

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.07.01.1- 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 19 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 2019.07.01.1- PP SRP**, através de **SRP (Sistema de Registro de Preço)**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Objeto:	REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR PARA ATENDER AOS ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL I E II DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ
Critério de Julgamento:	Menor Preço POR ITEM
Espécie:	Pregão Presencial
Secretaria/Órgão Gerenciador:	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Secretaria(s)/Órgãos Participantes:	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Validade da Ata de Registro de Preços	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, à 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 A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR PARA ATENDER AOS ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL I E II DA REDE DE ENSINO 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 receptor, 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 pretendem 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 I 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.) acompanhado do documento de identificação do socio administrador ou representante titular; 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 2019.07.01.1- PP SRP
LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

6.2- A proposta de preços deverá, preferencialmente, 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 2019.07.01.1- 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 inexecutável, 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- Íntegra 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 considerados 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 conterà 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 nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº 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 nº 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.

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



PREFEITURA DE
ITAPAJÉ



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, 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, 05 de julho de 2019.


JOSÉ MAC DOWEL TEIXEIRA AZEVEDO NETO
PREGOEIRO





AV. ANTÔNIO PEREIRA DE MELO, Nº 353, PADRE LIMA - FONE: (85) 3346-1015
CNPJ Nº 07.683.956/0001-84 - CEP 62600-000 - ITAPAJÉ, CE
WWW.ITAPAJE.CE.GOV.BR





ANEXO I

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1. ORGÃOS: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2. PROJETO BÁSICO Nº 2019070101
3. Nº DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 08.02	4. DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO: (X) Bens de Consumo
5. UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
II - FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS	
1. OBJETO SINTÉTICO: REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR PARA ATENDER AOS ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL I E II DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ	
2. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO: A aquisição destes produtos é indispensável para atender as práticas pedagógicas, a serem desempenhadas no município de Itapajé por meio do material adotado pelo conselho pedagógico, em anexo, assegurando práticas 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 várias atividades.	
3. PRAZO DE VIGÊNCIA: 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.	
4. PRAZO DE ENTREGA: 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. LOCAL DE ENTREGA: almoxarifado central do município de Itapajé	
6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: 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 cláusula contratual.	
8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: 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. 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.

Data: 01 de julho de 2019



**ANEXO AO PROJETO BÁSICO
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preço visando à aquisição de material didático complementar para apoio ao processo de ensino e aprendizagem para as turmas de educação infantil II, III, IV e V de interesse da Secretaria Municipal de Educação.

2. DOS PRODUTOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QTD	R\$ UNITARIO	R\$ TOTAL
1	SIM - SISTEMA DE ENSINO - 1º ANO	UNID	623		
2	SIM - SISTEMA DE ENSINO - 2º ANO	UNID	637		
3	SIM - SISTEMA DE ENSINO - 3º ANO	UNID	643		
4	SIM - SISTEMA DE ENSINO - 4º ANO	UNID	633		
5	SIM - SISTEMA DE ENSINO - 5º ANO	UNID	683		
6	SIM - SISTEMA DE ENSINO - 6º ANO	UNID	759		
7	SIM - SISTEMA DE ENSINO - 7º ANO	UNID	808		
8	SIM - SISTEMA DE ENSINO - 8º ANO	UNID	779		
9	SIM - SISTEMA DE ENSINO - 9º ANO	UNID	696		
VALOR TOTAL					

3. DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA:

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

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1. 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.

5. DO PAGAMENTO:

5.1. 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 bancaria da Contratada.

6. DOS REQUISITOS NECESSARIOS:

6.1. Alvará de funcionamento;

6.2. 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. EXIGENCIA PARA O VENCEDOR E CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO

7.1 - O vencedor da licitação deverá apresentar declaração devidamente assinada pelo representante legal da editora, com firma reconhecida, em que a mesma assegure o fornecimento de livros, conforme especificado em edital.

8. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento).
- b) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

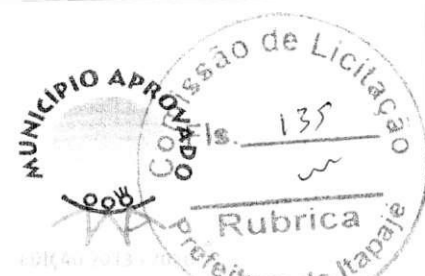
8.2 - Ao proponente que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

8.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.



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



PARECER TÉCNICO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PEDAGÓGICO - SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO

O material proposto através do Sistema de Ensino (SIM) da Editora FTD; voltados para Português (leitura e Escrita) e Matemática e todo conteúdo e aporte curricular para o Ensino Fundamental tem por finalidade incorporar às práticas pedagógicas e os hábitos como instrumentalização pertinente aos métodos das avaliações de larga escala, sobretudo Provinha Brasil e SPAECE, com foco nítido de aperfeiçoar atividades e conteúdos comparativos e mediados pelos métodos e caminhos empregados pelos institutos avaliadores, que por vezes divergem dos estágios usualmente percorridos nas salas de aula, e que exige adequação dos conceitos, métodos e práticas alinhando a formação docente, conteúdos e aprendizados. As demais disciplinas também tem um trabalho contextualizado com a atualidade em que o aluno deve ser pensante, crítico e participativo.

A partir deste contexto os Técnicos do Setor Pedagógico da Secretaria de Educação reuniram-se com gestores Escolares para analisar o **material do Sistema de Ensino SIM – Editora FTD**, com intuito de inovar pedagogicamente o ensino da Rede Pública Municipal de Itapajé, garantindo aos nossos alunos um material didático diferenciado e que possibilite aos professores formações continuadas de aperfeiçoamento para desenvolvimento de aulas mais atrativas a fim de melhorarmos nossos resultados de aprendizagem e indicadores nas avaliações externas.

A avaliação é um elemento integrador entre ensino e aprendizagem, que ocorre ao longo do ano letivo. É um processo contínuo, que permite interpretar qualitativamente o conhecimento construído pelo aluno, bem como o desenvolvimento de suas habilidades intelectuais e de aspectos relacionados às suas atitudes.

Na concepção mais tradicional de ensino, o sistema de avaliação por meio de notas e conceitos tinha por objetivo classificar e estigmatizar os alunos, desconsiderando seus avanços e as dificuldades enfrentadas por eles. O fracasso ou o sucesso obtido em determinadas épocas do ano eram valorizados, desconsiderando o processo global de ensino e aprendizagem.

Nas atuais concepções de ensino, avaliar significa acompanhar o processo de ensino e aprendizagem ao longo do ano letivo, de modo que propicie informações, tanto para o aluno como para o professor, sobre possíveis caminhos a serem seguidos ou modificados. Dessa forma, a avaliação deve ser concebida como um instrumento a serviço do planejamento do professor e da melhoria do ensino.

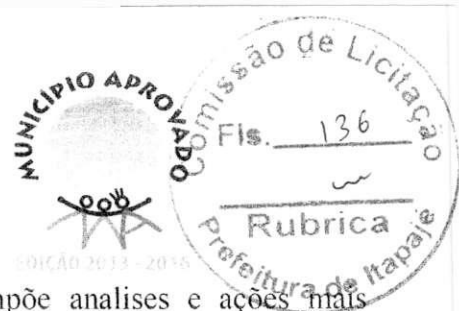
De acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais,

A avaliação subsidia o professor com elementos para uma reflexão contínua sobre sua prática, sobre a criação de novos instrumentos de trabalho e sobre a retomada de aspectos que devem ser revistos, ajustados ou reconhecidos como adequados para o processo de aprendizagem individual ou de todo o grupo. Para o aluno, é o instrumento de tomada de consciência de suas conquistas, dificuldades e possibilidades para reorganização de seu investimento na tarefa de aprender.

Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1996. p. 59.

ITAPAJÉ

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



A expressão avaliação na LDB Lei Nº 9394/1996 é vasta e impõe análises e ações mais aprofundadas. A conjuntura educacional o ato de avaliar se pontifica e se realiza em diferentes instâncias e apresenta dimensões variadas que lhe atribuem múltiplos significados, imprimindo caráter complexo. É fundamental que a avaliação do rendimento escolar não se molde apenas à classificação do aluno. É preciso, pois uma nova visão quanto ótica avaliativa, pois a competência ou incompetência do aluno não resulta apenas da escola ou do professor, e sim de todos aqueles que participam do contexto escolar e social do educando.

As amostras possuem suas características e singularidades, sendo balizar para todos os educadores e gestores se apropriarem dos domínios metodológicos e sistêmicos de cada modelo avaliativo: Há, basicamente, cinco momentos de avaliação que devem ser valorizados no processo educativo:

Avaliação inicial: verifica os conhecimentos prévios dos alunos sobre os assuntos em estudo.

Avaliação formativa: verifica se o planejamento do professor está, de fato, favorecendo a aprendizagem dos alunos.

Avaliação somativa: tem por objetivo avaliar os conhecimentos adquiridos e as habilidades e atitudes desenvolvidas.

Avaliação diagnóstica: que se fundamenta numa ação avaliativa obtida no princípio da aprendizagem, investigando e buscando informações necessárias quanto aos conhecimentos, aptidões e competências dos estudantes com vistas à organização dos processos de ensino e aprendizagem de acordo com as situações identificadas, e, a partir desse diagnóstico, empreender intervenções e rotinas pedagógicas. Com identificação das características de aprendizagem do aluno, o intuito é indicar o tipo de tarefa mais apropriada às características aproximadas, ou seja, a avaliação diagnóstica coloca em evidência os aspectos fortes e fracos de cada aluno, sendo capaz de precisar o ponto adequado de entrada em uma sequência da aprendizagem, o que permite, a partir daí, determinar o modo de ensino mais adequado.

Com esse tipo de avaliação, previne-se a detecção tardia das dificuldades de aprendizagem dos alunos ao mesmo tempo em que se busca conhecer, principalmente, as aptidões, os interesses e as capacidades e competências enquanto pré-requisitos para futuras ações pedagógicas. Sua importância é a possibilidade de conhecer as dificuldades dos alunos no início do processo educativo, sendo possível prever suas reais necessidades e atuar em prol de seu atendimento e, ao mesmo tempo, determinar as causas das dificuldades de aprendizagens persistentes em alguns alunos.

Avaliação Externa conhecida como avaliação em larga escala, é um instrumento que se destina a elaboração de políticas públicas dos sistemas de ensino e redirecionamento das metas das unidades escolares. Seu foco é o desempenho da escola e o seu resultado é uma medida de proficiência que possibilita aos gestores a implementação de políticas públicas, e às unidades escolares um retrato de seu desempenho. A Avaliação Externa para a rede de ensino é indispensável, tanto que hoje os Estados vêm desenvolvendo seus próprios sistemas de avaliação com o estabelecimento das suas próprias metas e diretrizes reconhecendo suas necessidades e às suas realidades. Sobretudo, os que têm implementado políticas para assegurar a qualidade da educação, uma maneira que viabiliza conhecer a realidade do ensino, expressando o horizonte do desempenho educacional, alunos com desempenhos desejáveis ou insuficientes, professores com realidades diferentes com nítidas necessidades de intervenções pedagógicas.

A handwritten signature or mark, possibly initials, located at the bottom left of the page.



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



No contexto das avaliações um caráter essencial, o método censitário, como também, amostra para programas ou incremento de políticas públicas. Essa modalidade avalia a rede indo além da sala de aula. Por isso, ela requer metodologia e instrumentos específicos de análise que possibilitem a manutenção da comparabilidade e confiabilidade dos resultados.

Para efetivar a comparabilidade, os testes são construídos de forma padronizada e seus resultados são alocados em uma escala de proficiência. Os intervalos indicam a consolidação de competências e habilidades ao longo do processo de ensino e aprendizagem. Sua utilização é mensurar os resultados como via de fornecer subsídios para a tomada de decisões destinadas a melhorias no sistema de ensino e nas escolas, o que permite acompanhar o desenvolvimento da rede de ensino, mediante o cruzamento e comparação de resultados de uma ponderação para outra.

Com os resultados das avaliações em larga escala é possível construir indicadores, como, por exemplo, o IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) e IQE (Índice de Qualidade da Educação), SPAECE (Sistema Permanente de Avaliação do Estado do Ceará), bem como a distribuição do percentual de alunos em cada nível da escala de proficiência.

Partindo desse pressuposto, avaliar a aprendizagem significa adotar um conjunto de ações que apresente dois grandes objetivos:

- regular a prática pedagógica, ajustando-a para garantir a aprendizagem;
- conscientizar o aluno de seu percurso ao longo do período letivo.

Um instrumento de avaliação deve envolver diferentes capacidades e não apenas a memorização de fatos isolados, Para tanto é mister que os alunos estejam aptos a conhecer descritores e destratores, matriz curricular e matriz de referencia e, nessa senda poderem:

- interpretar situações cuja compreensão dependa dos conceitos em estudo;
- interpretar uma história, um trecho de texto, um experimento ou uma imagem que induzam à realização de comparações e ao estabelecimento de relações com o tema em estudo;
- responder a questões que reportem a situações vivenciadas em sala de aula
- elaborar textos individuais ou em duplas que sintetizem determinado tema;
- elaborar trabalhos utilizando técnicas diversificadas que tenham o objetivo de demonstrar a aprendizagem de determinado conceito;
- discutir um tema em pequenos grupos;
- compreender, responder situações matemáticas;
- ampliar a capacidade de análise algébrica e de raciocínio lógico;
- situar-se em tempo e espaço, conexão transdisciplinar dos conteúdos
- realizar pesquisas em fontes bibliográficas com o apoio do professor.

A importância de um material auxiliar se fundamenta na visibilidade de que alunos e professores precisam compreender que as questões propostas nos modelos avaliativos; isso exige familiaridade que indica modelos e conceitos novos de como organizar atividades em sala de aula, com textos diversos e estratégias abalizadas no aprender a aprender, na construção dos conhecimentos com domínio das habilidades e desenvolvimento das competências inerentes ao ano e serie e, principalmente, o que se determina no SAEB - Sistema de Avaliação da Educação Básica - MEC/INPE, indo além do livro didático. Podendo adequar a avaliação da rede de ensino e não a aprendizagem dos alunos

individualmente considerados, os resultados produzidos a partir da aferição de resultados em habilidades e competências previstas nas matrizes de referência.

Por isso é importante fontes alternativas de envolvimento metodológicos para alunos e professores, considerando que aluno, individualmente considerado, não responde a todas as habilidades previstas nas matrizes, pois elas não podem ser reunidas em um único caderno de provas.

Os resultados das avaliações dizem respeito aos percentuais de acerto de um grupo de alunos, daí resulta a necessidade de linearidade dos conceitos, conteúdos e métodos para toda rede, elevando à compreensão de que o desempenho do aluno é resultado de processo de gestão da aprendizagem. Com o material indicado é preciso modelar intervenções, rotinas e encaminhamentos a partir dos encontros e a formação continuada para os docentes ora empreendidas pela Secretaria Municipal de Educação de Itapajé.

O objetivo do material é orientar os professores para planejar situações didáticas que contribuam para o avanço das aprendizagens dos alunos em Língua Portuguesa e Matemática a partir da compreensão das dificuldades dos alunos e analisar ações desenvolvidas em sala de aula pelos professores, identificando o alcance das aprendizagens dos alunos e promovendo momentos de reflexão sobre a prática dos professores com os seus pares e analisar itens da Prova Brasil estabelecendo relações entre os descritores e as aprendizagens previstas em Língua Portuguesa e Matemática para atingir as metas estipuladas no âmbito do Plano de Desenvolvimento da Educação, em especial as metas de qualidade medidas pelo Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - (IDEB). É objetivo da escolha do material proposto para Ensino desde Fundamental I e II do segundo, quinto e nono Ano; alunos e professores nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática em turmas regulares ou de recuperação paralela e aceleração da Rede Municipal de Itapajé beneficiados com o material que se compreende de suma importância no desenvolvimento das estratégias da gestão pedagógica e gestão da aprendizagem no município, notadamente com aspectos relacional advindo dos próprios docentes como também, a evolução das demais disciplinas em todos os anos /série como:

- Maior envolvimento dos alunos com trabalho pedagógico educativo a partir de materiais atrativos;
- Melhoria na organização didático-pedagógica da Rede e escolar a partir da unificação da linha pedagógica adotada;
- Suporte de materiais didáticos organizados e eficientes para o planejamento;
- Buscar maior comprometimento das famílias em relação à vida escolar dos seus filhos;
- Melhor desempenho dos alunos nas avaliações internas e externas;
- Formação consistente do corpo docente e da equipe gestora

Plataforma digital que prioriza a qualidade no ensino, com recursos inovadores para que os alunos construam sua base de conhecimentos integrados e privilegiem o desenvolvimento de atitudes e valores significativos para a convivência harmônica em sociedade.

Os materiais do Sistema de Ensino são elaborados seguindo uma sequência lógica de conteúdos que respeitam a faixa etária a que se destinam e buscam integrar conhecimentos e formação de valores aos recursos impressos e digitais, com o objetivo de estabelecer um processo ensino-aprendizagem dinâmico e coerente para o aluno.





Pilares do Sistema de Ensino: Melhorar de forma contínua a atuação do corpo docente e da equipe técnica da escola, proporcionando maior agilidade e eficácia nos processos educativos; Construir valores fundamentais para a formação de cidadãos críticos e atuantes; Tornar os alunos mais exigentes, curiosos e preparados.

Ainda dispõe de Relatórios Pedagógicos que empreendem maior eficácia no fazer diário das unidades escolares tais como:

- Desempenho geral;
- Desempenho por área;
- Desempenho detalhado por área e relatório de prioridades;
- Análise das questões.
- Desempenho geral do Aluno
- Desempenho detalhado do Aluno

O princípio é integrar competências, habilidades e valores para o desenvolvimento contínuo do aluno. A proposta pedagógica deve está estruturada em seis princípios educacionais:

- Tomar como ponto de partida os conhecimentos prévios do aluno.
- Abordar os conteúdos de forma contextualizada.
- Desenvolver as habilidades do pensamento com atividades desafiadoras.
- Organizar os conteúdos em espiral.
- Estabelecer o diálogo entre aluno e professor.
- Sistematizar os conteúdos da aprendizagem.

Para tanto, é mister, pois, que o processo esteja ligado a capacidade detalhada da inteligência em:

1- Conhecimentos Prévios: O material ajuda a identificar os pontos que o aluno já conhece sobre o tema ou conceito tratado em sala e que servirão como ponto de partida para chegar a novos conhecimentos.

2 - Aplicação do Conhecimento: O aluno é apresentado a situações que o estimulam a aplicar os conhecimentos adquiridos. Espera-se que ele possa não apenas compreender o mundo à sua volta, mas também contribuir ativamente para melhorá-lo.

3 - Estímulo ao Raciocínio: Para desenvolver as habilidades cognitivas, o material propõe ao aluno atividades como ler, interpretar, analisar, inferir, construir sentenças, fazer deduções e resolver problemas a partir de exercícios que promovem a interação com o professor.

4 - Organização e Desenvolvimento Integral: Os assuntos são organizados para respeitar diferentes ritmos e estilos de aprendizagem, permitindo ao professor analisar a evolução de seus alunos.

5 - DIÁLOGO INTEGRADO COM O CONHECIMENTO: O conteúdo é estruturado para permitir a interação entre alunos e professores e sua integração com o conhecimento, sempre visando a sua expansão. Assim, o professor pode fazer um acompanhamento crítico e contínuo de cada aluno.

6 - SISTEMATIZAÇÃO DE APRENDIZAGEM: A disposição dos conteúdos seleciona e organiza as informações e permite que o aluno estabeleça relações, construa sínteses e interprete os dados de acordo com suas experiências e vivências.



A leitura é o caminho para ampliação da percepção do mundo à nossa volta. Quanto mais um indivíduo lê mais integrado com o seu meio estará. A leitura é feita de diversas formas, uma das principais é a utilizada pela escrita, onde pode ser observável através de livros, revistas, jornais, entre tantos outros dos quais se utilizam símbolos reconhecíveis por uma determinada sociedade.

É uma necessidade cada vez maior no mundo globalizado que os indivíduos aprendam desde cedo a compreender amplamente o seu meio e, para tanto, é necessário que os mesmos desfrutem de mecanismos que possibilitem essa façanha. O professor, juntamente com os pais tem que ter consciência da parceria que deve existir entre si.

Ressalta-se, pois que formação do Leitor no Processo de Ação Reflexão referenda-se na ideia básica para melhor aprofundamento na formulação metodologia de diferentes tipos de textos na medida em parte de uma problemática que vem sendo discutida há alguns anos por especialistas em educação para responder o seguinte questionamento: Como a escola deve trabalhar a leitura dentro e fora da sala de aula e quais os meios de utilização da mesma especialmente na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental?

Quando a escola oferece suporte para seus alunos, professores e pais como acervos de livros, bibliotecas, entre outros benefícios como auxílio e incentivo à leitura, o aluno tem como desenvolver suas habilidades literárias e ampliar sua visão de mundo desde que o educando e os pais trabalhem de forma adequada para que isso aconteça.


O SIM apresenta importância da leitura e escrita pelos métodos que vem sendo implantados nas nossas escolas e como se pode melhorar a prática da leitura em sala de aula.

A leitura não é unicamente feita na escola, ela se dá de duas formas: uma é através dos livros da qual se aprende em sala de aula, e a outra, é a prática do dia-a-dia. No entanto; é perceptível que se conhece vidas diferenciadas sem ter vivenciado na íntegra como sabe quem lê Vidas secas de Graciliano Ramos. Desde seu nascimento, o indivíduo aprende a fazer leitura do meio em que está inserido, sendo assim é de fundamental importância que o mesmo tenha desde sua infância hábitos de leitura. Justo (Pátio, jul/set 2010, p. 38) interage, ao dizer:

Desta forma, percebe-se quão grande é a importância da leitura desde seu nascimento, perfazendo, assim, um ciclo vital, não só dos bebês, mas também dos pais que ao incentivar seus filhos acabam por fazer várias leituras no ambiente e habitua-se à mesma que talvez antes não a faziam. Assim sendo, é necessário um ambiente aconchegante e que traga prazer aos pais e filhos que o frequentem.

A leitura como objeto de estudo nunca foi tão discutida como está sendo nos últimos anos. Souza (1992, p. 22) define:

Leitura é, basicamente, o ato de perceber e atribuir significados através de uma conjunção de fatores pessoais com o momento e o lugar, com as circunstâncias. Ler é interpretar uma percepção sob as influências de um determinado contexto. Esse processo leva o indivíduo a uma compreensão particular da realidade.

 Diante dessa afirmação, compreende-se o verdadeiro significado de leitura e percebe-se que ler não é meramente decifrar os códigos linguísticos, mas também compreendê-los de forma com que os



mesmos formem um significante. O ato de ler é bem mais que a definição da palavra propriamente dita e entender, é interpretar, é debater, é comparar, é influenciar e ser influenciado, é propagar e é sentir o que o escritor tenta, através da escrita, demonstrar o que quer, o que sabe, o que pensa, o que imagina.

Paulo Freire (1981, p. 12) complementa esse pensamento, ao dizer:

Creio que muito de nossa insistência, enquanto professoras e professores, em que os estudantes "leiam", num semestre, um sem-número de capítulos de livros reside na compreensão errônea que às vezes temos do ato de ler. Em minha andarilhagem pelo mundo, não foram poucas às vezes am [sic] que jovens estudantes me falaram de sua luta às voltas com extensas bibliografias a serem muito mais "devorados" do que realmente lidos ou estudados.

A partir desse pensamento compreende-se que devemos ler sempre e seriamente livros que nos interessem que nos ajude na mudança da nossa prática, que possamos realmente ler, procurando nos aprofundar nos textos. Freire deixou bem claro que a leitura não deve ser memorizada mecanicamente, mas sim, desafiadora, que nos ajude a pensar e observar a realidade em que vivemos.

Assim o material a formação do Leitor que caminha pelo universo da leitura e escrita e o SIM Sistema de Ensino, com esteio no material estruturante que se consolida com o trabalho de leitura com os diferentes tipos de textos e imagens fazendo com que os alunos se ambiente com ler o que está escrito, mas o que consolida o processo é o constante contato com o material que irá proporcionar de forma significativa um aprendizado que irá facilitar futuramente o desenvolvimento da leitura escrita, pois é com eles que os alunos aprendem e desenvolvem sua leitura, sua imaginação e sua criatividade, abrindo portas para o mundo encantado da literatura.

Os conteúdos e as atividades propostas obedecem a uma sequência lógica e grau de dificuldade progressivo, aumentando a complexidade de tratamento das informações e resolução de problemas a cada novo tema. Abrangem da Educação Infantil ao Ensino Médio.

Ensino Fundamental I - competência, ética e solidariedade

A proposta da coleção de Ensino Fundamental I do FTD Sistema de Ensino é oferecer referenciais coerentes e adequados à faixa etária do segmento para o docente, de modo a auxiliá-lo no processo de desenvolvimento das competências e habilidades que promovem a autonomia da criança. O trabalho é organizado em seções comuns em todas as disciplinas, o que facilita a identificação das tarefas que devem ser realizadas em cada etapa.

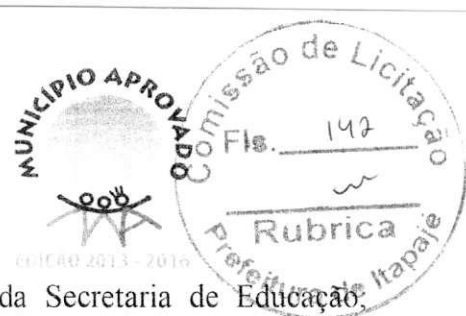
Ensino Fundamental II - potenciais e conhecimentos fortalecidos

O **FTD Sistema de Ensino** busca, neste segmento, ampliar a formação integral do aluno e estimulá-lo a organizar informações, além de construir um repertório de competências que serão utilizadas, no Fundamental II e no Ensino Médio, na construção de novos conhecimentos. A proposta trabalha os conteúdos em espiral (retomando-os em vários momentos, com complexidade gradativa), abordando os assuntos equilibradamente, o que permite o desenvolvimento do pensamento crítico e intuitivo.

Os conteúdos e métodos apresentam grande relevância para gestores, professores e alunos, pois vem suprir a necessidade de um estudo mais elaborado em torno da leitura e da escrita e da matemática,



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



como também, a forma de sistematizar a gestão, garantindo a Missão da Secretaria de Educação, sobretudo, no fortalecimento do apoio docente e consequente aprendizagem nas séries iniciais do Ensino Fundamental no seu processo de implantação e consolidação da aprendizagem.

Resguardando os Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento para cada etapa, referida no percurso escolar dos discentes com ações que orientam os processos de aprendizagem e desenvolvimento, dadas as características das crianças e jovens e, as orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais desde a educação a Educação Infantil tais como: conviver, brincar, participar, explorar, expressar, conhecer-se.

Seguindo esse caminho o material instrucional deve remeter-se a experiências estimuladoras da criatividade pressupondo o desenvolvimento das relações e das descobertas pessoais, uma vez que a criatividade existe na relação do indivíduo e seu meio. As atitudes criativas levam à autoconfiança, pelo estímulo ao desenvolvimento de aptidões e conhecimento das características e limitações pessoais, desta feita o aprendizado consolidado a partir do processo de ensinagem que versa as práticas e a possibilidade de uso de materiais auxiliares verdadeiramente voltados para aprendizagem, para que não se torne apenas mais um item para mero manuseio de professores e estudantes, o significado do material são seus resultados oriundos da sua concepção, desenvolvimento e aplicação teórico-prática no dia a dia do processo educativo e de ensino.

No horizonte de Carvalho, (1992) quando se propõe uma educação em que os educadores estão atentos ao desenvolvimento dessa criatividade, prepara-se a criança para resolver situações-problema com facilidade, para compreender que a matemática não é algo pronto e acabado, e sim um conhecimento em constante movimento e que existem muitas formas de resolver problemas iminentes.

Freitas (2003), afirma que a criatividade “é a disposição para criar que existe potencialmente em todos os indivíduos e em todas as idades, em estreita dependência do meio sociocultural”.

Segundo Piletti (1997) a primeira característica da criatividade é a novidade. Uma ideia, um comportamento ou um objeto são criativos na medida em que são novos. Essa novidade pode referir-se tanto à pessoa que cria, quanto ao conhecimento existente naquele momento.

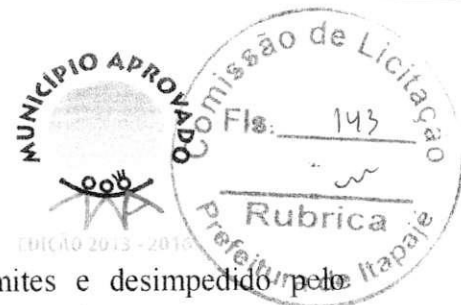
Piletti (1997) afirma que a criatividade acontece gradativamente em fases ou etapas reconhecíveis. Para ele o processo criativo se desenvolve durante um período de tempo e este período pode ser analisado como sendo composto de vários estágios da atividade criativa. O mesmo autor propõe o desenvolvimento da criatividade em cinco fases: a apreensão, a preparação, a incubação, a iluminação e a verificação, que serão explicadas a seguir.

A primeira fase é da apreensão sendo caracterizada por uma demorada preparação consciente, seguida por intervalos de atividade não consciente. O indivíduo tem de ter o seu primeiro *insight*, ou seja, apreender uma ideia a ser realizada ou um problema a ser resolvido. Até o momento da apreensão, o criador não teve inspiração, mas apenas a noção de algo a fazer.

Na sequência vem a fase da preparação que é constituída pela investigação das potencialidades da ideia inicial. O indivíduo lê, anota, discute, indaga, coleciona. Nesta fase, a investigação abre possíveis soluções, ponderando a viabilidade de cada proposta. A outra fase é a



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



incubação. Caracteriza-se pelo trabalho do inconsciente que, sem limites e desimpedido pelo intelecto literal, faz as inesperadas conexões as quais constituem a essência da criação.

Seguindo a ordem, aparece à fase da iluminação que leva o processo de criação ao seu ponto máximo, conduzindo o indivíduo a percepção da solução para seu problema. A última fase da atividade criativa é a verificação, na qual o criador transforma a solução surgida na iluminação e verifica se ela realmente é viável.

A receptividade é a primeira das condições, pois as ideias criadoras não podem ser forçadas, e se não há receptividade as mesmas não surgem. Tal condição nutre a imaginação e fortalece o ato criador, pois oferece uma série de novas abordagens em relação ao problema, evidencia novos caminhos para a solução do mesmo e ajuda o sujeito da atividade criativa a pensar mais profundamente e de modo mais global a respeito do ato criador (PILETTI, 1997).

Além da receptividade a dedicação e o desprendimento também são condições essenciais para o desenvolvimento da criatividade. A dedicação faz com que o indivíduo se envolva profundamente em seu trabalho para reunir a energia necessária à concentração que a atividade criativa exige. Ao mesmo tempo, quando o sujeito da atividade criativa focaliza em demasia seu trabalho, pode limitar seu pensamento e prejudicar a criatividade. Desta forma, é necessário desprendimento para que se consiga ver o processo como um todo, permitindo, assim, outras formas de leitura e observação da atividade criativa (PILETTI, 1997).

A imaginação e o julgamento são igualmente condições da atividade criativa. A imaginação produz ideias, porém não as comunica; já o julgamento comunica as ideias, mas não as produz. A criatividade só ocorrerá se houver cooperação entre a imaginação e julgamento, uma vez que a atividade criativa é, ao mesmo tempo, produção e comunicação (PILETTI, 1997).

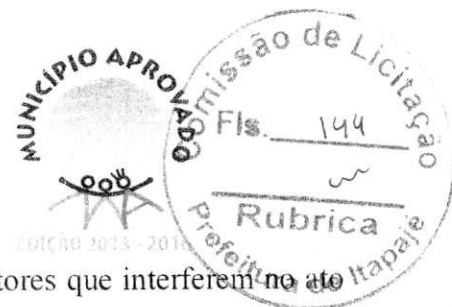
Por fim, Piletti (1997), afirma ainda que a interrogação é outra condição da atividade criativa. Para o pensamento criador, é tão importante fazer perguntas quanto respondê-las.

Pode-se concluir que para ocorrer o processo criativo são necessários a receptividade, a dedicação e o desprendimento, a imaginação e o julgamento e por fim a interrogação. Por exemplo: quando uma criança, de 2 ou 3 anos, quer alcançar aquele bolo que está sobre a mesa. Sua percepção lhe informa que um banquinho próximo à mesa lhe daria suporte para quase alcançar o topo dela. Falta apenas um pouco mais. Então, sua criatividade vai conduzi-la a observar ao redor e ver se há algo mais que possa lhe "fornecer" o tipo de suporte de que necessita para elevá-la além da altura do banco. Ao encontrar uma caixa de brinquedos, um "estalo" ocorre: se colocada sobre o banquinho, isto lhe permitirá atingir a mesa e assim saborear o bolo.

A criança não "sabia" desta solução, ela a concebeu, principalmente porque sua percepção "juntou partes". Mas há também o fator "risco", pois qualquer adulto que estivesse presente iria desmotivá-la, porque talvez a caixa de brinquedos sobre o banquinho fosse instável e assim a criança poderia cair.



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



A repreensão do adulto na atitude da criança pode gerar alguns fatores que interferem no ato criador, assunto que será abordado no próximo item.

Com as exigências do mundo moderno, os pais são pressionados a se dedicarem a várias atividades, relegando o seu papel familiar a um segundo plano. Como consequência desta realidade as crianças acabam iniciando sua vida escolar mais cedo. Esta ocorrência gera alguns problemas, ao mesmo tempo em que propõe novos desafios educacionais (BARBOSA, 2006).

Barbosa (2006) afirma que com a chegada da criança mais cedo à vida escolar, a prática pedagógica desempenhada pelas instituições de ensino, acabam se confundindo entre o dever de educar e a necessidade de cuidar. O excesso deste cuidado produz uma superproteção a criança podendo inibir sua capacidade criadora.

É claro que essa situação não pode ser analisada apenas sob o aspecto negativo, pois, a nova vida proporciona a criança o desenvolvimento da sua autonomia, ficando os educadores, os pais e a sociedade responsáveis por pequenas atitudes que reforçam esta ideia (BARBOSA, 2006).


A autora ainda afirma que nos dias de hoje, existe uma preocupação muito grande em estabelecer limites às crianças dizendo sempre a palavra “não”. O limite é, muitas vezes, passado como algo que inibe a criatividade das pessoas e, portanto, necessita ser repensado.

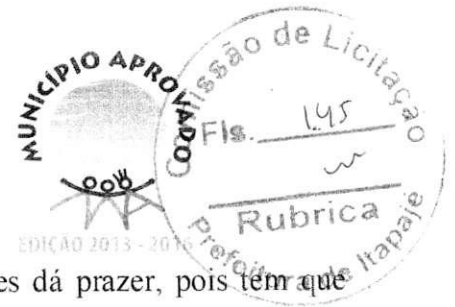
Na prática educativa, o termo limite pode ser interpretado e considerado de formas diferentes. Há quem veja o limite como algo negativo, que impede que amarra; e esta visão leva ao afrouxamento exagerado dos mesmos, bem como deixar os envolvidos sem referência e sem segurança (GUHL e FONTENELLE, 1997).

O limite também pode ser entendido como delimitação rígida, intransponível, e as pessoas que apresentam tal compreensão educam e são educadas para a submissão ao limite. São tomadas atitudes autoritárias, e o limite serve de referência ao mesmo tempo em que sufoca, impede a ousadia e a criatividade (GUHL e FONTENELLE, 1997).

Obviamente que, o limite imposto pelos educadores é bem-vindo, pois pode evitar alguns acidentes desagradáveis, como no caso do exemplo citado anteriormente, da queda da criança do banquinho. Mas se eles não esclarecem à criança o porquê da regra, isto fará sobrar em sua pequena mente apenas a parte negativa da repressão, aquela que inibe a iniciativa sem dizer qual a causa disso. É fundamental que todos os seres humanos entendam o porquê das coisas (BARBOSA, 2006).

Os pais, responsáveis e professores, possuem receio em dizer “não” a criança, procurando evitar que os educandos frustrem-se; fazem tudo para que não vivam o erro. Mas não percebem o mal que estão causando para o desenvolvimento da autonomia da criança (TAILLE, 2003).

 Embora a criança necessite de limites muito claros, ainda necessita de indicações sobre o caminho que deve seguir. O novo desafio está em respeitar a criança nos seus desejos sem que lhes entregue o poder de decisão sobre suas vidas e daqueles que as cercam, precisam viver no mundo



do faz de conta e da fantasia, mas não podem fazer somente o que lhes dá prazer, pois têm que viver também na realidade (TAILLE, 2003).

A saída é pensar numa forma de conscientização da criança sobre a importância das regras e dos limites, para que possam interiorizá-los, sem precisarem de um adulto no controle o tempo todo e sem ficarem perdidos na ausência de referencial (BARBOSA, 2006).

Outro fator que interfere para o desenvolvimento da criatividade é a brincadeira. Ressalte-se que neste caso, a interferência é extremamente positiva e essencial para o desenvolvimento da criança. É através dela que a criança vivencia a experiência do movimentar, do pensar, compreendendo significados e percebendo-se no espaço. Winnicott (1975, p. 139) afirma: *A experiência criativa começa com o viver criativo, manifestado principalmente na brincadeira.*

Segundo Vygotsky (1987), a atuação da criança no âmbito da imaginação, em uma dada situação imaginária, oportuniza a criação das intenções voluntárias e a formação dos planos da vida real e das motivações da vontade. Nesse sentido, tudo surge ao brincar, o que constitui o mais alto nível de desenvolvimento pré-escolar. A brincadeira, para a criança, tem a mesma função que o trabalho tem para os adultos, já que através dela, as crianças socializam-se, convivem e desenvolvem-se.

O mesmo autor afirma ainda que o jogo e a brincadeira auxiliam na aprendizagem sistematizada. Muitas vezes as crianças fazem coisas na brincadeira que ainda não conseguem na vida real, construindo, portanto, um repertório para poder aprender algum conceito mais complexo. Por exemplo, quando uma criança precisa repartir um pedaço de bolo para os amigos, enquanto brinca de casinha, ela está fazendo uma operação matemática de divisão, mas não tem essa consciência ainda.

Enquanto brinca, o aluno amplia sua capacidade corporal, sua consciência do outro e, a percepção de si mesmo como um ser social. A criança percebe-se no espaço que a cerca e identifica formas de explorá-lo. Quando brinca, a criança se defronta com desafios e problemas, devendo constantemente buscar soluções para as situações colocadas (SMOLE, 2000).

Educar refere-se à inclusão de brincadeiras, atividades e rotinas nos planejamentos que proporcione o desenvolvimento da criatividade. Sendo a criatividade educativa, será através dela que a criança receberá seus verdadeiros conhecimentos, suas aptidões, se tomará amadurecida, realizando seu processo de desenvolvimento da autonomia. Cabe aos educadores proporcionar à criança uma oportunidade para a expressão e a criação, o direito à palavra, à escrita e à manifestação musical e corporal. (BARBOSA, 2006).

Tendo colocado o limite e o brincar da criança como fatores que podem interferir no desenvolvimento da criatividade, sendo ela positiva ou negativa, de acordo com sua aplicação, segue no decorrer deste trabalho uma explanação sobre como a criatividade pode facilitar o processo de ensino aprendizagem da matemática.



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



O ensino da matemática costuma provocar duas sensações contraditórias, tanto por parte de quem ensina como por parte de quem aprende: de um lado, a constatação de que se trata de uma área de conhecimento importante; de outro, a insatisfação diante dos resultados obtidos em relação à sua aprendizagem (PCN's, 1997).

A constatação da sua importância apoia-se no fato de que a matemática desempenha papel decisivo, pois permite resolver problemas da vida cotidiana, tem muitas aplicações no mundo do trabalho e funciona como instrumento essencial para a construção de conhecimentos em outras áreas curriculares (PCN's, 1997). Faz-se necessário entender, antes de elucidar a importância que a criatividade possui no aprendizado da matemática, sobre como ocorre o processo de ensino aprendizagem na criança.

Losito (2001), afirma que a aprendizagem refere-se a uma aquisição em razão da experiência a qual vai se desenvolvendo no tempo. Toda aprendizagem tem seu ponto de partida nos esquemas de que o sujeito dispõe.

A aprendizagem *stricto sensu* refere-se ao conhecimento adquirido em virtude da experiência (tipo física ou lógico-matemática), lembrando, porém, que nem todo resultado adquirido pela experiência constitui uma aprendizagem (LOSITO, 2001).

É possível pensar que algumas aprendizagens produzem desenvolvimento. Nesta teoria, acredita-se que, para produzir desenvolvimento, a aprendizagem precise causar desequilíbrio que gere a necessidade de busca de novas alternativas, e a conseqüente ampliação de estruturas intelectuais para acomodação do novo ao sistema (LOSITO, 2001).

Coll (1998), inspirando-se em Vygotsky, Luria e Leontiev, e por outro, na pesquisa antropológica, apresentou proposta que supera a controvérsia e reconcilia em um esquema integrador os processos de desenvolvimento individual e o aprendizado da experiência humana culturalmente organizada.

Este autor esquematizou o desenvolvimento da criança numa flor de seis pétalas, cujo centro, a parte do pólen com capacidade criadora, é o talento. Toda criança tem talento próprio, e o professor não pode se esquecer de que esta é a porta de entrada do desenvolvimento dela.

Cada pétala, embora específica, relaciona-se profunda e integralmente com todas as outras. Se uma pétala não se desenvolve, bloqueia o desenvolvimento das outras, comprometendo o centro, que é a capacidade criadora (COLL, 1998).

Segundo os Parâmetros Curriculares Nacionais (1997) a aprendizagem da matemática está ligada a compreensão do significado, ou seja, aprender o significado de um objeto pressupõe vê-lo em relação com outros objetos.

Faz parte na vida de todas as pessoas as experiências como contar, comparar e operar quantidades. Nos cálculos relativos a salários, pagamentos e consumo, na organização de atividades como agricultura e pesca, a matemática se apresenta como um conhecimento de muita



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



aplicabilidade. E essa potencialidade do conhecimento matemático deve ser explorada, da forma mais ampla possível, no ensino fundamental (PCN's, 1997).

Já o processo de ensino-aprendizagem da matemática fica quase que apenas nos níveis de conhecimento e utilização de métodos e procedimentos, isto é, o aluno aprende a terminologia e as fórmulas e treina fazer substituições para resolver problemas de rotina, transformando esse processo em algo rígido, acabado, chato, sem finalidade. O aluno usa apenas a memória; não desenvolve as habilidades de extrapolar, resolver situações-problema, raciocinar e criar (CARVALHO, 1992).


Vergnaud (1976/1977), afirma que o desenvolvimento dos instrumentos cognitivos das crianças, ou seja, suas capacidades de organizar representações espaciais, simbolizar, classificar objetos, resolver situações-problema se dá no processo de aquisição de conhecimento. O conhecimento, por sua vez, emerge de problemas a serem resolvidos e de situações a serem dominadas.

Uma criança que tem incluída na sua educação propostas pedagógicas que contribui para o desenvolvimento da criatividade consegue tranquilamente associar o conhecimento da matemática a sua realidade, facilitando não só a compreensão da matemática como sua aplicação na rotina diária (PCN's, 1997).

Dentro da variedade de conteúdos desenvolvidos na matemática, a resolução de situações-problemas tem sido estudada por diversos autores, entre eles Kamii, D'Ambrosio e Lucchesi, como uma solução para o aprendizado da matemática.

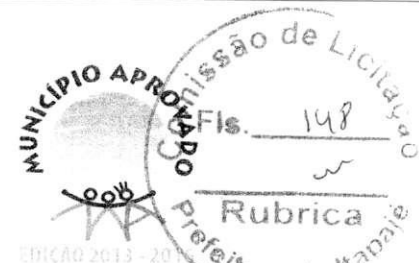
Partindo do princípio de Carvalho (1992, p. 82): "*Não se aprende matemática, para resolver problemas e, sim, se aprende matemática resolvendo problemas*", ou seja, o professor deve favorecer o aprendizado através de propostas de atividades que estimule na turma, um clima de pesquisa, de busca de solução para os problemas que emergirem. Nessa perspectiva não existe aula de resolução de problemas e sim situações de ensino onde, a partir de pesquisa sobre problemas emergentes ou de propostas problematizadoras, é elaborado o conhecimento matemático, e essa elaboração suscita novos problemas.

Carvalho (1992) afirma ainda que a resolução de problemas tem sido caracterizada como uma fonte de dificuldades para os alunos do Ensino Fundamental I. A frequente reclamação dos professores sobre os alunos é que, não conseguem se concentrar, não param quieto, são desorganizados e desinteressados. Na maioria dos casos durante a resolução de problemas, os alunos ficam esperando que o professor lhes "explique" o que devem "compreender" e lhes diga "como" fazer.

 Kamii (1995) salienta que o Ensino da Matemática passou por várias correntes pedagógicas, sempre com o objetivo de aprimorar a prática do saber matemático. Na corrente tradicional, por exemplo, a situação-problema é ensinada por partes. Primeiro aprende-se a adição, depois a subtração, a multiplicação e por último a divisão. Assim a criança se condiciona a resolver situações-problema somente da operação que está aprendendo. Quando o professor apresenta um problema em que tenha



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



duas ou mais operações, ela se defronta com a dificuldade de estabelecer uma relação entre as operações estudadas.

D'Ambrosio (1989), afirma que no ensino da matemática o aluno deve vivenciar situações de investigação, exploração e descobrimento, desenvolvendo um processo de pesquisa, permitindo e incentivando a criatividade para trabalhar com situações-problema.

É importante salientar que quando o professor apresenta uma situação-problema diversificada, ele estimula nos alunos a investigação, a discussão e o levantamento de hipóteses, levando o aluno a perceber que um único problema pode ser resolvido de diferentes maneiras, utilizando-se mais de uma operação (SPINILLO E MAGINA *in* PAVANELLO, 2004).

Duarte (1985) afirma que ao propor a situação-problema para a turma, o professor deve estar preparado para aceitar os diferentes caminhos encontrados pelos alunos, e que podem ser muito diferentes daqueles que ele julga o melhor.

Entretanto uma proposta pedagógica que estimule a investigação, pesquisa e discussão só é possível se os alunos tiveram em sua trajetória escolar um nível de criatividade desenvolvido. A criança que teve a sua criatividade cortada por imposição de limites excessivos, por uma disciplina rígida ou sem tempo para brincar e criar estratégias, ela pouco desenvolveu a criatividade a ponto de permiti-la participar de grupos de discussões de uma solução matemática.

Vivemos em uma sociedade dinâmica, de mudança contínua em constante evolução, sendo a educação influenciada por esse processo. Assim surge nas escolas a preocupação de organizar programas diferentes para se atingirem os novos objetivos, em face das novas conquistas da ciência e da técnica.

No momento, é importante que o ensino da matemática não persiga os objetivos de alguns anos atrás. Até bem pouco tempo visava-se a memorização de regras e a mecanização dos processos de calcular.

Hoje, é importante dar ênfase a compreensão. Os educadores devem proporcionar inúmeras experiências matemáticas à criança para que ela desenvolva a habilidade de computar e dominar conceitos. Ela deve ser estimulada a desenvolver sua autonomia e criatividade encaminhando-se, assim, para uma melhor aprendizagem em matemática.

Enfim, os alunos só aprendem a pensar por si próprios se tiverem oportunidade de explicar as suas conclusões ao professor e aos seus colegas. Pois só negociando soluções é que se aprende a respeitar sentimentos e ideias de outras pessoas. Esse tipo de discussão, não é só importante para resolver conflitos morais, mas, sobretudo, na situação de aprendizagem cognitiva, onde as crianças devem como nos salienta Kamii (1995), mobilizar a sua inteligência e a totalidade dos seus conhecimentos quando têm que tomar uma posição e confrontá-la com outras opiniões. Kamii (1995) afirma ainda que raramente as crianças tem oportunidade de dizer honestamente o que pensam. Elas não são incentivadas a ter opiniões próprias e defender seus pontos de vista.



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



Portanto, é importante que os profissionais tenham incluída no planejamento diário uma proposta pedagógica que propõe o desenvolvimento da criatividade, estimulando a tomada de decisões, bem como a busca e seleção de informações, possibilitando aos alunos o conhecimento de diferentes processos de pensamento e testes de hipóteses levantadas para que resolvam situações-problema.

Spinillo e Magina *in* Pavanello (2004), afirmam que o professor precisa diversificar a linguagem e os tipos de problemas, propor situações que possam ser resolvidas por diversos tipos de operações e por mais de uma operação. Eles afirmam ainda que é preciso proporcionar momentos de discussões sobre as diversas maneiras de resolver as situações-problema, comparando as diferenças entre os procedimentos adotados e os resultados obtidos.

A proposta curricular de uma escola que desenvolva a criatividade poderia acrescentar na sua prática a inclusão de conversas de roda sabendo ouvir o aluno bem como respeitar suas opiniões; explorar os materiais artísticos antes de começar qualquer atividade; incluir as decisões de alguns momentos da rotina e trabalhar atividades em pequenos grupos. Pois trabalhando com grupos menores o professor consegue facilitar a aprendizagem e avaliar o aluno com mais precisão.

O professor precisa oportunizar experiências que explorem o contexto da criança, impulsionando-a a resolver problemas e a agir em determinadas situações, com a utilização de meios e recursos apropriados. Quando o aluno tem oportunidade para explorar os espaços e materiais, falar e ser ouvida pela turma, desenvolve sua criatividade. Enfim cria autonomia e autoestima conseguindo resolver situações-problema e expressando seus pontos de vista para o professor e para a turma, enriquecendo a aprendizagem.

Fechando o ciclo com aprendizagem significativa no Ensino Fundamental II, atingindo assim seu objetivo principal. Melhorar os indicadores educacionais do município de Itapajé, com aprendizagem consolidada a partir de **aceleradores de resultados - educar bem é pensar em um conjunto completo de aceleradores de resultados com boas práticas pedagógicas aliadas a um conteúdo de qualidade certamente são pontos fundamentais no desenvolvimento e fortalecimento do talento natural dos alunos. O FTD Sistema de Ensino amplia os conhecimentos e exploram ao máximo as potencialidades dos alunos, para que possam sempre ir além dos seus objetivos.**

Percebendo a importância de ações colaborativas para que o aluno leia com domínio os diferentes gêneros e compreenda a leitura em seus diversos objetivos, propõe-se um trabalho de incentivo à leitura; a fim de que os alunos conheçam os diferentes objetivos de leitura, e, tenha maior acesso às diferentes textos, especialmente, o literário - atingir os diferentes níveis de leitores e aprendizagem; espera-se despertar e incentivar o interesse pela leitura e facilitar o acesso do aluno aos diferentes níveis e formas de expressão textual, aproximar o aluno do universo escrito para que possa manuseá-los, reparar na beleza das imagens, relacionar texto e ilustração, manifestar sentimentos, experiências, ideias e opiniões, definindo preferências e construindo critérios próprios para selecionar o que irá ler e Enriquecer o vocabulário.



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



Desenvolver as habilidades linguísticas: falar, escutar, ler e escrever. Na compreensão da intenção, do ponto de vista de quem escreve fazendo uma leitura crítica, reconstruindo o sentido, segundo suas vivências, e ampliar sua visão de mundo, como auxílio o aluno no processo de constituição da sua identidade e na formação de valores próprios.

Nessa perspectiva o trabalho da leitura com diferentes textos e formas na busca de informação, se traduz no prazer de comunicar-se a partir da Leitura, contribuindo para formação de leitores autônomos e competentes, através de atividades em que os alunos tenham que: perguntar, prever, recapitular, opinar, resumir, comparar opiniões.

É um caminho para criação e organização de uma biblioteca que complemente a Sala Leitura, que se fortaleça a leitura em grupo, em sala de aula. Os livros se destinam de exemplar exclusivo e de posse do aluno, e, para que os escolares da Rede Municipal possam manusear em forma de rodízio.


São exemplares que atendem as necessidades pedagógicas e fortalecem os trabalhos e estratégias de leitura, escrita e do mundo na utilização dos livros e/ou seus capítulos; complementos à aprendizagem a partir dos Temas transversais.

Os livros proporcionam caminhos atuais no processo de ensino aprendizagem na medida em que se utilizam de Recursos: Obras literárias; Internet; Rádio; Jornais; Revistas; DVD; Textos didáticos.

São estratégias lúdicas e pedagógicas que emponderam o gosto pela a leitura e ao mesmo de maneira linear traça caminhos para o bom desempenho dos alunos e da Rede Municipal aos índices do IDEB que mede as notas de competência e habilidade na Prova Brasil em Português.

O objetivo da Educação é incluir e promover a aprendizagem de todos, sem exclusão de estudantes ao longo do percurso formativo. As escolas que vivenciam preconceitos de diferentes características acabam provocando a saída de muitos alunos discriminados ou o baixo rendimento deles. A preparação dos profissionais da Educação para o respeito e a convivência com a diversidade é essencial para que a escola seja bem sucedida na sua tarefa esse caminho é concebido a partir da consolidação das competências e habilidades da leitura e escrita, com alfabetização e letramento.

Da mesma maneira se compreende a necessidade de ter a Educação como promotora da cidadania, da capacidade do aluno se situar no mundo de forma crítica e contextualizada, de forma a superar preconceitos, viver em comunidade, valorizar sua identidade, respeitar o meio ambiente e fortalecer uma cultura da paz. Não basta a preparação técnica para o enfrentamento das avaliações externas como Prova Brasil e SPAECE, portanto, Ler e aprender são a maneira que os professores e alunos encontram verdadeiramente Educação Integral.

 Esse termo ou essa concepção aqui serão tomados, a partir das ideias e significados à educação que deva preparar integralmente o sujeito, no sentido de lhe oferecer as condições completas para a vida. Ler e Aprender com Prazer se constitui numa ferramenta que auxilia escola no ensino e a transmissão de conteúdos que garantam o aprender a ler, escrever e contar. Assim, a função a da escola avança para o campo da educação total do sujeito, no momento em que prioriza no seu



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



currículo, não apenas os conteúdos clássicos científicos: da leitura, da escrita e das ciências exatas, todavia, quando trata e oportuniza em seu trabalho pedagógico.

O valioso recurso para o acesso à cultura e o desenvolvimento da Educação e da aprendizagem, abrindo caminhos para os hábitos da leitura e o aprendizado, os livros auxiliarão aos alunos a passarem por inúmeras transformações, visando acompanhar as novas dinâmicas em sala de aula e contribuir para uma aprendizagem ressignificativa.


O empenho na incorporação de novas tecnologias, avanços metodológicos, recursos gráficos, diretrizes governamentais e no atendimento à demanda de Educadores remete aos princípios pedagógicos a partir de materiais de qualidade e com valores para a cidadania.

As mudanças que acontecem hoje em sala de aula, como o uso de novas tecnologias, revisões nas diretrizes curriculares e expectativas de aprendizagem, impõem desafios constantes com sucesso as transformações da Educação.

A aprendizagem deve também respeitar a realidade de cada aluno, e deve ser focada nele, pois é ele que constrói seu conhecimento, a partir da reelaboração de um conhecimento prévio, segundo a concepção de Emília Ferreiro. Ferreiro deu seguimento aos estudos de Piaget e compreendeu com maior profundidade o processo de aquisição e desenvolvimento da linguagem, da leitura e da escrita, indicando que os caminhos para o desenvolvimento da leitura e da escrita passam necessariamente pelo desenvolvimento cognitivo na relação com o mundo, nas relações sociais, na reinterpretação da realidade, e que devemos estimular o uso de textos sobre o mundo, principalmente que abordem os temas transversais e que sigam os Parâmetros Curriculares nacionais (PCN).

A proposta pedagógica do Projeto, que envolve formação de professores, suporte e acompanhamento das atividades pedagógicas e avaliação, e cujo material serve de instrumento para essa concepção de Educação Integral e de visão sóciointeracionista e construtivista, é uma contribuição para o esforço de alfabetização e letramento de nossos alunos. Deve haver um rompimento com uma visão ultrapassada de aquisição da habilidade de leitura e escrita e de uma prática adestradora para treino dos estudantes para os testes de avaliação. Um suporte para a edificação de uma nova formação e Educação.

O projeto promove uma atenção especial o uso dos livros paradidáticos, assim como a formação de professores e o acompanhamento das atividades de formação dos alunos. Trata-se de um momento essencial para o desenvolvimento cognitivo dos alunos como Meio Ambiente, Diversidade, raciocínio abstrato e criatividade, o que está em sintonia com a preocupação do PDE em avaliar a partir da sua aprovação a aprendizagens em ciências.

 O nosso parecer no campo de conhecimento da Educação conclui que se trata de um programa com resultados muito relevantes, pelo exposto anteriormente, que merece ser aplicado em toda Rede Municipal da Educação de Itapajé. Essa aplicação em outros contextos terá a garantia de sua pertinência devido à metodologia e elaboração de um plano de atuação de suporte permanente que identifica problemas e de forma conjunta indicará aperfeiçoamentos na metodologia que inclui aprendizagem com competências e habilidades consolidadas.



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



Ao adquirir um Sistema Pedagógico de Ensino nosso objetivo é implantar uma política voltada para uma Educação Básica de Qualidade, que prepare as crianças e jovens da Rede Municipal de Ensino de Itapajé para o mundo de hoje, atendendo às necessidades de uma formação calcada na teoria e prática, assegurando resultados de excelência no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica – SAEB, do Ministério da Educação – MEC, de acordo com nossas características locais e regionais.

Ao analisar a proposta da coleção de Ensino Fundamental I da Editora FTD Sistema de Ensino percebemos que ela oferece referenciais coerentes e adequados à faixa etária do segmento para o docente, de modo a auxiliá-lo no processo de desenvolvimento das competências e habilidades que promovem a autonomia da criança. O trabalho é organizado em seções comuns a todas as disciplinas, o que facilita a identificação das tarefas que devem ser realizadas em cada etapa.

Ao analisar a proposta da coleção de Ensino Fundamental II da Editora FTD Sistema de Ensino percebemos que ela oferece referenciais coerentes e adequados à faixa etária do segmento para o docente, de modo a auxiliá-lo no processo de desenvolvimento das competências e habilidades que promovem a autonomia da criança. O trabalho é organizado em seções comuns em todas as disciplinas, o que facilita a identificação das tarefas que devem ser realizadas em cada etapa. São contemplados também simulados que têm como objetivo auxiliar o aluno em uma avaliação de seu rendimento e de prepara-los para as avaliações externas. Contendo questões objetivas de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Inglês com 2 provas para cada ano. São trabalhados também temas de redação do Ensino Fundamental II que apresentam uma estrutura de sondagem do gênero textual a ser trabalhado na proposta para posterior elaboração da redação pelo aluno. (Gêneros textuais; 12 temas para cada ano; Matriz de correção).

Podemos dizer que esta referida coleção é excelente para uso didático nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, o qual poderemos suprir com material didático de qualidade alunos de 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental com quantitativo aproximado de 6.270 alunos distribuídos nas Escolas da sede, distritos e localidades. Portanto os Técnicos da Secretaria Municipal de Educação, juntamente com gestores escolares, determinam parecer favorável a aquisição deste material descrito do **Sistema de Ensino – SIM – Editora FTD**:

• **Do Material Didático para o ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS (1º ao 5º ano)**

O material didático destinado a alunos do Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano é composto preferencialmente por 4 (quatro) cadernos espiralados multidisciplinares (Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências Naturais) a serem utilizados ao longo de 1 ano letivo e mais 1 caderno anual de Língua Inglesa e 1 caderno anual de Arte. Acompanha Diário Escolar (Agenda).

Nas séries iniciais do Ensino Fundamental, a proposta deve dar continuidade e ampliar o processo de alfabetização e letramento iniciado na Educação Infantil. O pilar de desenvolvimento deve ser o fornecimento das condições para que o próprio aluno, ao assimilar conceitos, com a mediação do professor, consiga estabelecer relações com o cotidiano, por meio da apresentação de conteúdos contextualizados e interdisciplinares. Neste sentido, esse processo considera os seguintes aspectos: aprendizagem significativa, competência leitora, conhecimento crítico e reflexivo; conceitos e conteúdos contextualizados, valores humanos e cidadania, e rigor conceitual.

• **Do Material Didático para o ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (6º ao 9º ano)**

No Ensino Fundamental anos finais, o principal destaque em seu currículo é a introdução de disciplinas com atividades relacionadas à tecnologia. O Material do Aluno é composto



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ.

Processo: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.07.01.1- 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 A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR PARA ATENDER AOS ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL I E II DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.						
VALOR GLOBAL R\$						

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



PREFEITURA DE
ITAPAJÉ



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 N° 2019.07.01.1- 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 A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR PARA ATENDER AOS ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL I E II DA REDE DE ENSINO 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 2019.07.01.1- 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 A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR PARA ATENDER AOS ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL I E II DA REDE DE ENSINO 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 2019.07.01.1- 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 (dezesesseis) 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 2019.07.01.1- 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 2019.07.01.1- 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 A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR PARA ATENDER AOS ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL I E II DA REDE DE ENSINO 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

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.

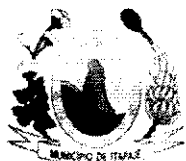
7.4. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade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

7.5. A Ordem de Fornecimento será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-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.

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;

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 PENAIS

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 Secretarias 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 das 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) *****



PREFEITURA DE
ITAPAJÉ



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

ENDEREÇO:

TELEFONE: **FAX:**

REPRESENTANTE:

BANCO: **AGÊNCIA:** **CONTA CORRENTE:**

RG:

CPF:



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 2019.07.01.1- PP SRP.

LICITANTE VENCEDOR: _____ CNPJ N° _____



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°: *****
PREGÃO PRESENCIAL N° 2019.07.01.1- 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° **2019.07.01.1- PP SRP**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR PARA ATENDER AOS ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL I E II DA REDE DE ENSINO 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 A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR PARA ATENDER AOS ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL I E II DA REDE DE ENSINO 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° 2019.07.01.1- 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



VALOR GLOBAL R\$

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 nº 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.



PREFEITURA DE
ITAPAJÉ



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 _____