

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO FORMATIVO PARA PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DIVERSAS DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE, conforme relação abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS

LOTE 01 – AQUISIÇÃO DA COLEÇÃO SISTEMA AVALIA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.
01	Sistema Avalia – Língua Portuguesa – 2º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de língua portuguesa, livro consumível para a disciplina de língua portuguesa, deverá ser destinado aos alunos do 2º ano do ensino fundamental anos iniciais, composto por no mínimo 240 (duzentos e quarenta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em blocos com aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) para o ensino do 2º ano do ensino fundamental anos iniciais.	B3 Editora	UNID.	540
02	Sistema Avalia – Matemática – 2º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de Matemática, livro consumível para a disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 2º ano do ensino fundamental anos iniciais, composto por no mínimo 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em blocos com aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) para o ensino do 2º ano do ensino fundamental anos iniciais.	B3 Editora	UNID.	540
03	Sistema Avalia – Língua Portuguesa – 3º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de língua portuguesa, livro consumível para a disciplina de língua portuguesa, deverá ser destinado aos alunos do 1º ano do ensino fundamental anos iniciais, composto por no mínimo 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral em pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em blocos com aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) para o ensino do 3º ano do ensino fundamental anos iniciais.	B3 Editora	UNID.	520
04	Sistema Avalia – Matemática – 3º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de Matemática, livro consumível para a disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 1º ano do ensino fundamental anos iniciais, composto por no mínimo 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contracapa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em blocos com aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) para o ensino do 3º ano do ensino fundamental anos iniciais.	B3 Editora	UNID.	520
05	Sistema Avalia – Língua Portuguesa – 4º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de língua portuguesa, livro consumível para a disciplina de língua portuguesa, deverá ser destinado aos alunos do 4º ano do ensino fundamental anos iniciais, composto por no mínimo 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em blocos com aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) para o ensino do 4º ano do ensino fundamental anos iniciais.	B3 Editora	UNID.	500
06	Sistema Avalia – Produção Textual – 4º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de produção textual, livro consumível para a produção textual, deverá ser destinado aos alunos do 4º ano do ensino fundamental anos iniciais, composto de no mínimo 28 (vinte e oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em brochura com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Acondicionado em embalagem de PVC termo encolhível.	B3 Editora	UNID.	500
07	Sistema Avalia – Matemática – 4º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de Matemática, livro consumível para a disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 4º ano do ensino fundamental anos iniciais, composto por no mínimo 100 (cem) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em blocos com aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) para o ensino do 4º ano do ensino fundamental anos iniciais.	B3 Editora	UNID.	500
08	Sistema Avalia – Língua Portuguesa – 5º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de língua portuguesa, livro consumível para a disciplina de língua portuguesa, deverá ser destinado aos alunos do 5º ano do ensino fundamental anos iniciais, composto por no mínimo	B3 Editora	UNID.	460



	150 (cento e cinquenta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em blocos com aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) e todos os descritores do SAEB para o ensino do 5º ano do ensino fundamental anos iniciais.			
09	Sistema Avalia – Produção Textual – 5º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de produção textual, livro consumível para a produção textual, deverá ser destinado aos alunos do 5º ano do ensino fundamental anos iniciais, composto de no mínimo 28 (vinte e oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em brochura com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Acondicionado em embalagem de PVC termo encolhível.	B3 Editora	UNID.	460
10	Sistema Avalia – Matemática – 5º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de Matemática, livro consumível para a disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 5º ano do ensino fundamental anos iniciais, composto por no mínimo 170 (cento e setenta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em blocos com aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) e todos os descritores do SAEB para o ensino do 5º ano do ensino fundamental anos iniciais.	B3 Editora	UNID.	460
11	Sistema Avalia – Língua Portuguesa – 8º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de língua portuguesa, livro consumível para a disciplina de língua portuguesa, deverá ser destinado aos alunos do 8º ano do ensino fundamental anos finais, composto no mínimo 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em blocos com aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) para o ensino do 8º ano do ensino fundamental anos finais.	B3 Editora	UNID.	510
12	Sistema Avalia – Produção Textual – 8º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de produção textual, livro consumível para a produção textual, deverá ser destinado aos alunos do 8º ano do ensino fundamental anos finais, composto de no mínimo 28 (vinte e oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em brochura com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Acondicionado em embalagem de PVC termo encolhível.	B3 Editora	UNID.	510
13	Sistema Avalia – Matemática – 8º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de Matemática, livro consumível para a disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 8º ano do ensino fundamental anos finais, composto por no mínimo 150 (cento e cinquenta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em blocos com aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) para o ensino do 8º ano do ensino fundamental anos finais.	B3 Editora	UNID.	510
14	Sistema Avalia – Língua Portuguesa – 9º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de língua portuguesa, livro consumível para a disciplina de língua portuguesa, deverá ser destinado aos alunos do 9º ano do ensino fundamental anos finais, composto por no mínimo 140 (cento e quarenta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em blocos com aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) e todos os descritores do SAEB para o ensino do 9º ano do ensino fundamental anos finais.	B3 Editora	UNID.	600
15	Sistema Avalia – Produção Textual – 9º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de produção textual, livro consumível para a produção textual, deverá ser destinado aos alunos do 9º ano do ensino fundamental anos finais, composto de no mínimo 28 (vinte e oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em brochura com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Acondicionado em embalagem de PVC termo encolhível.	B3 Editora	UNID.	600
16	Sistema Avalia – Matemática – 9º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de Matemática, livro consumível para a disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 9º ano do ensino fundamental anos finais, composto por no mínimo 200 (duzentas) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em blocos com aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) e todos os descritores do SAEB para o ensino do 9º ano do ensino fundamental anos finais.	B3 Editora	UNID.	600
17	Sistema Avalia – Ciências da Natureza – 9º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de ciência da natureza, livro consumível para a disciplina de ciências da natureza, deverá ser destinado aos alunos do 9º ano do ensino fundamental anos finais, composto no mínimo 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em blocos	B3 Editora	UNID.	600



	com aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) e todos os descritores SAEB para o ensino do 9º ano do ensino fundamental anos finais.			
18	Sistema Avalia – Ciências Humanas – 9º Ano – Aluno: 01 livro do aluno de atividades de ciência humanas, livro consumível para a disciplina de ciências humanas, deverá ser destinado aos alunos do 9º ano do ensino fundamental anos finais, composto no mínimo 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em blocos com aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) e todos os descritores do SAEB para o ensino do 9º ano do ensino fundamental anos finais.	B3 Editora	UNID.	600
19	Sistema Avalia – Língua Portuguesa – 2º Ano – Professor: 01 livro do professor de língua portuguesa, composto por no mínimo 240 (duzentos e quarenta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Conforme o livro do aluno com orientações didáticas pedagógicas.	B3 Editora	UNID.	40
20	Sistema Avalia – Matemática – 2º Ano – Professor: 01 livro do professor de Matemática, composto por no mínimo 230 (duzentos e trinta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Conforme o livro do aluno com orientações didáticas pedagógicas.	B3 Editora	UNID.	40
21	Sistema Avalia – Língua Portuguesa – 3º Ano – Professor: 01 livro do professor de língua portuguesa, composto por no mínimo 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Conforme o livro do aluno com orientações didáticas pedagógicas.	B3 Editora	UNID.	40
22	Sistema Avalia – Matemática – 3º Ano – Professor: 01 livro do professor de Matemática, composto por no mínimo 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Conforme o livro do aluno com orientações didáticas pedagógicas.	B3 Editora	UNID.	40
23	Sistema Avalia – Língua Portuguesa – 4º Ano – Professor: 01 livro do professor de língua portuguesa, composto por no mínimo 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Conforme o livro do aluno com orientações didáticas pedagógicas.	B3 Editora	UNID.	40
24	Sistema Avalia – Produção Textual – 4º Ano – Professor: 01 livro do professor de produção textual, composto de no mínimo 28 (vinte e oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em brochura com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm, conforme o livro do aluno com orientações didáticas pedagógicas.	B3 Editora	UNID.	40
25	Sistema Avalia – Matemática – 4º Ano – Professor: 01 livro do professor de Matemática, composto por no mínimo 100 (cem) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Conforme o livro do aluno com orientações didáticas pedagógicas.	B3 Editora	UNID.	40
26	Sistema Avalia – Língua Portuguesa – 5º Ano – Professor: 01 livro do professor de língua portuguesa, composto por no mínimo 150 (cento e cinquenta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Conforme o livro do aluno com orientações didáticas pedagógicas.	B3 Editora	UNID.	50
27	Sistema Avalia – Produção Textual – 5º Ano – Professor: 01 livro do professor de produção textual, composto de no mínimo 28 (vinte e oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em brochura com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm, conforme o livro do aluno com orientações didáticas pedagógicas.	B3 Editora	UNID.	50
28	Sistema Avalia – Matemática – 5º Ano – Professor: 01 livro do professor de Matemática, composto por no mínimo 170 (cento e setenta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Conforme o livro do aluno com orientações didáticas pedagógicas.	B3 Editora	UNID.	50
29	Sistema Avalia – Produção Textual – 8º Ano – Professor: 01 livro do professor de produção textual, composto de no mínimo 28 (vinte e oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em brochura com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm, conforme o livro do aluno com orientações didáticas pedagógicas.	B3 Editora	UNID.	30
30	Sistema Avalia – Matemática – 8º Ano – Professor: 01 livro do professor de Matemática, composto por no mínimo 150 (cento e cinquenta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e	B3 Editora	UNID.	30



	contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Conforme o livro do aluno com orientações didáticas pedagógicas.			
31	Sistema Avalia – Língua Portuguesa – 9º Ano – Professor: 01 livro do professor de língua portuguesa, composto por no mínimo 140 (cento e quarenta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Conforme o livro do aluno com orientações didáticas pedagógicas.	B3 Editora	UNID.	30
32	Sistema Avalia – Produção Textual – 9º Ano – Professor: 01 livro do professor de produção textual, composto de no mínimo 28 (vinte e oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em brochura com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm, conforme o livro do aluno com orientações didáticas pedagógicas.	B3 Editora	UNID.	30
33	Sistema Avalia – Matemática – 9º Ano – Professor: 01 livro do professor de Matemática, composto por no mínimo 200 (duzentos) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Conforme o livro do aluno com orientações didáticas pedagógicas.	B3 Editora	UNID.	30
34	Sistema Avalia – Ciências da Natureza – 9º Ano – Professor: 01 livro do professor de ciência da natureza, composto no mínimo 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Conforme o livro do aluno com orientações didáticas pedagógicas.	B3 Editora	UNID.	30
35	Sistema Avalia – Ciências Humanas – 9º Ano – Professor: 01 livro do professor de ciência humanas, composto no mínimo 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m ² , 4x4 cores, com acabamento em espiral pet reciclado com capa e contra capa em papel cartão supremo 250g/m ² , 4x0 cores, fosco, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Conforme o livro do aluno com orientações didáticas pedagógicas.	B3 Editora	UNID.	30

LOTE 02 – FORMAÇÃO EM SERVIÇO: FORMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	FORMAÇÃO COM OS DIRETORES, COORDENADORES, PEDAGÓGICOS E TÉCNICOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	HORA	240
02	FORMAÇÃO COM OS PROFESSORES ALFABETIZADORES DO 1º ANO EM LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	HORA	120
03	FORMAÇÃO COM OS PROFESSORES ALFABETIZADOSRES DO 2º ANO EM LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	HORA	120
04	FORMAÇÃO COM OS PROFESSORES ALFABETIZADORES DO 3º ANO EM LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	HORA	120
05	FORMAÇÃO COM OS PROFESSORES ALFABETIZADORES DO 4º ANO EM LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	HORA	120
06	FORMAÇÃO COM OS PROFESSORES DO 5º ANO EM LÍNGUA PORTUGUESA	HORA	120
07	FORMAÇÃO COM OS PROFESSORES DO 5º ANO MATEMÁTICA	HORA	120
08	FORMAÇÃO COM OS PROFESSORES DO 6º ANO EM LÍNGUA PORTUGUESA	HORA	120
09	FORMAÇÃO COM OS PROFESSORES DO 6º ANO MATEMÁTICA	HORA	120
10	FORMAÇÃO COM OS PROFESSORES DO 7º ANO EM LÍNGUA PORTUGUESA	HORA	120
11	FORMAÇÃO COM OS PROFESSORES DO 7º ANO MATEMÁTICA	HORA	120
12	FORMAÇÃO COM OS PROFESSORES DO 8º ANO EM LÍNGUA PORTUGUESA	HORA	120
13	FORMAÇÃO COM OS PROFESSORES DO 8º ANO MATEMÁTICA	HORA	120
14	FORMAÇÃO COM OS PROFESSORES DO 9º ANO EM LÍNGUA PORTUGUESA	HORA	120
15	FORMAÇÃO COM OS PROFESSORES DO 9º ANO EM MATEMÁTICA	HORA	120
16	ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO JUNTO AS ESCOLAS PARA ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	HORA	240

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

DO LOTE 01 – COLEÇÃO SISTEMA AVALIA:

- Juntamente com o material impresso que será adquirido, a contratada deverá disponibilizar os simulados em formato impresso assim que solicitado pela secretaria municipal de ensino.
- Os materiais devem estar atualizados em relação aos aspectos pedagógicos, gráficos e visuais, garantindo assim materiais didáticos de alta qualidade, que favoreçam o desenvolvimento das habilidades e competências necessárias exigidas nas avaliações internas e externas da aprendizagem.
- Deverá ser oferecido como parte integrante do projeto uma avaliação diagnóstica para todos os alunos da rede que utilizarem o projeto, com o objetivo de mapeamento da condição atual dos alunos. Esta avaliação



servirá como base para a construção do plano de ação para o desenvolvimento das atividades do material e outra avaliação diagnóstica no final do projeto, com o objetivo de avaliarmos a evolução dos alunos ao final do projeto. As avaliações diagnósticas tem por obrigação seguir o padrão das avaliações em larga escala – SAEB. Após a conclusão da correção, deverá ser apresentado aos gestores da rede municipal de ensino, no formato digital e impresso, todo o relatório detalhado, por aluno, turma, escola e rede.

- Deverão ser aplicados 6 simulados ao todo, 01 diagnóstico inicial, 04 simulados de percurso e 01 diagnóstico final. Todos os simulados deverão ser impressos em offset 75g/m², 4x4 cores, no mínimo com 8 páginas, dobradas, sem grampo. A empresa licitante será responsável pela elaboração, formatação, revisão textual e pedagógica das questões e alternativas que compõem cada simulado.
- As avaliações deverão ser fornecidas e formuladas pela Editora B3 com questões objetivas com quatro alternativas cada questão, deverão ter as quantidades de questões assim definidas: 1º ano, 2º ano e 3º ano deverão possuir 24 questões (12 questões língua portuguesa e 12 questões matemática); 4º ano, 6º ano, 7º ano e 8º ano deverão possuir 40 questões (20 questões língua portuguesa e 20 questões matemática); 5º ano deverão possuir 44 questões (22 questões língua portuguesa e 22 questões matemática) e 9º ano deverão possuir 52 questões (26 questões língua portuguesa e 26 questões matemática). 9º ano deverá possuir avaliações de ciências humanas e da natureza assim distribuídas 52 questões (26 questões de ciências humanas e 26 questões de ciências da natureza).
- Deverão ser entregues a SME além das avaliações, os cartões respostas personalizados, lista de presença e envelope para o retorno dos cartões respostas. A licitante se responsabiliza pelo recolhimento dos cartões respostas junto a SME para as correções.
- Deverão ser fornecidos as avaliações impressas e se solicitado em formato digital. Deverão ser fornecidas as quantidades suficientes para atender minimamente as turmas contempladas pelo projeto.
- A contratada deverá obrigatoriamente oferecer todos os materiais do professor no formato digital com as devidas orientações didático pedagógicas para a melhor utilização e encaminhamento de cada atividade, conforme o livro do aluno, por ano e matéria, totalmente gratuito.
- A empresa vencedora deverá apresentar laudos, do fornecedor, que comprovem conformidades com os requisitos das normas ABNT NBR 15.236:2021 (metais pesados e toxicologia), ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-A (BSA) e laudo comprobatório de utilização de pet reciclado pós consumo na fabricação do espiral.
- A produção dos livros deve ter como base a norma técnica para produção de livros didáticos, para a garantia de qualidade e resistência. Todos os livros deverão possuir registro no ISBN e certificado de registro de direitos autorais dos livros ou coleções.
- Os livros do 1º ano e 2º ano e 3º ano, devem trabalhar o ciclo de alfabetização.
- A comissão permanente de licitação poderá solicitar amostra de todos ou em parte os livros para análise.
- Apresentar catálogo de todos os produtos ofertados para uma identificação previa.

DO LOTE 02 – FORMAÇÃO EM SERVIÇO: FORMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A qualificação da aprendizagem dos alunos do ensino fundamental é exigência crescente dos dias atuais pós-pandemia. Os alunos dos anos iniciais e dos anos finais do Ensino Fundamental constituem hoje o foco dos esforços desenvolvidos por todas as redes de ensino do Brasil, considerando que estes são os anos cruciais para a garantia de aprendizagem dos alunos. A formação dos professores nestes anos é, portanto, a condição primeira para que o Município de **Meruoca-Ce**, cumpra a sua missão de fielmente ensinar e garantir uma aprendizagem qualificada e equânime aos seus alunos.

Desta forma, faz-se necessária a abertura de processo licitatório para contratação de consultoria qualificada para a realização da formação dos professores e da produção de material didático-pedagógico para os alunos e professores, a fim de atender as necessidades da Secretaria da Educação do Município de **Meruoca-Ce**.

DAS AMOSTRAS

Serão solicitadas amostras, 01 (uma) unidade para cada item:

1. Horário de recebimento das amostras: 08h00min às 14h00min.
2. Responsável pelo recebimento: Coordenador do Almoarifado da Secretaria de Educação;
3. Será emitido laudo técnico (Aprovação/Desaprovação) dos produtos, por comissão técnica, formada pela Secretaria contratante, sendo que, a amostra reprovada, gerará a desclassificação total do respectivo item para o



licitante até então detentor do menor preço, passando-se a seguir o chamamento dos licitantes remanescentes em ordem de classificação;

4. O resultado do laudo técnico (Aprovação/Desaprovação) será emitido em até 02 (dois) dias úteis;

5. O prazo para entrega das amostras é de 02 (dois) dias úteis, após convocação;

6. Não será concedida prorrogação de prazo para entrega das referidas amostras, também não será permitido substituir a amostra reprovada, somente será analisada a amostra que foi recebida no dia e horário, marcados;

7. As amostras não serão devolvidas após emissão de laudo.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. O objeto licitado tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, subsidiada pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO: É de conhecimento de toda a sociedade que a perda da aprendizagem no período de pandemia foi enorme, por vários fatores, essa perda pode chegar a 35% dos alunos e perda de 15 pontos em língua portuguesa e 22 pontos em matemática no IDEB.

A Secretaria de Educação de Meruoca-Ce vem, diante desses dados e comprovações, se propor a executar ações e projetos em sua rede de ensino destinados a minimizar o déficit de aprendizagem decorrente da pandemia. Para isso se faz necessário a aquisição de material de apoio didático e material didático-pedagógico.

O objetivo de tudo isso é o avanço pedagógico e estrutural para o ensino fundamental anos iniciais e finais. A ideia é recuperar esse período que nós perdemos durante a pandemia. Para isso é preciso a articulação conjunta entre todos os eixos nesse processo.

Os projetos propostos vão auxiliar professores, coordenadores e educandos na preparação para a prova SAEB, diagnósticos e avaliações darão o norteamento a serem seguidos, formações com os professores vão auxiliar nas práticas pedagógicas e o material de apoio, livro, ajudará a todos a chegar no objetivo final.

É sabido de todos que os índices da matemática são ruins, diante dessa comprovação, a Secretaria optou por realizar um projeto voltados para o ensino da matemática, através de um material atrativo e de uma metodologia de fácil entendimento, iremos avançar no ensino da matemática.

Diante de tudo exposto, a Secretaria de Educação de Meruoca-Ce se faz necessário a aquisição desses materiais.

4. DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do termo de contrato.

4.2. Com base no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos itens, a quantidade, Unidade, marca (caso exista), valor unitário e total de cada item, em moeda nacional, em algarismo já considerando todas as despesas, impostos, tributos, taxas, seguros para a execução, bem como as demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto licitado, mesmo que não estejam registrados nestes documentos, não sendo permitido a exclusão de nenhum dos itens, sob pena de desclassificação da proposta de preços.

5.2 A PROPOSTA cuja especificação não atender aos requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Termo de Referência poderá ser rejeitada pela comissão.

5.3 Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência anexo deste Edital.

6. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 Será formalizado o Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Termo de Referência e a Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

6.2 O prazo de validade do contrato, será até 31 de dezembro do ano corrente, a contar da data da assinatura do instrumento contratual.

7. DO LOCAL PARA ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO

7.1 A entrega dos produtos/serviços solicitados deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, no Município de



Meruoca em qualquer dia da semana em que houver a necessidade, após a emissão da ordem de compras/ordem de serviço, e deverá ser feito de acordo com as solicitações e necessidades da Secretaria solicitante.

7.2 Por ocasião da entrega deverá ser emitida fatura e Nota Fiscal, em nome da Prefeitura Municipal de Meruoca, com endereço a Av. Pedro Sampaio, nº 385, Bairro Divino Salvador, Meruoca-CE, CEP: 62.130-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.598.683/0001-70.

8. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

8.2 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

8.3 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus ao Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir suas expensas, no todo ou em parte, qualquer item onde se verificarem, defeitos ou incorreções sem prejuízos da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

8.5 O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, para a entrega dos itens e na execução do contrato, como impostos, taxas, encargos, seguros, fretes e quaisquer outros custos decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Meruoca – Ceará.

9.2 Entregar os itens solicitados em até 05 (cinco) dias úteis, em qualquer dia da semana em que houver a necessidade após a emissão da ordem de compras/ordem de serviço, e deverá ser feito de acordo com as solicitações e necessidades da Secretaria.

9.3 O contratado deverá entregar os itens conforme descrito no Termo de Referência e Proposta de Preços apresentada e deverá substituir as suas expensas, todo e qualquer item que estiver em desacordo com as especificações mínimas exigidas e padrões de qualidade exigidos.

9.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.5 Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

9.6 Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.8 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Solicitar a entrega dos produtos/serviços à CONTRATADA através da emissão de Ordem de compras/ordem de serviço, que será emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura.

10.2 Proporcionar todas as facilidades para que o licitante possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

10.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.4 Rejeitar no todo ou em parte, os itens que estiverem em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

10.5 Indicar o representante da Administração de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos produtos/serviços licitados.

10.6 Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados de acordo com as Notas Fiscais / Faturas, emitidas, após atestado o recebimento do objeto licitado, devidamente entregue(s) ao setor responsável da Prefeitura Municipal de Meruoca.

10.7 Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da documentação completa na tesouraria, o qual somente ficará caracterizado depois de atestado a entrega dos itens pelo Setor Competente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais.

11.2 Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

11.3 O pagamento realizado fica condicionado, sempre em qualquer hipótese, da comprovação do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações fiscais e trabalhista, sendo obrigação da contratada em apresentar junto ao setor de tesouraria as respectivas certidões.

11.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Meruoca - CE.

11.5 Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da execução do objeto licitado, cabendo a Prefeitura Municipal de Meruoca - CE, realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.6 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

12. DA JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTE:

12.1. Os itens foram agrupados de forma global por lote em virtude dos mesmos guardarem compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a contratação, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

12.2. Na fase de planejamento da aquisição dos produtos e prestação de serviços foi identificada a possibilidade de contratação através de LOTE. Neste sentido, do ponto de vista da execução, identificou-se que a disponibilização dos vários itens em LOTE proveria mais agilidade na execução, visando ainda, assegurar a fiscalização segura na execução. Também se verifica nessa forma de contratação que se atingiria um maior ganho de escala, dado ao maior escopo da contratação, redundando em maior economia para a Administração. Finalizando, diante das peculiares circunstâncias do caso concreto considerou-se que a licitação por itens isolados poderia trazer indesejáveis riscos à administração pública, mostrando-se inadequado.

12.3. No objeto em tela caso fosse adotado o critério de julgamento por item, poderia gerar um número muito grande de vencedores para o atendimento de um mesmo objeto, e que dificultaria a coordenação das atividades, pois a secretaria solicitante não conta com servidores suficientes para fiscalizar e acompanhar um elevado número de contratos. Desta feita optamos pelo critério de julgamento menor preço global por lote.

12.4. Considerando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade, tendo em vista que a divisão em lote(s) busca não só manter, mas ampliar a competitividade uma vez que agrupou em lote(s) itens semelhantes, com características comuns e de mesma natureza, a fim de gerar maior economia de escala e, conseqüentemente, melhor aproveitamento dos recursos públicos. Todos os itens agrupados no(s) lote(s) guardam semelhança entre si, o que afasta a possibilidade de restrição à competitividade pela simples união dos itens. É importante mencionar que o Acórdão 5.260/2011 - TCU- 1ª Câmara expõe a inexistência de "ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si". Ressalte-se que o custo administrativo de gerenciar possíveis inúmeros contratos em razão da totalidade de itens licitados seria desproporcional aos benefícios trazidos.



13. PARECER DO SETOR PEDAGÓGICO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DE MERUOCA EM CONJUNTO COM O CONSELHO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

OBRAS ANALISADAS:

- Sistema Avalia – B3 Editora
- Coleção Inova Brasil – Editora Edjovem
- Projeto Acerta Brasil – Editora Ática
- Projeto Aprova Brasil – Editora Moderna

A equipe do Setor Pedagógico da Secretaria da Educação de Meruoca composta pela Diretoria do Ensino Fundamental e dos Técnicos das referidas Diretorias juntamente com o Conselho Municipal de Educação reuniram-se para avaliar a eventual aquisição de livros e formações de professores para as turmas de 1º, 2º, 4º, 5º, 8º e 9º Anos do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino do município de Meruoca e para tanto avaliaram as obras descritas acima.

Faz-se importante a aquisição do referido material que engloba as turmas que serão avaliadas no SPAECE e SAEB (2º, 5º e 9º Anos) e também as turmas antecedentes às turmas avaliadas para já realizar um trabalho com antecedência para o ano posterior (1º, 4º e 8º Anos). Bem como a importância da formação dos professores para o desenvolvimento do material com os alunos das referidas turmas.

A Secretaria da Educação de Meruoca vem, diante desses dados e comprovações, se propor a executar ações e projetos em sua rede de ensino destinados a minimizar o déficit de aprendizagem decorrente da pandemia. Para isso se faz necessário a aquisição de material de apoio didático e material didático-pedagógico.

▪ Desta forma, as análises feitas pelos técnicos da Secretaria da Educação quantas as referidas obras são: Sistema Avalia da B3 Editora atende as necessidades pedagógicas, pois tem um material de boa qualidade, formações de professores, diretores e coordenadores alinhadas ao estilo de trabalho do setor pedagógico focando no material trabalhado e nas devolutivas de resultados, conteúdos e atividades diárias, itens e avaliações diagnósticas e de processo com manual de professores estruturado; a Coleção Inova Brasil da Editora Edjovem não atende os interesses da Equipe Pedagógica da Secretaria da Educação, sendo um material bastante reduzido ao nível das séries avaliadas, ou seja, muito pobre e com questões ultrapassadas, não contém formações adequadas ao nosso estilo de trabalho com acompanhamento pedagógico e devolutivas de resultados, também falta um material adequado totalmente à realidade de trabalho da Educação do Município como, manual de orientações para professores, material único com conteúdos, atividades diárias, itens e avaliações periódicas, acompanhamento pedagógico personalizado às escolas, dentre outras; e Projeto Acerta Brasil da Editora Ática Projeto Aprova da Editora Moderna também não atendem os interesses da Equipe Pedagógica da Secretaria da Educação, embora tenha um material de boa qualidade visual, é um material bastante reduzido ao nível das séries avaliadas, com questões ultrapassadas e até fora do nível dos alunos, não contém formações adequadas ao nosso estilo de trabalho com apresentação de resultados e estratégias de acompanhamento, tendo uma plataforma de difícil acesso de professores e gestores e com muitas instabilidades, também falta um material adequado totalmente à realidade de trabalho da Educação do Município como, manual de orientações para professores, material único com conteúdos, acompanhamento pedagógico personalizado às escolas, dentre outras. Portanto, o material que se adequa às nossas necessidades é o Sistema Avalia – B3 Editora.

O objetivo de tudo isso é o avanço pedagógico e estrutural para o ensino fundamental especificamente nas turmas de 1º, 2º, 4º, 5º, 8º e 9º Anos dos anos iniciais e finais. A ideia é recuperar esse período que nos perdemos durante a pandemia. Para isso é preciso a articulação conjunta entre todos os eixos nesse processo.

O projeto proposto vai auxiliar professores, coordenadores e educandos na preparação para as Avaliações Externas como SPAECE e SAEB, diagnósticos e avaliações, que darão o norteamento a ser seguidas, formações com os professores vão auxiliar nas práticas pedagógicas e o material de apoio, livro, ajudará a todos a chegar ao objetivo final.

Considerando: que é de conhecimento de toda sociedade que a perda da aprendizagem no período de pandemia foi enorme, por vários fatores. Essa perda pode chegar a 35% dos alunos e perda de 15 pontos em Língua Portuguesa e 22 pontos em Matemática no IDEB;

Considerando: os índices de alunos leitores constatados nos diagnósticos de leitura realizados pela equipe pedagógica nas escolas neste ano de 2022;

Considerando: a deficiência das Escolas em ofertar livros didáticos aos professores para utilizar nas suas atividades em sala de aula e assim conseguir melhores índices de leitura;




Considerando: que a recomposição da aprendizagem está dentro do programa educacional do município para este período pós-pandemia e que este material enriquecerá o processo de aprendizagem de nossos alunos.

CONCLUSÃO

Desta forma, é de grande relevância a aquisição destes materiais e das formações para o fortalecimento da aprendizagem dos alunos neste período pós-pandêmico onde nossos alunos estão com grandes déficits de leitura, produção escrita e aprendizados em geral e as escolas não disponibilizam de material didático adequado para oferecer suporte aos professores nesta recomposição da aprendizagem.

- Assim, é de extrema relevância a aquisição do Sistema Avalia – B3 Editora, pois o mesmo se adequa ao nível de material que o Município deseja para o uso das turmas avaliadas externamente e das turmas anteriores às avaliadas, material bem elaborado e de qualidade, formações periódicas para professores e gestores e avaliações diagnósticas e periódicas que levará as referidas turmas a alcançar os melhores índices nos resultados.
- Pelo exposto, a equipe do Setor Pedagógico da Secretaria da Educação de Meruoca em consonância com o Conselho Municipal de Educação, embasada na avaliação feita pelos técnicos aprova e indica a aquisição de livros e formações de professores do Sistema Avalia – B3 Editora para as turmas de 1º, 2º, 4º, 5º, 8º e 9º Anos do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino do município de Irauçuba tendo em vista o grande suporte pedagógico que o mesmo trará aos professores da rede em suas práticas diárias.

Meruoca - CE, 15 de dezembro de 2022.


José Arrivelton Moura Paulo
Secretário de Educação



ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 1212.02/2022

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Meruoca.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Federal Nº 10.024/2019, Lei Nº 8.666/93 e suas alterações, e às cláusulas e condições do Edital de Licitação modalidade **Pregão Eletrônico SRP Nº 1212.02/2022**.

Declaramos ainda que não temos qualquer fato que nos impeça de participar da mencionada licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente entregar os produtos cotados abaixo, caso sejamos vencedores na presente licitação.

DADOS DA EMPRESA:		
Proponente (Razão Social):	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)	
CNPJ:	CGF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Fone/Fax:	E-mail:	

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:		
Nome:	RG nº:	CPF nº:
Cargo/Função:	Fone:	

Item	Descrição	Und.	Quant.	Marca (caso exista)	Valor Unit.	Valor Total
1.	CONFORME ITENS DESCRIMINADOS, UNIDADES E QUANTIDADE TOTAL CONTIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA					

Valor global do lote de R\$ _____ (_____)

Validade Mínima da Proposta: 60 (sessenta) dias

Local e Data.

Assinatura do Proponente
NOME COMPLETO
CPF



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO Nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE MERUOCA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO OUTRO _____, PARA OS FINS QUE NELE SE DECLARAM:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA-CEARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ(MF) Nº 07.598.683/0001-70, com sede na Av. Pedro Sampaio, nº 385, Bairro Divino Salvador, Meruoca-Ce, CEP: 62.130-000, através da **Secretaria de Educação**, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada pelo Ordenador de Despesas, Sr. _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____ / _____, com sede à Rua _____ nº _____, Bairro: _____, na cidade _____, Estado do _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio/proprietário/procurador, Sr.(a) _____ (nacionalidade), inscrito no CPF/MF sob o nº _____ e no RG sob o nº _____ resolvem celebrar o presente contrato oriundo de negociação comercial firmada através do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 1212.02/2022**, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Processo de licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico SRP nº 1212.02/2022** e anexos, devidamente homologado pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação e as prescrições da Lei Federal Nº 10.520/02 e Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas demais alterações, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO FORMATIVO PARA PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DIVERSAS DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE, de acordo com as especificações e quantitativos abaixo relacionados:

Item	Descrição	Und.	Quant.	Marca (caso exista)	Valor Unit.	Valor Total
1.						

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO:

3.1. O objeto contratual tem o valor global de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DO CONTRATO:

4.1. O presente contrato terá vigência até dia 31 de dezembro do corrente ano, contando-se da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. Os recursos financeiros para cobrir as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação serão oriundos das dotações orçamentárias, conforme abaixo:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Elemento de Despesas:	

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO:

6.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo artigo 65 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, após a devida justificativa administrativa.

6.1.1. Os reajustes serão realizados, devidamente justificados, aplicando-se sempre o índice setorial pertinente ao objeto, e, quando existirem vários índices, a média de, no mínimo, três.

6.1.2. O Equilíbrio econômico financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as



condições previamente pactuadas, mediante solicitação do contratado devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o equilíbrio.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL PARA ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

7.1. A entrega dos produtos/serviços solicitados deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, no Município de Meruoca em qualquer dia da semana em que houver a necessidade, após a emissão da ordem de compras/ordem de serviço, e deverá ser feito de acordo com as solicitações e necessidades da Secretaria solicitante.

7.2. Por ocasião da entrega deverá ser emitida fatura e Nota Fiscal, em nome da Prefeitura Municipal de Meruoca, com endereço a Av. Pedro Sampaio, nº 385, Bairro Divino Salvador, Meruoca-CE, CEP: 62.130-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.598.683/0001-70.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

8.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

8.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus ao Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir suas expensas, no todo ou em parte, qualquer produto onde se verificarem, defeitos ou incorreções sem prejuízos da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

8.5. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, para a entrega dos itens e na execução do contrato, como impostos, taxas, encargos, seguros, fretes e quaisquer outros custos decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Meruoca – Ceará.

9.2. Entregar os itens solicitados em até 05 (cinco) dias úteis, em qualquer dia da semana em que houver a necessidade após a emissão da ordem de compras/ordem de serviço, e deverá ser feito de acordo com as solicitações e necessidades da Secretaria.

9.3. O contratado deverá entregar os itens conforme descrito no Termo de Referência e Proposta de Preços apresentada e deverá substituir as suas expensas, todo e qualquer item que estiver em desacordo com as especificações mínimas exigidas e padrões de qualidade exigidos.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Solicitar a entrega dos produtos/serviços à CONTRATADA através da emissão de Ordem de compras/ordem de serviço, que será emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura.



- 10.2. Proporcionar todas as facilidades para que o licitante possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 10.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 10.4 Rejeitar no todo ou em parte, os itens que estiverem em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 10.5. Indicar o representante da Administração de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos produtos/serviços licitados.
- 10.6. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados de acordo com as Notas Fiscais / Faturas, emitidas, após atestado o recebimento do objeto licitado, devidamente entregue(s) ao setor responsável da Prefeitura Municipal de Meruoca.
- 10.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 12.1. O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da documentação completa na tesouraria, o qual somente ficará caracterizado depois de atestado a entrega dos itens pelo Setor Competente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais.
- 12.2. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.
- 12.3. O pagamento realizado fica condicionado, sempre em qualquer hipótese, da comprovação do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações fiscais e trabalhista, sendo obrigação da contratada em apresentar junto ao setor de tesouraria as respectivas certidões.
- 12.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Meruoca - CE.
- 12.5. Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da execução do objeto licitado, cabendo a Prefeitura Municipal de Meruoca - CE, realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 12.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 12.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 12.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 12.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 12.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 12.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.6. Não manter a proposta;
- 12.1.7. Cometer fraude fiscal;
- 12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 12.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 12.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 12.3.2. Multa de: de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;
- 12.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



- 12.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 12.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 12.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 12.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 12.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 12.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 12.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO:

- 13.1 A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.
- 13.2 Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO: Fica eleito o **Foro de Meruoca - CE**, para conhecer das questões relacionadas com o presente contrato, que não puderem ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assim justos e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, depois de lido e achado conforme, perante 02 (duas) testemunhas que também o assinam, devendo ser publicado nos meios definidos em lei, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Meruoca - CE, _____ de _____ de _____.

Prefeitura
Municipal de Meruoca - CE CONTRATANTE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ordenador de Despesas da Secretaria de XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO(A)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sócio / Proprietário



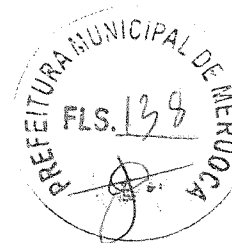
GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA



TESTEMUNHAS:

1ª _____ CPF: _____

2ª _____ CPF: _____



ANEXO IV - MODELOS DE DECLARAÇÕES

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 1212.02/2022

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Em cumprimento as determinações da Lei, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ / ____-__, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito sob o CPF nº _____-, para fins de participação no referido processo declara que:

- a) **Declara o cumprimento dos requisitos de habilitação**, em que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme edital.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS OU SUPERVENIENTES

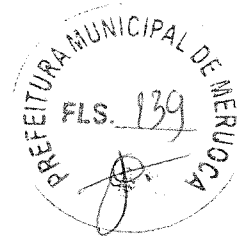
Em cumprimento as determinações da Lei, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ / ____-__, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito sob o CPF nº _____-, para fins de participação no referido processo declara que:

- a) **Declara a inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes**, sob as penas da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Em cumprimento as determinações da Lei, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ / ____-__, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito sob o CPF nº _____-, para fins de participação no referido processo declara que:

- a) **Declara** que até a presente data não foi declarada **inidônea**.



DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAR MÃO DE OBRA INFANTIL

Em cumprimento as determinações da Lei, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito sob o CPF nº _____, para fins de participação no referido processo declara que:

- a) **Declara que não utiliza mão de obra infantil**, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal de 05/10/1988.

Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: "... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

DECLARAÇÃO DE ME/EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito sob o CPF nº _____,

DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa; Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art 3º da Lei Complementar 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

CIDADE(UF), _____ de _____ de _____.

Nome do declarante

CPF do declarante

Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente
CARGO

ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 1212.02/2022 - Pregão Eletrônico SRP nº 1212.02/2022

Aos _____ dias do mês de _____ de 20____, na Prefeitura Municipal de Meruoca/CE, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação do **Pregão Eletrônico SRP nº 1212.02/2022** do respectivo resultado homologado em ___/___/20___, que vai assinada pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Meruoca, Órgão Gestor do Sistema de Registro de Preços, e pelo representante legal da empresa detentora do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente instrumento fundamenta-se:

1.1.1. No Pregão Eletrônico SRP nº 1212.02/2022.

1.1.2. Na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e no disposto no presente edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO FORMATIVO PARA PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DIVERSAS DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE**, para o período de **12 (doze) meses**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência do EDITAL do Pregão Eletrônico SRP nº 1212.02/2022**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, e será incluído, na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os produtos com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

2.2. Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitação específica obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do Registro de Preços, sendo-lhes assegurada a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá **validade pelo prazo de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura e deverá ser publicada no Diário Oficial do Município de Meruoca - CE.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Caberá a **Secretaria de Educação** da Prefeitura Municipal de Meruoca o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas vigentes.

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 As secretarias participantes do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitarem, efetuarão os produtos/serviços junto ao(s) fornecedor(es) detentor(es) dos preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

5.2 Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer os produtos/serviços conforme objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e no local especificado no anexo I do Termo de Referência deste edital.

5.3 A Ata de Registro de Preços durante sua vigência, poderá ser utilizada pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Meruoca - CE, bem como também poderá ser utilizados por outros órgãos não participantes (carona) mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor.

5.4 Os órgãos não participante interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gestor do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

5.4.1 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.4.2 As quantidades decorrentes das adesões da Ata de Registro de Preços não poderão exceder na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme § 4º do art. 21.

5.5 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, devendo o mesmo caso aceite a adesão, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

5.6 Em decorrência da publicação desta Ata, o órgão gerenciador do SRP poderá firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo o órgão participante comunicar ao órgão gestor, a recusa do detentor de Registro de Preços em fornecer no prazo estabelecido pelos mesmos.

5.6.1 O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura da Ata. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

5.6.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

5.6.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

5.6.4 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de Fiscais e Trabalhistas exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes nos subitens a seguir:

6.1.1. Competirá a **Secretaria de Educação** da Prefeitura Municipal de Meruoca - CE, Órgão Gestor do Sistema de Registro Preços, o controle e administração do SRP.

6.1.2. O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

- Atender aos pedidos efetuados pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência;
- Fornecer os bens ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços;
- Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

6.1.3. Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

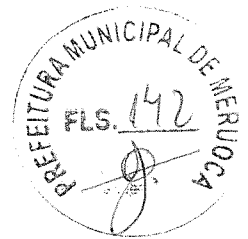
7.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas dos signatários desta Ata, os quais estão relacionados e em consonância com o Termo de Referência, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras contratações, observadas as condições de mercado.

7.2. As quantidades previstas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através da entidade participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário – desde que não exceda o quantitativo licitado ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PREÇOS REGISTRADOS PELO LICITANTE VENCEDOR

O preço registrado, especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	CLASSIFICAÇÃO	CNPJ	RAZÃO SOCIAL	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL



CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

9.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.3 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11.1 As contratações dos produtos/serviços/serviços que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante/interessados e o fornecedor.

11.2 Caso o licitante classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgão(s) participante(s), ou se recuse a entregar os produtos/serviços/serviços, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

11.3 Neste caso, o órgão(s) participante(s) comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência do edital, os quais deverão conter a quantidade de cada item, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

12.2 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 5 (cinco) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

12.3 A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no edital será exclusiva do servidor autorizado pelo órgão participante, encarregado de acompanhar a execução do contratual do objeto da Ata, conforme o art. 67 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO:

13.1 O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da documentação completa na tesouraria, o qual somente ficará caracterizado depois de atestado a entrega dos produtos pelo Setor Competente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais de Serviços e Recibo.

13.2 Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

13.3 O pagamento dos produtos/serviços entregues fica condicionado, sempre e em qualquer hipótese, à comprovação do cumprimento pela CONTRATADA, das obrigações fiscais e trabalhista, relacionadas com os produtos em apreço, sendo, portanto, de sua obrigação, apresentar ao setor de tesouraria os respectivos comprovantes.

13.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Meruoca - CE.

13.5 Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da execução do objeto da licitação, cabendo a Prefeitura Municipal de Meruoca - CE, realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

13.6 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES:

- 14.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
14.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
14.3 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

- 15.1. Fica eleito o Foro do Município de Meruoca - CE, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.
15.2 Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

SIGNATÁRIOS:

Órgão Gestor:	
Ordenador de Despesas:	
CPF Nº:	
RG Nº:	
Assinatura:	

Licitante Detentor do Registro de Preços:	
CNPJ:	
Representante legal:	
CPF Nº	
RG Nº	
Assinatura:	