido no subitem 7.6.1, deve ser apresentado com firma reconhecida da pessoa que atestou a capacidade técnica.

#### **7.6 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

7.6.1- Declaração (com firma reconhecida em cartório) de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

7.6.2 - Declaração (com firma reconhecida em cartório) expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

7.6.3 - Declaração (com firma reconhecida em cartório), sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

7.6.4 - Alvará de funcionamento.

7.7 - A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

7.7.1 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão, exceto, caso haja interposição de recursos, onde os mesmos ficarão sob a guarda da Comissão de Pregões, podendo ser requerido somente ao julgamento definitivo do mesmo.

7.7.2 - Os documentos não retirados permanecerão em poder do PREGOEIRO, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias corridos à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

7.8 - Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de Habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

## **8 – DOS PROCEDIMENTOS E DEMAIS INFORMAÇÕES DA SESSÃO PÚBLICA (CERTAME)**

8.1 - O Pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um PREGOEIRO, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

**8.2- RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E ENVELOPES:** A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde o PREGOEIRO receberá de cada licitante ou de seu representante os documentos a que se referem o item 4 deste edital (Credenciamento) e os envelopes 01 (Propostas de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação) em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

8.2.1 - Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo PREGOEIRO.

8.2.2 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo PREGOEIRO.

**8.3- CREDENCIAMENTO:** No início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se identificar e se for o caso comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do item 4 deste instrumento, assinando então lista de presença.

**8.4- ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS:** Abertos os envelopes contendo a “Proposta de Preços” de todos os licitantes, o PREGOEIRO ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, o PREGOEIRO informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.





8.4.1- Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços o PREGOEIRO examinará a compatibilidade desta com os termos do edital, desclassificando as propostas que não atendam aos termos desse edital.

8.4.2- O PREGOEIRO poderá, a qualquer tempo, determinar a suspensão da sessão, a fim de que o setor técnico da(s) Secretaria(s) interessada(s) na presente licitação proceda ao exame de qualidade e compatibilidade dos itens com os termos do edital, na forma do item 6.13 deste edital.

8.5- **CLASSIFICAÇÃO INICIAL:** O PREGOEIRO fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de **MENOR PREÇO POR ITEM**, para que seus representantes participem dos lances verbais.

8.5.1- Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no sub item 8.5, o PREGOEIRO classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

8.6- **LANCES VERBAIS:** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo as seguintes disposições:

8.6.1- O PREGOEIRO convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

8.6.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

8.6.3- O PREGOEIRO no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

8.6.4- Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do PREGOEIRO na forma do sub item anterior.

8.6.5- Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo PREGOEIRO na forma da alínea "b" do sub item 8.6.3.

8.6.6- Considerando a situação exposta no item anterior, o licitante, mesmo excluído da rodada de lances por não ofertar lance menor do que os concorrentes, poderá ofertar o seu menor preço a fim de classificação;

8.6.7- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo PREGOEIRO, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

8.6.8- Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.6.9- O PREGOEIRO poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

8.6.10- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão Presencial.

8.6.11. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006.



8.6.11.1. Entende-se por empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.6.11.2. Não ocorrerá empate ficto quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.6.12. Para efeito do disposto no item 8.6.11 deste Edital, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes ME/EPP que porventura se enquadrem no mesmo intervalo percentual de 5%, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no aludido intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, desde que não haja lances.

8.6.13- Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao processo, decidindo motivadamente a respeito.

8.6.14- Tratando-se de preço inexequível, o PREGOEIRO poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

8.6.15- Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o PREGOEIRO abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no subitem anterior.

8.6.16- Diante da hipótese tratada no subitem 8.6.13 o PREGOEIRO poderá, também "sob condição", negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

8.6.17- O lance verbal depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.6.18- Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

8.6.19- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.6.20- Não serão adjudicadas propostas com preços unitários e/ou global superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa ao processo.

8.6.20.1 - Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura de ITAPAJÉ, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

8.6.21- Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá o PREGOEIRO, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar ao vencedor a adequação desses preços ao valor do lance final.

8.6.22- Caso a licitante classificada com o **MENOR PREÇO POR ITEM** seja uma ME/EPP e esta apresente restrições na comprovação da regularidade fiscal, será convocada para apresentar a documentação regularizada. Conta-se a partir da declaração de vencedora do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do PREGOEIRO, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.



8.6.23- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao (à) PREGOEIRO (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação crescente, revogar a licitação ou o lote/item, conforme o caso.

8.6.24- Caso a licitante classificada com o **MENOR PREÇO POR ITEM** seja uma empresa não beneficiada pelo tratamento diferenciado e não apresente situação regular, no ato da assinatura da ata de registro de preços, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação crescente, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.

8.6.25- A ata de registro de preços deverá ser assinada em até **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS** da convocação do licitante declarado vencedor, observados os itens 8.6.22, 8.6.23 e 8.6.24, cabendo ainda a negociação direta, a fim de se obter preço mais vantajoso.

**8.7- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO:** Existindo proposta classificada aceitável, o PREGOEIRO anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 7.

8.7.1- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, excetuando-se o disposto no item 8.6.22.

8.7.2- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo PREGOEIRO, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

8.7.3 - Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 8.6.9 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.7.4 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

8.7.5 - O PREGOEIRO terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "documentos de habilitação" se dará ao final de cada etapa competitiva de cada ITEM/LOTE ou ao final do julgamento de todos os ITEM(NS)/LOTE(S).

**8.8- RECURSOS:** Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.8.1- O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor(es), por intermédio do PREGOEIRO, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).

8.8.2- Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

8.8.3- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

8.8.4- O recurso contra decisão do PREGOEIRO terá efeito suspensivo.

8.8.5- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão Presencial, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo PREGOEIRO ao(s) licitante(s) vencedor(es).

8.8.6- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado o PREGOEIRO o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

8.8.7- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.8.8- Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) homologará(ão) e procederá(ão) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

8.8.9- A intimação dos atos decisórios da administração — PREGOEIRO ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura de ITAPAJÉ, conforme disposto a Lei Orgânica do Município.

8.8.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Pregão.

**8.9- ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo PREGOEIRO e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

8.9.1- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto ao valor orçado pela Administração, será feita pelo PREGOEIRO a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

a) à Assessoria Jurídica, para fins de análise e parecer;

b) e depois à(s) Secretaria(s) competentes para homologação e subsequente formalização da Ata de Registro de Preços/Contrato.

#### **8.10- SUSPENSÃO DA SESSÃO**

8.10.1- O PREGOEIRO é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

8.10.2- O PREGOEIRO poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

**8.11- INDICAÇÃO DO VENCEDOR:** No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

8.11.1- Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

#### **9 - DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**

conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s) interessada(s).

#### **10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO**

10.1 - A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal seja classificado em primeiro lugar, se não houver recurso, é da competência do PREGOEIRO, quando não houver recurso.

10.2 - A homologação deste pregão é da competência do(a) Gestor(a) da SECRETARIA MUNICIPAL COMPETENTE.

10.3 - O(a) Gestor(a) da Secretaria Municipal Competente se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

10.4 - A homologação, conforme se verifique a necessidade, estará sujeita, ainda, à aferição das informações prestadas pela licitante vencedora, inclusive no que se refere à inspeção in loco na sede da empresa para fins de verificação de que se encontra em pleno funcionamento, incluindo sua identificação externa e identificação de pessoal executando serviços durante o horário normal de funcionamento.

10.5 - A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

## **11 - CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

11.1- Até 05 (cinco) dias antes, no caso de pessoa física e até 02 (dois) dias úteis antes no caso de pessoa jurídica, da data fixada recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial.

11.1.2- A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

11.2- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

11.2.1- o endereçamento à PREGOEIRO da Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ;

11.2.2- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ, dentro do prazo editalício;

11.2.3- o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

11.2.4- o pedido, com suas especificações;

11.3- Caberá o PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.4- A resposta do Município de ITAPAJÉ-CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ, conforme disposto a Lei Orgânica do Município.

11.5- O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

11.6- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.6.1- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.7- **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o PREGOEIRO ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

11.7.1- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo PREGOEIRO, sob pena de desclassificação/inabilitação.



11.8- **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de ITAPAJÉ-CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

## 12 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos do Decreto Municipal nº 208 de 02 de janeiro de 2017, da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

12.1.1- Integra o presente instrumento (ANEXO V) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

12.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – Anexa a este edital.

12.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de ITAPAJÉ - CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

12.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de ITAPAJÉ-CE.

12.2.1.1 – A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.

12.2.1.2 – É de inteira responsabilidade dos Licitantes manter seus dados cadastrais devidamente atualizados, incluindo endereço eletrônico, o qual servirá de forma de comunicação para todos os atos do processo.

12.2.1.3 – O licitante que não atender justificadamente a convocação no prazo assinalado no item 12.2.1 será enquadrado será incurso no teor do art. 81 da Lei nº 8.666/93, ocasião em que será convocado a licitante classificada em segundo lugar, sem prejuízo de abertura de processo administração para aplicação das penalidades cabíveis e insertas na mesma lei.

12.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.2.3- Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Projeto Básico/Termo de Referência.

12.3- Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura ou na forma prevista na Lei Orgânica do Município. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

12.4- A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 208 de 02 de janeiro de 2017, e nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

12.5- A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal nº 208 de 02 de janeiro de 2017.

12.6- A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

12.7- O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

12.8- O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.9- A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de fornecimento, mas apenas mera expectativa de contratação.

12.10- A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando expedida a competente ORDEM DE COMPRA ou celebrado o competente termo de contrato.

12.11- O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

12.11.1- O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

12.12- Em caso de alteração dos preços de mercado, deverá ser observado o disposto no artigo 12 do Decreto Municipal Decreto Municipal nº 208 de 02 de janeiro de 2017.

12.13- Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

12.14- Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

12.15- Para efeito de definição do preço de mercado serão considerado os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado Item/lote.

12.16- Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

### 13 - DA ENTREGA DOS BENS LICITADOS

13.1- **DAS ORDENS DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:** O fornecimento dos bens licitados se dará mediante expedição de ORDENS DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, por parte da administração ao licitante vencedor, que poderão englobar integralmente os quantitativos e/ou bens objeto do Registro de Preços (entrega imediata) ou apenas parte deles (execução fracionada), de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

13.1.1- A ORDEM DE COMPRA emitida conterá o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da própria Ata de Registro de Preços.

13.1.2- Observadas as determinações e orientações constantes da ORDEM DE COMPRA, o fornecedor deverá fazer a entrega do produto no local designado pela Contratante, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos bens.

13.1.3- O aceite dos bens pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos produtos entregues.

13.1.4- Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

**13.2- DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da expedição da ORDEM DE COMPRA pela administração, no almoxarifado central do município, Rua José Pinto Cavalcante, ou conforme ORDEM DE COMPRA.

13.2.1. Os produtos deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam, nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA:

13.2.2. Os itens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

13.2.3- Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

13.2.4- Para os bens objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ - CE, com endereço na Av. Antônio Pereira de Melo, nº 353, Padre Lima – Itapajé/CE – CEP 62.600-000, inscrito no CNPJ sob o N.º 07.683.956/0001-84.

13.2.5- No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

13.2.6- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

13.3- Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência do Objeto, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) aceitar, nas mesmas condições do registro de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

e) a entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

#### **14 - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

14.1- **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

14.2- **PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

14.2.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

14.3 - **REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste.

14.4- **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

## 15 - DAS SANÇÕES

15.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a ordem de compra /fornecimento ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de ITAPAJÉ e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

15.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na aquisição dos produtos;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

15.1.2 - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ORDEM DE COMPRA no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

15.1.3 - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

15.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

- a) advertência;



b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

15.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

15.3.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

15.3.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

15.3.3- As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

15.4- O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

15.4.1- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

15.4.2- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.4.3- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

15.4.4- tiver presentes razões de interesse público.

15.5- **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

15.5.1- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de ITAPAJÉ e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

## **16 – DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS**

16.1 - A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

16.2 - É facultado o PREGOEIRO, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

## **17 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1- As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

17.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo PREGOEIRO durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

17.3- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial.



PREFEITURA DE  
**ITAPAJÉ**



17.4- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

17.5- A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

17.6- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

17.7- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente o Foro da Comarca de ITAPAJÉ-CE.

17.8- As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão de Pregão da PMI, na Av. Antônio Pereira de Melo, nº 353, Padre Lima – Itapajé/CE – CEP 62.600-000 ou através do telefone (85) 3346-1015, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

17.9- Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Protocolo de Retirada de Edital, mediante pagamento de cópia reprográfica, na Sede da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de ACOPIARA, situada na Av. Antônio Pereira de Melo, nº 353, Padre Lima – Itapajé/CE – CEP 62.600-000 ou através do telefone (85) 3346-1015, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, ficando os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

a) pagamento da taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) de cópia reprográfica, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

17.10. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis nos seguintes sítios virtuais: [www.tcm.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes), nos termos da IN nº 04/2015-TCM-CE.

17.11- O Projeto Básico/Termo de referência poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ.

17.12- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Projeto Básico/Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

17.13- No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

17.14. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

**ITAPAJÉ/CE, 18 de junho de 2019.**

  
**JOSÉ MAC DOWEL TEIXEIRA AZEVEDO NETO**  
**PRÉGOEIRO**



ANEXO I

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1. <b>ORGÃOS:</b> SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2. <b>PROJETO BÁSICO</b> Nº 2019061701
3. <b>Nº DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b> 08.02	4. <b>DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO:</b> ( X ) Bens de Consumo
5. <b>UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE:</b> SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS	
1. <b>OBJETO SINTÉTICO:</b> REGISTRO DE PREÇO VISANDO AQUISIÇÃO DE LIVROS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL I E II DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ.	
2. <b>JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO:</b> A aquisição destes produtos é indispensável para atender as praticas pedagógicas, a serem desempenhadas no município de Itapajé por meio do material adotado pelo conselho pedagógico, em anexo, assegurando praticas pedagógicas condizentes com a faixa etária, dentro da rede de ensino elevando a qualidade do ensino, promovendo uma maior integração aluno e escola com uma proposta de trabalho que contempla varias atividades.	
3. <b>PRAZO DE VIGÊNCIA:</b> A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigerá pelo prazo de 12 (DOZE) MESES, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal nº 208, de 02 de Janeiro de 2017.	
4. <b>PRAZO ENTREGA:</b> Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da autorização de ordem de compra, no almoxarifado central do município.	
5. <b>LOCAL DE ENTREGA:</b> almoxarifado central do municipio de Itapajé	
6. <b>CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:</b> O pagamento será efetuado após a emissão de empenho e será no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo do produto, acompanhado das respectivas Notas Fiscais e de Empenho, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, e Trabalhista, todas atualizadas, em conta bancária da Detentora.	
7. <b>DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:</b> a) Exercer a fiscalização da execução do contrato; b) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a entrega/fornecimento dos bens licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados; c) Efetuar o pagamento conforme convencionado em clausula contratual.	
8. <b>DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:</b> a) Executar as atividades em conformidade com o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética; b) Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; c) Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguinte a legislação vigente, dentro dos	



prazos pré-estabelecidos, atendendo prontamente a todas as solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais;

- d) Entregar os bens licitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da autorização de fornecimento/ordem de compra, nos locais determinados pela Secretaria Gestora, observando rigorosamente as especificações contidas no Orçamento Básico, nos anexos e disposições constantes de sua proposta, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda;
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- g) Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- h) Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o(s) local(is) de entrega;
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- j) Aceitar, nas mesmas condições inicialmente pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

**9. CONSIDERAÇÕES:** Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela Administração Municipal.

**10. FONTE DE RECURSO:** Não se aplica

**11. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** Não se aplica

**12. SANÇÕES:**

12.1 O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a ordem de compra /fornecimento ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de ITAPAJÉ e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

12.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na aquisição dos produtos;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

12.1.2 - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer



objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ORDEM DE COMPRA no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

12.1.3 - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

12.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

a) advertência;

b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

12.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

12.3.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

12.3.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

12.3.3- As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

12.4- O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

12.4.1- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

12.4.2- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.4.3- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.4.4- tiver presentes razões de interesse público.

12.5- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

12.5.1- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de ITAPAJÉ e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**13. RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS:** A Unidade Gestora do Município de Itapajé tem a expectativa de adquirir os produtos solicitados com qualidade e bom preço. Garantindo a perfeita execução dos trabalhos.

**ANEXO AO PROJETO BÁSICO  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

1.1. REGISTRO DE PREÇO VISANDO AQUISIÇÃO DE LIVROS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL I E II DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ.

**2. DOS PRODUTOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QTD	ESTIMADO R\$ UNITÁRIO	ESTIMADO R\$ TOTAL
1	GRAMÁTICA FUNDAMENTAL 1 - 2º ano - Acompanha CD - Moderno Dicionário Escolar Eletrônico - para os alunos do ensino fundamental I - autor - Douglas Tufano - 3º Edição - formato 20,40x 27,50,contendo 268 paginas	UNID	700		
2	GRAMÁTICA FUNDAMENTAL 1 - 3º ano - Acompanha CD - Moderno Dicionário Escolar Eletrônico - para os alunos do ensino fundamental I - autor - Douglas Tufano - 3º Edição - formato 20,40x 27,50,contendo 268 paginas	UNID	707		
3	GRAMÁTICA FUNDAMENTAL 1 - 4º ano - Acompanha CD - Moderno Dicionário Escolar Eletrônico - para os alunos do ensino fundamental I - autor - Douglas Tufano - 3º Edição - formato 20,40x 27,50,contendo 268 paginas	UNID	696		
4	GRAMÁTICA FUNDAMENTAL 1 - 5º ano - Acompanha CD - Moderno Dicionário Escolar Eletrônico - para os alunos do ensino fundamental I - autor - Douglas Tufano - 3º Edição - formato 20,40x 27,50,contendo 268 paginas	UNID	751		
5	GRAMÁTICA FUNDAMENTAL 2 - 6º ano - para os alunos do ensino fundamental II - autor - Douglas Tufano - 3º Edição - formato 20,5x 27,5 ,contendo 296 paginas	UNID	834		
6	GRAMÁTICA FUNDAMENTAL 2 - 7º ano - para os alunos do ensino fundamental II - autor - Douglas Tufano - 3º Edição - formato 20,5x 27,5 ,contendo 200 paginas	UNID	888		
7	GRAMÁTICA FUNDAMENTAL 2 - 8º ano - para os alunos do ensino fundamental II - autor - Douglas Tufano - 3º Edição - formato 20,5x 27,5 ,contendo 320 paginas	UNID	856		

8	GRAMÁTICA FUNDAMENTAL 2 - 9º ano - para os alunos do ensino fundamental II - autor - Douglas Tufano - 3º Edição - formato 20,5x 27,5 ,contendo 320 paginas	UNID	765		
9	APROVA BRASIL FUNDAMENTAL I - CADERNO 2º ANO (MATEMÁTICA) Autor: Marisa Martins Sanches	UNID	700		
10	APROVA BRASIL FUNDAMENTAL I - CADERNO 2º ANO (PORTUGUÊS) Autor: Marisa Martins Sanches	UNID	700		
11	APROVA BRASIL FUNDAMENTAL I - CADERNO 4º ANO (MATEMÁTICA) Autor: Marisa Martins Sanches	UNID	696		
12	APROVA BRASIL FUNDAMENTAL I - CADERNO 4º ANO (PORTUGUÊS) Autor: Marisa Martins Sanches	UNID	696		
13	APROVA BRASIL FUNDAMENTAL I - CADERNO 5º ANO (MATEMÁTICA) Autor: Marisa Martins Sanches	UNID	751		
14	APROVA BRASIL FUNDAMENTAL I - CADERNO 5º ANO (PORTUGUÊS) Autor: Marisa Martins Sanches	UNID	751		
15	APROVA BRASIL FUNDAMENTAL II - CADERNO 8º ANO (PORTUGUÊS) Autor: Virginia Aoki	UNID	856		
16	APROVA BRASIL FUNDAMENTAL II -CADERNO 8º ANO (MATEMÁTICA) Autor: Virginia Aoki	UNID	856		
17	APROVA BRASIL FUNDAMENTAL II - CADERNO 9º ANO (PORTUGUES) Autor: Org. Virginia Aoki	UNID	765		
18	APROVA BRASIL FUNDAMENTAL II - CADERNO 9º ANO (MATEMÁTICA) Autor: Virginia Aoki	UNID	765		

### 3. DO VALOR ESTIMADO:

### 4. DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA:

4.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo até 30 (trinta) dias, contados da autorização de ordem de compra, no Almojarifado Central do Município.

### 5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. O contrato terá a duração até o final do exercício do ano corrente da celebração dos contratos, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial, nos termos da Lei 8.666/1993.

### 6. DO PAGAMENTO:



PREFEITURA DE  
**ITAPAJÉ**



6.1. O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da Contratada.

## 7. DOS REQUISITOS MINIMOS:

7.1. Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante de atestado de capacidade técnica, com firma reconhecida da assinatura do emissor, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado acompanhado do respectivo contrato.

7.2. Alvará de funcionamento

**PARECER TÉCNICO PEDAGÓGICO SOBRE A COLEÇÃO APROVA BRASIL  
DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA**

Com o objetivo de garantir avanços nos indicadores educacionais das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Itapajé, através do IDEB(Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) proporcionado pela avaliação realizada do Sistema de Avaliação da Educação Básica(SAEB) e Sistema Permanente de Avaliação do Estado Ceará(SPAECE), os Técnicos Pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação de Itapajé (a Chefe do Departamento Pedagógico, a Coordenadora do Ensino Fundamental e a Formadora de Língua Portuguesa do Programa Alfabetização na Idade Certa – PAIC) reuniram-se com representantes de professores de Língua Portuguesa, professores de Matemática e gestores municipais para avaliar as seguintes propostas que desenvolvem trabalho específico para avaliações externas:

- **Coleção Aprova Brasil da Editora Moderna, autoras Marisa Martins Sanchez (Fundamental I) e Virgínia Aoki (Fundamental II)**
- **Coleção Aprova Saeb da Editora SVP, autoras Eliane Carvalho e Heloísa Barros (Língua Portuguesa), Michael Gandhi e Luzia Hippolyto (Matemática)**
- **Projeto Avalia Brasil da Editora Inovativa, autoras: Mônica Martins e Tarcila Barboza**

Ao analisar a **Coleção Aprova Brasil da Editora Moderna**, autoras Marisa Martins Sanchez(Fundamental I) e Virgínia Aoki (Fundamental II) percebemos que ela é excelente, pois trata de forma específica as habilidades de Língua Portuguesa – com foco na competência leitora, ou seja, a competência para ler e compreender diversos tipos de textos. Já em Matemática, o trabalho é dirigido para a *competência matemática*, ou seja, a *compreensão de enunciados e resolução de situações-problema*. Percebemos que as atividades são dirigidas com foco nos descritores de modo geral. Apresenta simulados ao final das lições e uso do gabarito ficando excelente para o aluno freinar para as avaliações externas; há também sugestões para correção das lições e orientações com propostas metodológicas ao professor e proposta de plano de aula. Na Língua Portuguesa podemos ressaltar que os textos contemplam variedade de gêneros.

Ao analisar **Coleção Aprova Saeb da Editora SVP**, autoras Eliane Carvalho e Heloísa Barros (Língua Portuguesa), Michael Gandhi e Luzia Hippolyto (Matemática) percebemos que o Trabalho com os descritores estão divididos por série, não trabalhando de modo geral, tendo a necessidade de ter que trabalhar com o material em todas as séries do Ensino Fundamental. As atividades são bastante resumidas abordando também questões subjetivas que não são apresentadas em avaliações externas. Na Língua Portuguesa os textos contemplam variedade de gêneros e imagens.

Ao analisar o **Projeto Avalia Brasil da Editora Inovativa**, autoras: Mônica Martins e Tarcila Barboza percebemos atividades muito resumidas e variedade de textos, com exercícios de fixação com questões objetivas e subjetivas que não é cobrada nas avaliações externas. O trabalho com os descritores está dividido em aulas por bloco e ao final de cada aula tem um espaço para exercitar a escrita. Deveria ter mais questões objetivas ao estilo das avaliações externas.

A partir da análise das referidas obras acima damos parecer favorável a esta coleção **Aprova Brasil da Editora Moderna** tem como autoras responsáveis: Marisa Martins Sanchez(Fundamental I) e Virgínia Aoki (Fundamental II) conforme parecer descritivo a seguir. A **Coleção Aprova Brasil** tem como um de seus objetivos impulsionar o desempenho da rede de ensino nas avaliações internas e externas, sobretudo na Prova do SAEB, inclusive será realizada neste ano de 2019.





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE ITAPAJÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº 07.683.956/0001-84



**PARECER TÉCNICO PEDAGÓGICO SOBRE A COLEÇÃO APROVA BRASIL  
DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA**

O Aprova Brasil oferece material conforme descrição a seguir:

1. Um conjunto de cadernos de Língua Portuguesa e Matemática (espiralados, formato 20,5 x 27,5cm) destinados aos estudantes, do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental, mas focamos na análise somente das séries: 2º ano, 4º ano, 5º ano, 8º ano e 9º ano (séries avaliadas e antecessoras delas).
  - Cadernos do 2º ano de Língua Portuguesa são denominados Primeiras Leituras, enfatizam o trabalho com práticas de fluência e compreensão leitora, desenvolvendo habilidades alinhadas às que são avaliadas nos exames de alfabetização. Os cadernos do 2º ano de Matemática denominados Primeiras Estratégias, auxiliam o educador a promover situações de aprendizagem que propiciem o desenvolvimento de habilidades por meio de jogos. Cada caderno traz dez lições, quatro desafios e quatro simulados.
  - Cadernos do 4º e 5º ano de Língua Portuguesa têm proposta didática pautada na compreensão de diferentes tipos de texto, em consonância com a Matriz de Referência do SAEB. Os cadernos de 4º e 5º ano Matemática, se debruçam sobre a compreensão e resolução de problemas. Nos cadernos há vinte lições, quatro simulados e para cada avaliação, há uma folha de respostas em que os alunos transpõem as respostas dadas às questões, onde exercitam também o preenchimento de gabaritos oficiais.
  - Cadernos do 8º e 9º ano – Língua Portuguesa tem como foco a leitura e a compreensão de diferentes gêneros do discurso, os gêneros textuais, com base na Matriz de Referência do SAEB para Língua Portuguesa. Os cadernos de Matemática do 8º e 9º ano têm uma proposta pautada na resolução de situações-problema e na compreensão de seus enunciados, em consonância com a Matriz da Prova Brasil 9º ano. Os cadernos de Língua Portuguesa trazem vinte lições e Matemática com dezesseis lições, a cada conjunto de cinco lições há uma proposta de avaliação para que os alunos se familiarizem com o tipo de exame a que serão submetidos no 9º ano e para cada avaliação há uma folha de respostas e preenchimento de gabaritos oficiais.
2. A Coleção Aprova Brasil também oferece Guias de Orientações e Recursos Didáticos para os educadores (Brochura em formato 23 x 28,8cm); apresentam orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante; orientações para explorar as dificuldades; encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados; quadros para consolidação e acompanhamento da progressão dos alunos; além da explicitação dos descritores da Matriz de referência do SAEB abordados em determinadas atividades.

Diante da qualidade da Coleção Aprova Brasil da Editora Moderna conferimos que o material é de excelente qualidade e essencial para alavancarmos os índices educacionais dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Itapajé. Portanto damos parecer favorável para que seja adquirido o referido material da **Coleção Aprova Brasil da Editora Moderna** para as turmas do 2º ano, 4º ano, 5º ano, 8º ano e 9º ano com quantitativo aproximado de 3.050 alunos, para que se promova efetivamente aperfeiçoamento e capacitação dos professores que resultará positivamente na qualidade do processo de ensino-aprendizagem ofertado aos nossos alunos que estarão usando um material especializado em desenvolver excelentes práticas no resultado das avaliações externas de Língua Portuguesa e Matemática.

Itapajé, 29 de abril de 2019



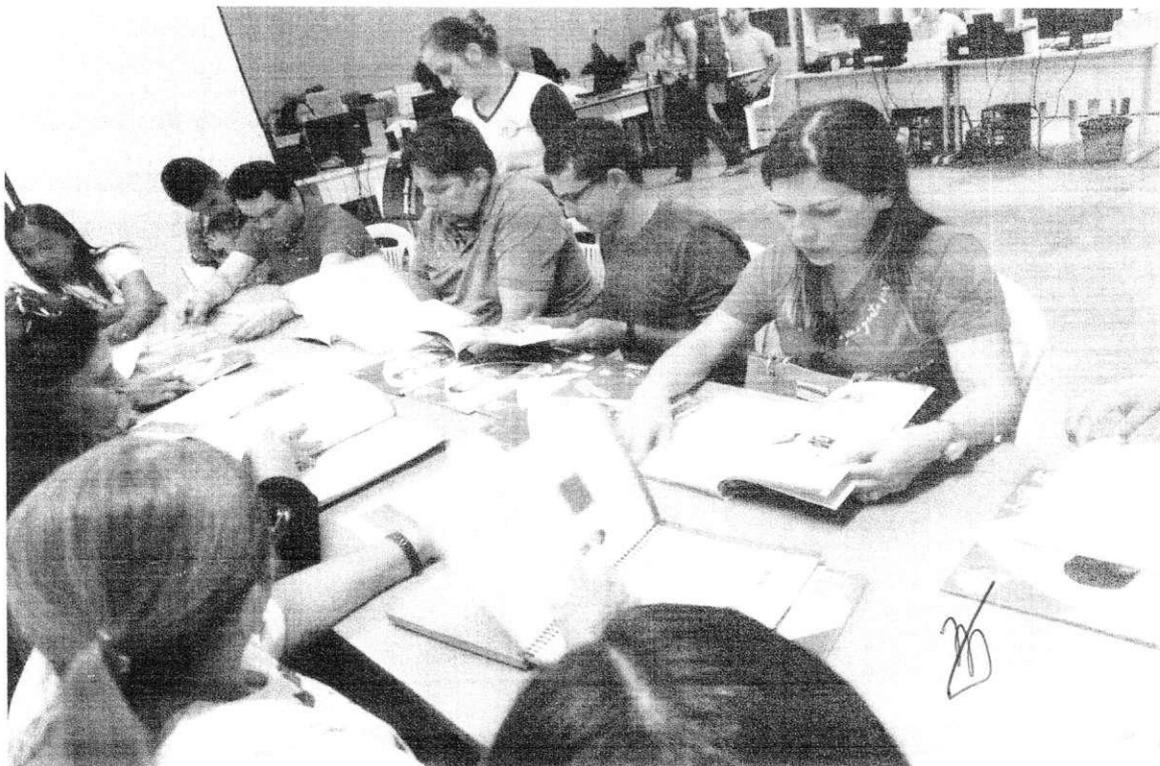
**PARECER TÉCNICO E PEDAGÓGICO SOBRE A COLEÇÃO APROVA BRASIL  
DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA**

FUNÇÃO	PARTICIPANTE / CPF	ASSINATURA
Chefe do Departamento Pedagógico SME/Itapajé	Vanessa Sousa Melo 904136443-91	<i>Vanessa Sousa Melo</i>
Coordenadora do Ensino Fundamental –SME/Itapajé	Maria Eulene Vaz Matos 258394893-87	<i>Maria Eulene Vaz Matos</i>
Formadora de Língua Portuguesa do PAIC	Reginalda Lima Sales 414328353-00	<i>Reginalda Lima Sales</i>
Diretora da Escola Prefeito Roque Silva Mota	Elisângela Maria Teixeira Sousa – 018016623-98	<i>Elisângela Maria Teixeira Sousa</i>
Coordenador Pedagógico da Escola Bastos Filho	Fábio Ferreira de Menezes 973009773-91	<i>Fábio Ferreira de Menezes</i>
Coordenadora Pedagógica da Escola Prefeito Luiz Forte da Silva	Régis Maria Mesquita Cruz 154050523-53	<i>Régis Maria Mesquita Cruz</i>
Coordenadora Pedagógica da Escola Capitão Manoel Pinto de Mesquita	Semires Maria Maia Araújo 548215333-91	<i>Semires Maria Maia Araújo</i>
Coordenadora Pedagógica da Escola Padre Manoel Lima e Silva	Sandy Lene Bastos Pontes Mota – 962718843-34	<i>Sandy Lene Bastos Pontes Mota</i>
Coordenadora pedagógica do Centro Interescolar João Teixeira Saraiva	Francisca Geórgia Marques Rodrigues – 816947923-15	<i>Francisca Geórgia Marques Rodrigues</i>
Coordenadora Pedagógica da Escola João Martins Teixeira	Maria José Oliveira Patrício 814085603-72	<i>Maria José Oliveira Patrício</i>
Coordenadora pedagógica da Escola Professor Francisco Eudes Magalhães	Joana Glória Freire de Almeida - 37156799304	<i>Joana Glória Freire de Almeida</i>
Professora do 2º ano do Centro Interescolar João Teixeira Saraiva	Síntia Maria Lima Sousa 026785953-82	<i>Síntia Maria Lima Sousa</i>
Professora do 2º ano da Escola Padre Manoel Lima e Silva	Maria Daiane Lopes Araújo 054397463-40	<i>Maria Daiane Lopes Araújo</i>
Professor de Matemática da Escola Bastos Filho	Nadiel de Sousa Pinheiro 806816543-68	<i>Nadiel de Sousa Pinheiro</i>
Professora de Matemática da Escola Professor Francisco Eudes Magalhães	Marcelo Gomes Vaz 051367123-41	<i>Marcelo Gomes Vaz</i>
Professor de Matemática da Escola Capitão Manoel Pinto de Mesquita	Francisco Leandro dos Santos Araújo 069828893-94	<i>Francisco Leandro dos Santos Araújo</i>
Professor de Matemática da Escola Manoel Francisco de Matos	Antônio Reginaldo Mota Sousa 414324873-53	<i>Antônio Reginaldo Mota Sousa</i>
Professora de Língua Portuguesa da Escola Professor Francisco Eudes Magalhães	Adriana Sousa da Silva 044744743-25	<i>Adriana Sousa da Silva</i>
Professora de Língua Portuguesa da Escola João Martins Teixeira	Antônia Teles Brandão 798560713-72	<i>Antônia Teles Brandão</i>
Professor de Língua Portuguesa da Escola Capitão Manoel Pinto de Mesquita	Paulo Sérgio Coelho Mendonça – 694754903-53	<i>Paulo Sérgio Coelho Mendonça</i>

Itapajé, 29 de abril de 2019

ANEXO

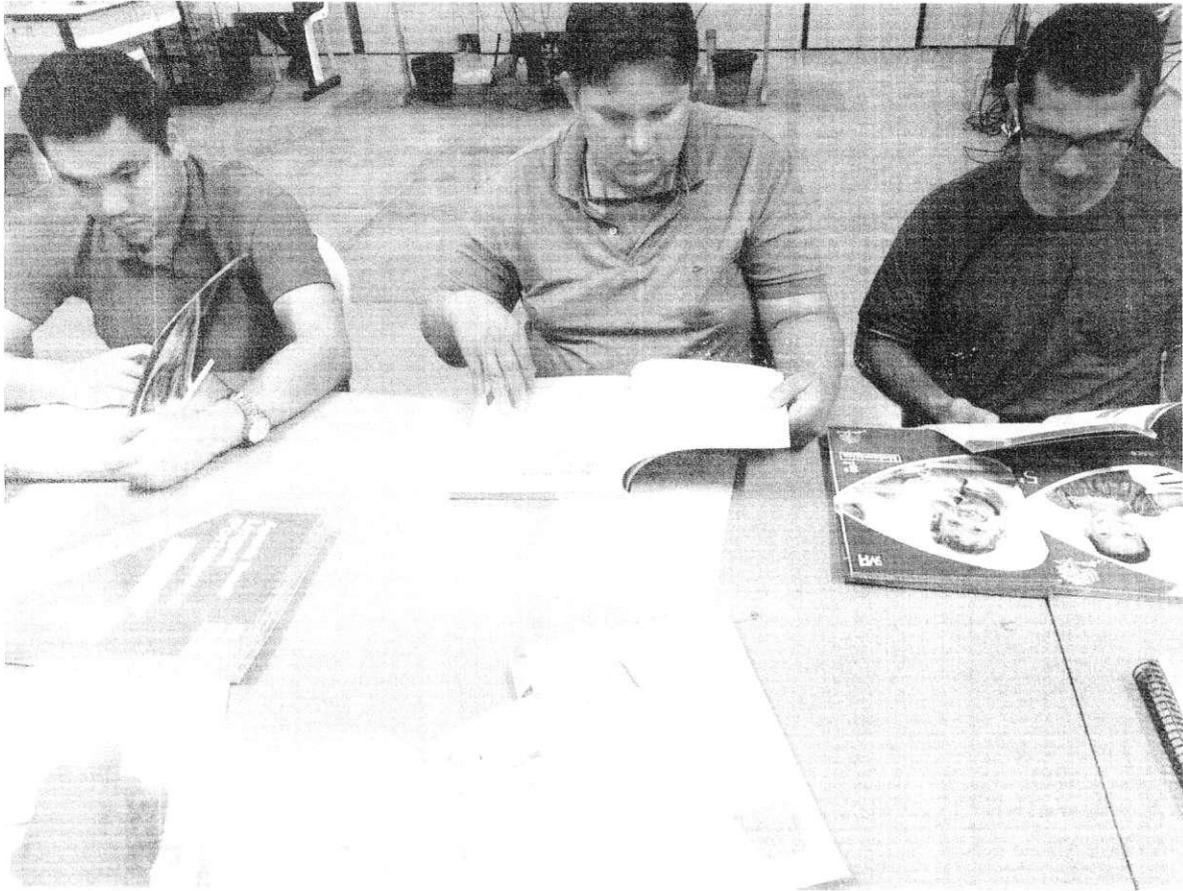
ANÁLISE DAS COLEÇÕES APROVA BRASIL, AVALIA BRASIL  
E APROVA SAEB



ANEXO

ANÁLISE DAS COLEÇÕES APROVA BRASIL, AVALIA BRASIL

E APROVA SAEB



## PARECER TÉCNICO PEDAGÓGICO DOS LIVROS DE GRAMÁTICA

Percebe-se que o ensino de língua portuguesa perpassa por muitas dificuldades, não apenas com a forma de ensinar a gramática, como também a maneira que o professor atua em sua prática, ou seja, além de fornecer aos alunos uma orientação válida para a prática de produção de textos respaldadas pelas regras gramaticais, então deve-se encontrar métodos dinâmicos e eficientes ao transmitir o conteúdo. Não há uma receita mágica nem respostas milagrosas, o que deve ser feito são novas práticas de ensino que vão propiciar ao corpo discente uma aprendizagem significativa aliada a um bom material pedagógico.

A fim de garantir e ampliar as formas de participação social dos cidadãos propõem ações destinadas à leitura e a escrita, como meio de proporcionar aos alunos o maior e melhor desenvolvimento da capacidade de comunicação e expressão oral e escrita. Dessa forma, reuniram – se na Sala Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Itapajé, a Chefe do Departamento Pedagógico, a Coordenadora do Ensino Fundamental, a formadora de Língua Portuguesa do Programa de Alfabetização na Idade Certa (PAIC), bem como representação de gestores municipais e professores de Língua Portuguesa, para análise dos livros de Gramática:

- **Gramática Fundamental, Autor: Douglas Tufano, Editora Moderna (1º ao 9º ano)**
- **Gramática Dinâmica da Língua Portuguesa, Autor: Herman Wagner de Freitas Regis, Editora Dinâmica (1º ao 5º ano) e Gramática Aplicada, Autor: Herman Wagner de Freitas Regis, Editora Dinâmica (6º ao 9º ano)**
- **Descobrimo a Gramática, Autores: Gilio Giacomozzi, Gildete Valério, Geonice Valério, Editora FTD (2º ao 9º ano)**

Ao analisar a **Gramática Fundamental da Editora Moderna**, percebemos que ela é desenvolvida para um trabalho seriado divididos do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental. O material 1º ao 5º ano é excelente na sistemática das noções básicas de gramática e ortografia com os alunos, contribuindo para melhorar o domínio da escrita. Os textos apresentados oferecem boa variedade de gêneros. No final do livro contém um minidicionário ajudando a desenvolver no aluno a habilidade de consultar dicionário com facilidade e rapidez. O material é visualmente atrativo com imagens coloridas e as atividades são bem elaboradas e diversificadas proporcionando o aluno a pensar para sua execução e ao final do capítulo tem atividade de revisão e reforço ortográfico. O material do 6º ao 9º ano é acompanhado de um livro Tira-dúvidas de conjugação verbal com estudo gramatical do verbo, modelos de conjugação e relação alfabética dos verbos.

Na análise das **Gramáticas da Editora Dinâmica** percebemos que do 1º ao 5º ano a Gramática é intitulada **Gramática Dinâmica da Língua Portuguesa**, iniciando capítulos com preparação para a leitura com imagens e trechos de textos sem variações de gêneros. Exercícios sem criatividade para as crianças. As gramáticas do 6º ao 9º ano intitula-se **Gramática Aplicada** e no início de cada capítulo apresenta o conceito a ser estudado mas não é de forma contextualizada com pouca diversidade de textos. As atividades não são criativas apresentando-se quase sempre em forma de pergunta e resposta.

Na análise da coleção **Descobrimo a Gramática da Editora FTD**, percebemos que apresentam um padrão na coleção de 2º ao 5º ano como também 6º ao 9º ano com atividades bem elaboradas e diversificadas, com conceito entre as questões, porém sem contextualização apresentando pequenos textos para desenvolvimento do conceito.

A gramática é, portanto, colocada e vista como parte fundamental do ensino da língua. Entendendo que os profissionais de Língua Portuguesa voltam-se às ciências linguísticas como a fonte de onde se podem inferir normas metodológicas para o ensino, que, associadas aos princípios metodológicos, permitem uma tomada de posição mais efetiva sobre o que ensinar e como fazê-lo. Conhecer conceitos e noções fundamentais da norma culta é uma exigência constante na vida de qualquer pessoa.

O ensino de gramática deve-se iniciar nos primeiros anos de escolaridade, pois a criança desenvolve seu pensamento a partir das descobertas que vai surgindo pelos conteúdos aplicados em sala de aula, os





## PARECER TÉCNICO PEDAGÓGICO DOS LIVROS DE GRAMÁTICA

quais contribuem para o desenvolvimento da fala e escrita. A partir dessas descobertas conclui-se que todas as matérias básicas são estimuladas pelo psicológico ao longo de um processo ensino-aprendizagem. Isso ocorre de forma lenta, interativa, coletiva e contextualizada.

Ao ensinar a gramática, o professor deve levar em consideração algumas questões como: o estudo coletivo, a cooperação e a competição, os quais podem ajudar na aprendizagem no sentido de que as crianças com facilidade colaboram com as demais, também pode haver uma competição entre grupos, de forma em que um seja avaliado por outros, recebendo sugestões e reflexões para o próprio amadurecimento.

O ensino de gramática é importante tanto na escrita quanto na fala, até porque nós estamos inseridos em uma sociedade contemporânea, na qual nossa aprendizagem é medida para ingressarmos no mercado de trabalho por meio de concursos públicos que exigem dos concorrentes uma gramática contextualizada, que depende das regras da gramática normativa. As provas são elaboradas baseadas nos currículos escolares com propostas pedagógicas, onde a gramática normativa está inserida. Neste caso o aluno deve conhecer a estrutura, os usos e o funcionamento de uma língua nos seus diversos níveis: fonológico, morfológico, lexical e semântico. A leitura passa a ser instrumento de libertação para a pessoa interpretar, refletir, formar-se, conscientizar-se. O mais importante da leitura, nesse enfoque, é que ela nos torna pensadores, pois irá instrumentalizar o indivíduo para uma compreensão mais ampla do seu mundo e para a comunicação. Dessa forma, a escola ganha novo sentido, o professor já não é a única fonte de informação. Nesse sentido, temos a necessidade de realizar aquisição de um material que trabalhe os conteúdos gramaticais de forma a dar sustentação ao processo de ensino e aprendizagem dos nossos alunos.

Portanto damos parecer favorável à aquisição da coleção **Gramática Fundamental, Autor: Douglas Tufano da Editora Moderna** para os alunos do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental, pois segundo o que analisamos é uma coleção completa com características inerentes ao que necessitamos a fim de promover a assimilação de conceitos e normas da Língua Portuguesa de modo natural, como o próprio processo de aquisição da linguagem, a referida coleção Gramática Fundamental traz diversidade de textos e de atividades que contribuem para a reflexão sobre os conteúdos apresentados e intensificam a retenção dos conceitos. A coleção também oferece um grande número de atividades que retomam os conteúdos estudados e ampliam os conceitos de modo divertido.

A coleção **Gramática Fundamental, Autor: Douglas Tufano, Editora Moderna** contempla volumes por série/ano para alunos do 1º ao 9º ano do ensino fundamental com exercícios dimensionados, conceitos, regras e exceções. Não temos interesse em adquirir para o 1º ano visto que os alunos ainda estão em processo de alfabetização, por isso segue descrição do material a partir do 2º ano do Ensino Fundamental: 2º ano (Dimensão: 20,40x27,50 / 268 páginas/ISBN: 9788516102845), 3º ano (Dimensão: 30,40x27,50/260 páginas/ISBN: 9788516102869), 4º ano (Dimensão: 20,40x27,50, 328 páginas/ ISBN: 9788516102883), 5º ano (Dimensão: 20,40 x 27,50 / 352 páginas / ISBN: 9788516102905), 6º ano (Dimensão: 20,5x27,5 / 296 páginas/ISBN: 9788516106263), 7º ANO (Dimensão: 20,5x27,5 / 200 páginas / ISBN: 9788516106287), 8º ano (20,5x27,5/320 páginas/ISBN: 9788516106300), 9º ano (Dimensão: 20,5x27,5 / 320 páginas / ISBN:9788516106324)

Diante do exposto, pretendemos trabalhar a **Gramática Fundamental, Autor: Douglas Tufano da Editora Moderna** nas Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino nas turmas de Ensino Fundamental (2º ano, 3º ano, 4º ano, 5º ano, 6º ano, 7º ano, 8º ano e 9º ano) cujo quantitativo aproximado é de 5.650 alunos distribuídos nas Escolas da Sede, Distritos e Localidades.

Itapajé, 29 de abril de 2019



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE ITAPAJÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº 07.683.956/0001-84



**PARECER TÉCNICO PEDAGÓGICO DOS LIVROS DE GRAMÁTICA**

FUNÇÃO	PARTICIPANTE / CPF	ASSINATURA
Chefe do Departamento Pedagógico SME/Itapajé	Vanessa Sousa Melo 904136443-91	<i>Vanessa Sousa Melo</i>
Coordenadora do Ensino Fundamental –SME/Itapajé	Maria Eulene Vaz Matos 258394893-87	<i>Maria Eulene Vaz Matos</i>
Formadora de Língua Portuguesa do PAIC	Reginalda Lima Sales 414328353-00	<i>Reginalda Lima Sales</i>
Diretora da Escola Prefeito Roque Silva Mota	Elisângela Maria Teixeira Sousa – 018016623-98	<i>Elisângela Maria Teixeira Sousa</i>
Coordenador Pedagógico da Escola Tastos Filho	Fábio Ferreira de Menezes 973009773-91	<i>Fábio Ferreira de Menezes</i>
Coordenadora Pedagógica da Escola Prefeito Luiz Forte da Silva	Régis Maria Mesquita Cruz 154050523-53	<i>Régis Maria Mesquita Cruz</i>
Coordenadora Pedagógica da Escola Capitão Manoel Pinto de Mesquita	Semires Maria Maia Araújo 548215333-91	<i>Semires Maria Maia Araújo</i>
Coordenadora Pedagógica da Escola Padre Manoel Lima e Silva	Sandy Lene Bastos Pontes Mota – 962718843-34	<i>Sandy Lene Bastos Pontes Mota</i>
Coordenadora pedagógica do Centro Interescolar João Teixeira Saraiva	Francisca Geórgia Marques Rodrigues – 816947923-15	<i>Francisca Geórgia Marques Rodrigues</i>
Coordenadora Pedagógica da Escola João Martins Teixeira	Maria José Oliveira Patrício 814085603-72	<i>Maria José Oliveira Patrício</i>
Coordenadora pedagógica da Escola Professor Francisco Eudes Magalhães	Joana Glória Freire de Almeida - 37156799304	<i>Joana Glória Freire de Almeida</i>
Professora do 2º ano do Centro Interescolar João Teixeira Saraiva	Síntia Maria Lima Sousa 026785953-82	<i>Síntia Maria Lima Sousa</i>
Professora do 2º ano da Escola Padre Manoel Lima e Silva	Maria Daiane Lopes Araújo 054397463-40	<i>Maria Daiane Lopes Araújo</i>
Professora do 2º ano da Escola Prefeito Luiz Forte da Silva	Gerlane Gomes Barroso 603403213-00	<i>Gerlane Gomes Barroso</i>
Coordenadora Pedagógica da Escola Prefeito Roque Silva Mota	Francisca Adriana Brito Pereira – 833675863-15	<i>Francisca Adriana Brito Pereira</i>
Professora de Língua Portuguesa da Escola Professor Francisco Eudes Magalhães	Adriana Sousa da Silva 044744743-25	<i>Adriana Sousa da Silva</i>
Professora de Língua Portuguesa da Escola João Martins Teixeira	Antônia Teles Brandão 798560713-72	<i>Antônia Teles Brandão</i>
Professor de Língua Portuguesa da Escola Capitão Manoel Pinto de Mesquita	Paulo Sérgio Coelho Mendonça – 694754903-53	<i>Paulo Sérgio Coelho Mendonça</i>

Itapajé, 29 de abril de 2019

ANEXO

ANÁLISE DOS LIVROS DE GRAMÁTICA

Comissão de Licitação  
Fls. 151  
Rubrica  
Prefeitura de Itapaje



ANEXO

ANÁLISE DOS LIVROS DE GRAMÁTICA

Comissão de Licitação  
Fls. 152  
✓  
Rubrica  
Prefeitura de Itaboraí



*[Handwritten signature]*

ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ.

Processo: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.06.17.1- PP SRP

Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO VISANDO AQUISIÇÃO DE LIVROS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL I E II DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.						
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>						

**VALOR GLOBAL:** R\$ ..... (-----).

**PRAZO DE ENTREGA:** até **30 (trinta) dias**, a contar da expedição da ORDEM DE COMPRA.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**Observações:**

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

**Local/Data:** ....., ..... de ..... de .....

**Assinatura Proponente**  
**Carimbo da empresa/ Assinatura do responsável legal**





ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE:** <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

**OUTORGADO:** <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço.

**PODERES:** O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ, Estado do Ceará, relativo a **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.06.17.1- PP SRP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO VISANDO AQUISIÇÃO DE LIVROS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL I E II DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.06.17.1- PP SRP** que:

- (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
- (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e objeto a ser contratado no presente certame licitatório;
- (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO VISANDO AQUISIÇÃO DE LIVROS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL I E II DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ.

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.06.17.1- PP SRP** que:

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de ITAPAJÉ, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de ITAPAJÉ, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

ANEXO IV

## MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.06.17.1- PP SRP**  
**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.**

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.683.956/0001-84, com sede de sua Prefeitura Municipal na Av. Antônio Pereira de Melo, nº 353, Padre Lima – Itapajé/CE – CEP 62.600-000, através da **SECRETARIA DE .....**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, C.P.F. Nº \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº \_\_\_\_\_, bem como, a respectiva homologação datada de ....., **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.06.17.1- PP SRP**, sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Municipal nº 208 de 02 de janeiro de 2017, da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇO VISANDO AQUISIÇÃO DE LIVROS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL I E II DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ.**, tudo conforme especificações contidas nos Anexos do Edital do processo originário, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata terá validade de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir de sua assinatura.

### CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

### CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Os preços registrados, a especificação dos bens, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representante legal, encontram-se elencados no ANEXO III da presente ata, em ordem de classificação das propostas.

### CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO



8.2. Por ocasião da aquisição dos produtos o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de ITAPAJÉ-CE, com endereço na Av. Antônio Pereira de Melo, nº 353, Padre Lima – Itapajé/CE – CEP 62.600-000, inscrito no CNPJ sob o N.º 07.683.956/0001-84.

8.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

8.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.3.2. Para cada ORDEM DE COMPRA, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

8.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ON-LINE” às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

8.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.3.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.4. Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste.

8.5. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de compra, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

8.5.1. Os preços registrados que sofrerem reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.5.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

8.5.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

8.5.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura De ITAPAJÉ.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

9.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

a) executar o fornecimento dos bens licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta Ata e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;



6.1. Os bens objeto do presente registro de preços quando eventualmente contratados, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente, deverão ser entregues nos locais indicados na autorização de fornecimento.

6.2- **DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, a contar da expedição da ORDEM DE COMPRA pela administração, no almoxarifado central do município.

6.2.1. Os itens deverão ser entregues no local discriminado na ORDEM DE COMPRA emitido pela Secretaria Gestora;

6.2.3. Os bens licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA pela administração, no local indicado na autorização de fornecimento pela administração;

6.2.4. Os itens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.2.5. A contratada deverá entregar os bens no horário das 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos itens fora do expediente de trabalho.

6.2.6. O fornecimento dos bens licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE COMPRAS, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de produtos a serem **entregues** até no máximo **05 (cinco) dias**, a contar da data de recebimento da ORDEM DE COMPRA.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2. As contratações dos bens registrados neste instrumento serão efetuadas através de Ordem de Fornecimento, emitida pela Administração Municipal, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

7.3. Poderão também ser firmados termos de contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.4. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

7.5. A Ordem de Fornecimento será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

7.6. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ordem de Fornecimento, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

## CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

8.1 O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os bens pelo MUNICÍPIO, na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste instrumento.



- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) entregar os produtos de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos bens, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e EDUCAÇÃO no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra, com os bens entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p) providenciar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição, dos bens que apresentem defeito durante o período de garantia;
- q) prestar manutenção gratuita sobre todas as peças, componentes e acessórios dos bens objeto desta ata, dos quais seja detentor do registro, durante o prazo de garantia;
- r) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;
- s) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;



- t) arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos bens até o(s) local(is) de entrega;
- u) informar nas embalagens de transporte dos bens, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: número do modelo, marca/fabricante, quantidade contida em cada caixa, número da Ata de Registro de Preços, nº e data da Ordem de Fornecimento e o nome da fornecedora/fabricante;
- v) manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

9.2. São responsabilidades do Fornecedor ainda:

- a) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- b) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

9.2.1. O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.

9.3. Todos os bens deverão ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitido, em hipótese alguma, a entrega de bens reutilizado ou recondicionado;

9.4. A falta de quaisquer dos bens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

## **CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

10.1. O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a) indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os bens.
- b) permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.
- d) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

## **CLÁUSULA ONZE - DA ALTERAÇÃO DA ATA**

11.1. A presente ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e as disposições do Decreto Municipal nº 208/2017, de 02 de janeiro de 2017.

## **CLÁUSULA DOZE - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

12.1.1. pelo MUNICÍPIO:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



- b) quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - c) quando o Fornecedor não assinar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido;
  - d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - e) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
  - f) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro;
- 12.1.2. pelo FORNECEDOR:

- a) mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

12.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

12.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

12.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no afixação do flanelógrafo da Comissão de Licitação ou em Jornal de Circulação Local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se à esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

12.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de ordem de fornecimento já emitida.

12.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

12.7 Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

13.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de ITAPAJÉ e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de ITAPAJÉ pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

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

13.1.2- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ORDEM DE COMPRA no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;



13.1.3- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

13.2.1- advertência;

13.2.2- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

13.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

13.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

13.5. A falta dos bens não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

#### **CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIIS**

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor das Secretárias Municipais interessadas, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorizações de fornecimento.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

16.1.1. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

16.1.2. integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Presencial que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas da empresas classificadas.

16.1.3. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

16.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.



PREFEITURA DE  
**ITAPAJÉ**



16.3. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

16.4. O contratado, na execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

### **CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO**

17.1. O foro da Comarca de ITAPAJÉ é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Instrumento, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

ITAPAJÉ/CE, \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ**  
**<NOME DO SECRETÁRIO GESTOR>**  
**Secretário de <Secretaria>**

**<NOME DA EMPRESA>**  
**<NOME DO REPRESENTANTE>**  
**CONTRATADA**

### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE  
**ITAPAJÉ**



ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \*\*\*\*\*

RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS

01. SECRETARIA DE \*\*\*\*\*  
SECRETÁRIO(A) \*\*\*\*\*

*Handwritten signature or mark.*



PREFEITURA DE  
**ITAPAJÉ**



**ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \*\*\*\*\***

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**FAX:**

**REPRESENTANTE:**

**RG:**

**CPF:**

**BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:**



PREFEITURA DE  
**ITAPAJÉ**



ANEXO III À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \*\*\*\*\*

**REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS**  
**FORNECEDORAS**

DATA: \_\_/\_\_/\_\_

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços n° ....., celebrada entre o MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do Pregão Presencial N.º 2019.06.17.1- PP SRP.

LICITANTE VENCEDOR: \_\_\_\_\_ CNPJ N° \_\_\_\_\_



**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N°: \*\*\*\*\***  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 2019.06.17.1- PP SRP**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ, E DO OUTRO A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O município, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.683.956/0001-84, com sede de sua Prefeitura Municipal na Av. Antônio Pereira de Melo, nº 353, Padre Lima – Itapajé/CE – CEP 62.600-000, através da **SECRETARIA DE \_\_\_\_\_**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, C.P.F. N° \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF n° \_\_\_\_\_, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tombado sob o n° **2019.06.17.1- PP SRP**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇO VISANDO AQUISIÇÃO DE LIVROS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL I E II DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ**, em conformidade com o Decreto Municipal nº 208 de 02 de janeiro de 2017, a Lei Federal N° 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO**

2.1. O presente contrato tem como objeto é **REGISTRO DE PREÇO VISANDO AQUISIÇÃO DE LIVROS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL I E II DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ**, tudo em conformidade com as condições e especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência – ANEXO I do Edital do Processo licitatório **PREGÃO PRESENCIAL N° 2019.06.17.1- PP SRP**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO**

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme:

Item	Descrição dos Itens	Unid	Quant	Marca	Unit.	Total
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>						



A ser pago na proporção da entrega dos produtos licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições do edital.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste.

3.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.5. Por ocasião do fornecimento deverá ser apresentado recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA**

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, admitindo-se, porém, a prorrogação nos termos do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal n.º 208/2017, de 02 de janeiro de 2017.

4.2. No caso do material, objeto do presente contrato, ser entregue na sua totalidade, antes da data de término do contrato, fica o referido contrato automaticamente expirado.

4.3. Independente da quantidade de cada item deste contrato à administração ficará no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária.

4.4. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: O fornecimento dos bens licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE COMPRAS, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de produtos a serem **entregues** até no máximo **30 (trinta) dias**, a contar da data de recebimento da ordem de compra.

4.4.1. A ORDEM DE COMPRA será emitida será via fax ao seu numero de telefone ou via e-mail ao seu endereço eletrônico, ficando o mesmo obrigado a confirmar o recebimento também via fax e/ou e-mail com assinatura/nome e CPF do funcionário que recebeu, sujeito as penalidades especificadas neste edital.

4.4.2. Os itens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, que emitirá o atesto declarando a entrega dos bens.

4.4.3. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

4.4.4. O aceite dos bens pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos produtos entregues.

4.4.5. Os itens licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega, entregues de forma fracionada, de acordo com a necessidade e conveniência do órgão interessado e disponibilidade financeira

durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE COMPRAS pela Secretaria Gestora, constando o local e a quantidade de produtos a serem entregues.

## CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações correrão à conta de \_\_\_\_\_, nas dotações orçamentárias: \_\_\_\_\_, consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes de cada Órgão/Entidade participante do SRP (Sistema de Registro de Preços).

## CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02 e do Decreto Municipal nº 208/2017.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

- a) executar o fornecimento dos materiais licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) entregar os materiais de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência do Objeto, no Edital ou na Proposta do Contratado;
- o) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;
- p) arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o(s) local(is) de entrega;
- q) informar nas embalagens de transporte dos materiais, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: marca/fabricante, quantidade em cada caixa, número do Contrato, nº e data da Ordem de Fornecimento e o nome da fornecedora/fabricante;
- r) manter, durante a vigência da Ata de SRP/contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

6.2.1. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência do Objeto, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário o fornecimento dos bens, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

6.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento;

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES**

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

7.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a Proposta de Preços, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de ITAPAJÉ e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de ITAPAJÉ pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

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



7.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ORDEM DE COMPRA no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

7.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

7.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

7.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

7.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

7.4. A falta dos bens não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

7.5. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

7.6. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, independentemente de interpelação judicial, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

8.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

## **CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

9.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

9.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

9.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá sub-contratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

9.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de ITAPAJÉ é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Procuradoria Geral do Município, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

ITAPAJÉ-CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ**  
<NOME DO SECRETÁRIO GESTOR>  
SECRETARIA DE \_\_\_\_\_

<NOME DA EMPRESA>  
<NOME DO REPRESENTANTE>  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF. Nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF. Nº \_\_\_\_\_

