



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 2701.01/2022

A Prefeitura Municipal de Meruoca – CE, torna público aos interessados que o Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Meruoca, designado através da Portaria nº 03.01.01/2022, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, pelo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, através do site: <http://bll.org.br/>, objetivando o procedimento licitatório que será regido pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com aplicação subsidiária da Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e pelas normas contidas no presente edital e Anexos. O edital completo poderá ser obtido junto a página da Prefeitura Municipal de Meruoca, através do site <https://www.meruoca.ce.gov.br/>, Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> e no Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões <http://bll.org.br/>.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	Secretaria de Educação
---	------------------------

Início do Recebimento dos documentos de Habilitação e Propostas: 07 de fevereiro de 2022, as 14h:30min.

Fim do Recebimento dos documentos de Habilitação e Propostas: 18 de fevereiro de 2022, as 09:00 horas.

Abertura das Propostas: 18 de fevereiro de 2022, as 09:00 horas.

Início da Sessão para disputa de preços: 18 de fevereiro de 2022, as 10:00 horas.

REFERÊNCIA DE TEMPO

Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília-DF. Integram este edital os seguintes anexos:

- I. Termo de Referência;
- II. Minuta da Proposta;
- III. Minuta de Contrato;
- IV. Modelo de Declarações;
- V. Minuta da Ata de Registro de Preços.

1.0 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. **REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS COM FORMAÇÃO DOS EDUCADORES, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA - CE**, nos termos e condições constantes no presente Edital e no Termo de Referência (ANEXO I).

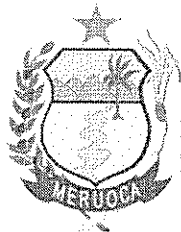
2.0 - DO PROCEDIMENTO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2.2. O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões (<http://bll.org.br/>) conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre a Prefeitura Municipal de Meruoca e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

3.0 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar da presente licitação qualquer empresa legalmente constituída que possua objetivo social ou ramo de atividade (indicado no seu registro comercial, contrato social ou estatuto) pertinente e



compatível com o objeto desta licitação, que satisfaça todas as exigências, especificações e normas, e que preencha as condições de credenciamento definidos no item 4.0 (DO CREDENCIAMENTO) deste Edital, observados os necessários requisitos de habilitação.

3.1.1. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/06 deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico a sua condição de ME ou EPP, sem, entretanto identificar-se, sob pena de desclassificação.

3.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados:

- a) Que estejam sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;
- b) Que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- c) Que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Pública;
- e) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- f) Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;
- g) Que não tenham providenciado o credenciamento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

4.0 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <http://bll.org.br/>.

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL;

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

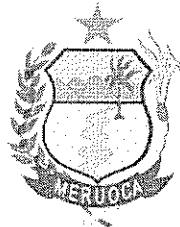
4.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097.4600 ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões**, pelo site: <http://bll.org.br/>.

5.0 - DA APRESTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA PLATAFORMA DA BLL

5.1. Os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema a proposta concomitantemente, com todos os documentos de habilitação exigidos, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o recebimento, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. O envio da proposta e anexação dos documentos de habilitação na plataforma da BLL, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.1.2. Caso o licitante deixe de anexar os documentos exigidos junto a plataforma da BLL ou deixar de



apresentar qualquer documento exigido será inabilitado / desclassificado do processo.

5.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.0 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca (caso exista);

6.1.3. Modelo (caso exista);

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;

6.2. A Proposta de Preços deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência** e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega dos produtos.

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

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.0 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O Pregoeiro verificará todos os documentos anexados concomitantemente com a proposta apresentada, desclassificando desde logo aqueles licitantes que deixarem de apresentar a proposta em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e que não tenham anexado todos os documentos exigidos, junto a plataforma da BLL e que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu

recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

7.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

7.8. Só serão aceitos lances cujos valores estejam com uma margem de lance com valor de no mínimo R\$ 1,00 (um real) inferiores entre o último lance registrado anteriormente no sistema.

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

7.10. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.10.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica diretamente no Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações Leilões do Brasil - BLL, através do endereço <http://bll.org.br/>, divulgando data e hora da reabertura dasessão.

7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

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

7.14.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.15. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.16. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.18. Após o encerramento da etapa de lances, e não tendo sido a menor proposta ou lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06;

7.18.1. Entende-se por empate, nos termos da LC.123/06, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances;

7.18.2. Na ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de



responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.18.1, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmodireito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.18.1, será realizado sorteio eletrônico entre as mesmas, pelo próprio sistema, definindo e convocando automaticamente a vencedora para, caso queira, encaminhar uma melhor proposta.

7.19. Na hipótese da não contratação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após a negociação do preço ofertado para que seja obtido preço melhor.

7.20. Após o encerramento da etapa de lances, O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

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

7.22. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes;

8.0 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em "Chat" para constar em ata.

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos produtos ofertados, informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentar o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.6.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



862 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.0 - DA HABILITAÇÃO

9.1. Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a BLL a documentação abaixo, em original ou cópia autenticada por cartório competente, contados a partir da data da recepção do arquivo. No caso de cópia autenticada, toda documentação deverá estarem perfeitamente legíveis.

9.2. Se o licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.3. Os documentos de habilitação serão os seguintes:

9.3.1 - Da Habilitação Jurídica:

- a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, 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.
- b) **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.
- c) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples 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.
- d) Em se tratando de **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;
- e) Cédula de identidade autenticada do representante legal da empresa ou cópia autenticada de outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei;

9.3.2 - Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) 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;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (**Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN)**), referente à quitação de tributos e contribuições federais, a qual abrange inclusive, as Contribuições Sociais previstas na Lei Federal Nº 8212/1991, conforme Portaria MF Nº 358 de 05 de setembro de 2014, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual (**Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais**);
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal (**Certidão Negativa de Débito Municipal**) do domicílio ou Sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
- f) Certificado de Regularidade do **FGTS - CRF**;
- g) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), emitida na forma da Lei Nº 12.440/2011.



9.3.3 - Da Qualificação Técnica:

a.1) Comprovação, através de atestado (s) ou certidão (ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE forneceu ou está fornecendo produtos compatíveis em características com o objeto da licitação.

a.1.1) Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento dos produtos objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

a.1.2) Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os produtos fornecidos anteriormente, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do respectivo contrato ou instrumento congêneres que comprove o objeto da contratação.

a.1.3) Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, § 3º da lei 8.666/93, em aplicação subsidiária a Lei 10.520/2002.

9.3.4 - Da Qualificação Econômico Financeira:

a) Apresentar o 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 três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

a.1) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ter sido registrados na junta comercial ou no cartório de títulos e documentos, conforme o caso da natureza jurídica da empresa, estando devidamente assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e pelo titular ou representante legal da empresa. Em se tratando de Sociedades Anônimas o balanço patrimonial deverá ter sido publicado no Diário Oficial;

a.2) Conforme a Lei Complementar nº 128/2008, os **Micro Empreendedores Individuais** tem equiparação a pessoa física, estando, portanto, dispensáveis a apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis;

b) Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.3.5 - Das Declarações

a) **Declaração do 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.

b) **Declaração de 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.

c) **Declaração** que até a presente data não foi declarada inidônea.

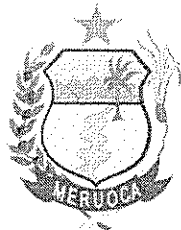
d) **Declaração de não utilização de mão de obra infantil**, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.4. Após a realização dos procedimentos relativos ao julgamento e ordenação das propostas, o pregoeiro verificará a regularidade do cadastro da proponente vencedora.

9.5. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

9.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

9.7. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado adjudicado pelo



pregoeiro e homologado o procedimento pela autoridade competente;

9.8. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

9.9. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

9.10. A não comprovação da regularidade fiscal, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

10.0 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final ao valor arrematado do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada após a **solicitação por parte do pregoeiro**, onde o mesmo irá solicitar através do sistema e o licitante deverá enviar no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para o seguinte e-mail (licitacaopmm@outlook.com), que deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada e digitalizada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.7 DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS:

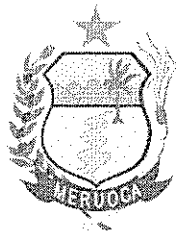
10.7.1. A Secretaria requisitante a seu exclusivo critério, solicitará do(s) licitante (s) vencedor(es), amostras dos produtos cotados, devendo tal manifestação ser registrada na sessão que declarou vencedor o licitante, ficando estes obrigados a apresentá-las no prazo de até 02 (dois) dias da solicitação, sob pena de descumprimento dos termos deste edital, na forma discriminada no Termo de Referência – Anexo I do edital.

11.0 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço licitacaopmm@outlook.com.

11.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

11.3. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa



poderá impugnar este Edital.

11.4. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaopmm@outlook.com.

11.5. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

11.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

12.0 - DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

12.1. Ao final da sessão na fase de habilitação o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada, e caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema da BLL, que irá adiantar a fase do processo no sistema, de **habilitação para em adjudicação**, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, da BLL, no prazo de **30 (trinta) min.**

12.1.1. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.1.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.1.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13.0 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

131. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

132. A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

14.0 - DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. 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.

14.2. 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”**.

15.0 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelo(s) licitante(s) vencedor(s) do(s) lote(s), serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o ANEXO V deste edital.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



15.3. 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.

15.4. 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.

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

15.5.1. Será incluído na respectiva Ata o registro dos licitantes que demonstrem interesse e aceitem cotar os itens com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal.

15.6. Quando o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

15.7. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

15.8. A Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Meruoca, será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

15.9. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo V, será assinada pelo(a) Ordenador(a) da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Meruoca, órgão gestor do Sistema de Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.

15.10. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/93, sendo assegurada ao detentor do Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

15.11. O(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará a contratação junto ao fornecedor detentor dos preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

15.12. O(s) licitante(s) detentor(es) dos preços registrados ficará(ão) obrigado(s) a fornecer os produtos, 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.

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

15.14. Os órgãos 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.

15.14.1. As quantidades decorrentes das adesões da Ata de Registro de Preços de que trata o item 16.8, 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.

15.15. 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.

15.16. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não

aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

15.17. A Prefeitura Municipal de Meruoca, providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços em Diário Oficial.

15.18. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados.

15.19. A Prefeitura Municipal de Meruoca, convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

15.20. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata, poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

15.21. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

15.22. As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Meruoca.

15.23. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas no Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços.

15.24. 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 da Prefeitura Municipal de Meruoca através do órgão participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

16.0 - DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não será exigida prestação de garantia para esta contratação.

17.0 - DO TERMO DE CONTRATO

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

17.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.5. A contratação será formalizada através de nota de empenho nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais

cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

18.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 o licitante / adjudicatário que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta:

- 18.1.1. Não assinar o contrato;
- 18.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 18.1.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto
- 18.1.4. Não mantiver a proposta;
- 18.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato ;
- 18.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.7. Cometer fraude fiscal.

18.2. O licitante que cometer qualquer das infrações acima ficará impedido de licitar e contratar com Município e, será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Meruoca pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.3. 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.

18.4. O licitante ainda poderá ficar inidôneo 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;

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

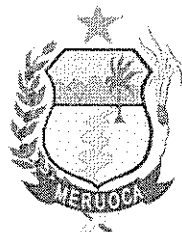
18.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.10. 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.

19.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

19.2. É facultada o pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de



documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

19.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará **DESCCLASSIFICAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO**.

19.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

19.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Meruoca.

19.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

19.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

19.10. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

19.11. Todas e quaisquer comunicações com o pregoeiro deverão se dar por escrito, com o devido protocolo junto a Prefeitura Municipal de Meruoca, através via e-mail institucional

licitacaopmm@outlook.com, ou no próprio chat da plataforma da <http://bll.org.br/>, "sala virtual" onde estará acontecendo o certame.

19.11.1. Fica terminantemente proibido o pregoeiro prestar quaisquer informações sobre o pregão já publicado e/ou em andamento, sob qualquer hipótese ou pretexto usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.

19.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

19.13. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

19.14. A apresentação, por parte dos licitantes, de **DECLARAÇÃO FALSA** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.

19.15. Serão consideradas como não apresentadas as declarações, não assinadas pelo representante legal da empresa, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a declaração deva ser apresentada.

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

19.17. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Meruoca - Ceará.

Meruoca - CE, 07 de fevereiro de 2022.

Clauber Vinicius Ricardo Coelho
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Meruoca

[Handwritten signature]



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS COM FORMAÇÃO DOS EDUCADORES, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA - CE, conforme relação abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS

LOTE 01 - LIVROS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1.	PROJETO AVALIA BRASIL: PORTUGUÊS 1º ANO VOLUME ÚNICO	Unid.	250
2.	PROJETO AVALIA BRASIL: MATEMÁTICA 1º ANO VOLUME ÚNICO	Unid.	250
3.	PROJETO AVALIA BRASIL: PORTUGUÊS 2º ANO VOLUME ÚNICO	Unid.	250
4.	PROJETO AVALIA BRASIL: MATEMÁTICA 2º ANO VOLUME ÚNICO	Unid.	250
5.	PROJETO AVALIA BRASIL: PORTUGUÊS 4º ANO VOLUME ÚNICO	Unid.	250
6.	PROJETO AVALIA BRASIL: MATEMÁTICA 4º ANO VOLUME ÚNICO	Unid.	250
7.	PROJETO AVALIA BRASIL: PORTUGUÊS 5º ANO VOLUME ÚNICO	Unid.	240
8.	PROJETO AVALIA BRASIL: MATEMÁTICA 5º ANO VOLUME ÚNICO	Unid.	240
9.	PROJETO AVALIA BRASIL: PORTUGUÊS 9º ANO VOLUME ÚNICO	Unid.	280
10.	PROJETO AVALIA BRASIL: MATEMÁTICA 9º ANO VOLUME ÚNICO	Unid.	280

LOTE 02 - ACOMPANHAMENTO E FORMAÇÃO DE PROFESSORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1.	Atendimento individualizados junto as escolas para acompanhamento dos resultados das avaliações de Língua Portuguesa e Matemática – 1º 2º 4º 5º 8º e 9º anos.	Hora	40
2.	Formação com os professores alfabetizados do 1º Ano Língua Portuguesa e Matemática.	Hora	30
3.	Formação com os professores alfabetizados do 2º Ano Língua Portuguesa e Matemática.	Hora	30
4.	Formação com os professores alfabetizados do 4º Ano Língua Portuguesa e Matemática.	Hora	30
5.	Formação com os professores do 5º Ano em Língua Portuguesa.	Hora	30
6.	Formação com os professores do 5º Ano em Matemática.	Hora	30
7.	Formação com os professores do 9º Ano em Língua Portuguesa.	Hora	30
8.	Formação com os professores do 9º Ano em Matemática.	Hora	30

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

Material Estruturado - Entregar o material de Língua Portuguesa e Matemática estruturado com abordagem voltada para o estudo dos descritores do SAEB e SPAECE que será utilizado na formação dos profissionais e no trabalho de sala de aula com os alunos na quantidade suficiente para atender ao público alvo.

Conteúdo prioritário do Material Estruturado: Especificação detalhada.

Coleção Projeto Avalia Brasil – 1º Ano: a coleção deverá ser composta por:

01 livro do aluno de atividades de língua portuguesa, projeto avalia brasil, 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 100 (cem) e no máximo 150 (cento e cinquenta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², 4x4 cores, com acabamento em espiral plástico com capa em papel cartão supremo com aproximadamente 250g/m², 4x0 cores, brilho, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em aproximadamente 16 (dezesseis) aulas, divididas em 04 conjuntos de 04 aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) para o ensino do 1º ano do ensino fundamental anos iniciais. Ao final de cada conjunto deverá possuir um simulado com aproximadamente 20 (vinte) questões abordando somente o conteúdo explicado no conjunto das 04 aulas, composto



por no mínimo 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², no formato 21x29,7 cm, dobrado, sem grampo.

01 livro do aluno de atividades de Matemática, projeto avalia brasil, livro consumível para a disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 1º ano do ensino fundamental anos iniciais, composto por no mínimo 100 (cem) e no máximo 140 (cento e quarenta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², 4x4 cores, com acabamento em espiral plástico com capa em papel cartão supremo com aproximadamente 250g/m², 4x0 cores, brilho, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em aproximadamente 24 (vinte e quatro) aulas, divididas em 04 conjuntos de 06 aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) para o ensino do 1º ano do ensino fundamental anos iniciais. Ao final de cada conjunto deverá possuir um simulado com aproximadamente 20 (vinte) questões abordando somente o conteúdo explicado no conjunto das 06 aulas, composto por no mínimo 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², no formato 21x29,7 cm, dobrado, sem grampo.

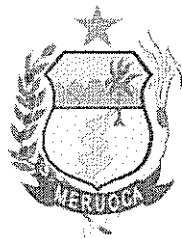
Coleção Projeto Avalia Brasil – 2º Ano: a coleção deverá ser composta por:

01 livro do aluno de atividades de língua portuguesa, projeto avalia brasil, 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 230 (duzentos e trinta) e no máximo 270 (duzentos e setenta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², 4x4 cores, com acabamento em espiral plástico com capa em papel cartão supremo com aproximadamente 250g/m², 4x0 cores, brilho, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em aproximadamente 24 (vinte e quatro) aulas, divididas em 04 conjuntos de 06 aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) para o ensino do 2º ano do ensino fundamental anos iniciais. Ao final de cada conjunto deverá possuir um simulado com aproximadamente 20 (vinte) questões abordando somente o conteúdo explicado no conjunto das 06 aulas, composto por no mínimo 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², no formato 21x29,7 cm, dobrado, sem grampo. Deverá acompanhar 04 (quatro) livros de leitura clássicos da literatura sendo: A bela e a fera; Rapunzel; Cinderela; O gato de botas, cada livro deverá possuir no mínimo 08 (oito) e no máximo 12 (doze) páginas impressas em papel couche brilho com aproximadamente 90g/m², 4x4 cores, com acabamento em brochura, grampeada com capa em papel cartão supremo com aproximadamente 250g/m² no formato aproximadamente 15x21 cm.

01 livro do aluno de atividades de Matemática, projeto avalia brasil, livro consumível para a disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 2º ano do ensino fundamental anos iniciais, composto por no mínimo 230 (duzentos e trinta) e no máximo 270 (duzentos e setenta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², 4x4 cores, com acabamento em espiral plástico com capa em papel cartão supremo com aproximadamente 250g/m², 4x0 cores, brilho, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em aproximadamente 24 (vinte e quatro) aulas, divididas em 04 conjuntos de 06 aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) para o ensino do 2º ano do ensino fundamental anos iniciais. Ao final de cada conjunto deverá possuir um simulado com aproximadamente 20 (vinte) questões abordando somente o conteúdo explicado no conjunto das 06 aulas, composto por no mínimo 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², no formato 21x29,7 cm, dobrado, sem grampo. Deverá acompanhar 01 (um) livro consumível para o conteúdo da tabuada, composto por no mínimo 14 (quatorze) e no máximo 20 (vinte) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², 4x4 cores, com acabamento em brochura grampeado com capa em papel cartão supremo com aproximadamente 250g/m², 4x0 cores, brilho, no formato aproximadamente 21x29,7 cm.

Coleção Projeto Avalia Brasil – 4º Ano: a coleção deverá ser composta por:

01 livro do aluno de atividades de língua portuguesa, projeto avalia brasil, 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 100 (cem) e no máximo 160 (cento e sessenta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², 4x4 cores, com acabamento em espiral plástico com capa em papel cartão supremo com aproximadamente 250g/m², 4x0 cores, brilho, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em aproximadamente 16 (dezesesseis) aulas, divididas em 04 conjuntos de 04 aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) para o ensino do 4º ano do ensino fundamental anos iniciais. Ao final de cada conjunto deverá possuir um simulado com aproximadamente 20 (vinte) questões abordando somente o conteúdo explicado no conjunto das 04 aulas, composto por no mínimo 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², no formato 21x29,7 cm, dobrado, sem grampo.



01 livro do aluno de atividades de Matemática, projeto avalia brasil, 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 e dez) e no máximo 160 (cento e sessenta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², 4x4 cores, com acabamento em espiral plástico com capa em papel cartão supremo com aproximadamente 250g/m², 4x0 cores, brilho, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em aproximadamente 16 (dezesesseis) aulas, divididas em 04 conjuntos de 04 aulas, com conteúdo definidos pela base nacional comum curricular (BNCC) para o ensino do 4º ano do ensino fundamental anos iniciais. Ao final de cada conjunto deverá possuir um simulado com aproximadamente 20 (vinte) questões abordando somente o conteúdo explicado no conjunto das 04 aulas, composto por no mínimo 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², no formato 21x29,7, dobrado, sem grampo.

Coleção Projeto Avalia Brasil – 5º Ano: a coleção deverá ser composta por:

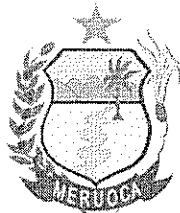
01 livro do aluno de atividades de língua portuguesa, projeto avalia brasil, livro consumível para a disciplina de língua portuguesa, deverá ser destinado aos alunos do 5º ano do ensino fundamental anos iniciais, composto por no mínimo 150 (cento e cinquenta) e no máximo 210 (duzentos e dez) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², 4x4 cores, com acabamento em espiral plástico com capa em papel cartão supremo com aproximadamente 250g/m², 4x0 cores, brilho, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em aproximadamente 16 (dezesesseis) aulas, divididas em 04 conjuntos de 04 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. Ao final de cada conjunto deverá possuir um simulado com aproximadamente 22 (vinte e duas) questões abordando somente o conteúdo explicado no conjunto das 04 aulas, composto por no mínimo 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², no formato 21x29,7, dobrado, sem grampo.

01 livro do aluno de atividades de Matemática, projeto avalia brasil, livro consumível para a disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 5º ano do ensino fundamental anos iniciais, composto por no mínimo 150 (cento e cinquenta) e no máximo 210 (duzentos e dez) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², 4x4 cores, com acabamento em espiral plástico com capa em papel cartão supremo com aproximadamente 250g/m², 4x0 cores, brilho, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em aproximadamente 16 (dezesesseis) aulas, divididas em 04 conjuntos de 04 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. Ao final de cada conjunto deverá possuir um simulado com aproximadamente 22 (vinte e duas) questões abordando somente o conteúdo explicado no conjunto das 04 aulas, composto por no mínimo 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², no formato 21x29,7, dobrado, sem grampo.

Coleção Projeto Avalia Brasil – 9º Ano: a coleção deverá ser composta por :

01 livro do aluno de atividades de língua portuguesa, projeto avalia brasil, livro consumível para a disciplina de língua portuguesa, deverá ser destinado aos alunos do 9º ano do ensino fundamental anos iniciais, composto por no mínimo 140 (cento e quarenta) e no máximo 170 (cento e setenta) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², 4x4 cores, com acabamento em espiral plástico com capa em papel cartão supremo com aproximadamente 250g/m², 4x0 cores, brilho, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em aproximadamente 16 (dezesesseis) aulas, divididas em 04 conjuntos de 04 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 iniciais. Ao final de cada conjunto deverá possuir um simulado com aproximadamente 26 (vinte e seis) questões abordando somente o conteúdo explicado no conjunto das 04 aulas, composto por no mínimo 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², no formato 21x29,7, dobrado, sem grampo.

01 livro do aluno de atividades de Matemática, projeto avalia brasil, livro consumível para a disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 9º ano do ensino fundamental anos iniciais, composto por no mínimo 180 (cento e oitenta) e no máximo 220 (duzentos e vinte) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², 4x4 cores, com acabamento em espiral plástico com capa em papel cartão supremo com aproximadamente 250g/m², 4x0 cores, brilho, no formato aproximadamente 21x29,7 cm. Organizados em aproximadamente 16 (dezesesseis) aulas, divididas em 04 conjuntos de 04 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 iniciais. Ao final de cada conjunto deverá possuir um simulado com aproximadamente 26 (vinte e seis) questões abordando somente o conteúdo



explicado no conjunto das 04 aulas, composto por no mínimo 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) páginas impressas em papel offset com aproximadamente 75g/m², no formato 21x29,7, dobrado, sem grampo.

As abordagens voltadas para o estudo das matrizes de forma que fortaleça a prática docente na sua ação interventiva no que se refere ao apoio e orientação dos seus alunos para superação das dificuldades de aprendizagens em relação a apreensão dos conhecimentos necessários para o alcance do sucesso nas avaliações internas e externas.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Língua Portuguesa 1º Ano

Formação de implantação do livro de Português – 1º Ano

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 1, com entrega de resultados do simulado do bloco 1, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 2, com entrega de resultados do simulado do bloco 2, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 3, com entrega de resultados do simulado do bloco 3, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 4, com entrega de resultados do simulado do bloco 4, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Língua Portuguesa 2º Ano

Formação de implantação do livro de Português – 2º Ano

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 1, com entrega de resultados do simulado do bloco 1, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 2, com entrega de resultados do simulado do bloco 2, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 3, com entrega de resultados do simulado do bloco 3, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 4, com entrega de resultados do simulado do bloco 4, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Língua Portuguesa 4º Ano

Formação de implantação do livro de Português – 4º Ano

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 1, com entrega de resultados do simulado do bloco 1, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 2, com entrega de resultados do simulado do bloco 2, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 3, com entrega de resultados do simulado do bloco 3, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 4, com entrega de resultados do simulado do bloco 4, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Língua Portuguesa 5º Ano

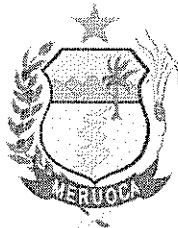
Formação de implantação do livro de Português – 5º Ano

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 1, com entrega de resultados do simulado do bloco 1, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 2, com entrega de resultados do simulado do bloco 2, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 3, com entrega de resultados do simulado do bloco 3, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 4, com entrega de resultados do simulado do bloco 4, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.



Língua Portuguesa 9º Ano

Formação de implantação do livro de Português – 9º Ano

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 1, com entrega de resultados do simulado do bloco 1, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 2, com entrega de resultados do simulado do bloco 2, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 3, com entrega de resultados do simulado do bloco 3, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 4, com entrega de resultados do simulado do bloco 4, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Matemática 1º Ano

Formação de implantação do livro de Matemática – 1º Ano

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 1, com entrega de resultados do simulado do bloco 1, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 2, com entrega de resultados do simulado do bloco 2, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 3, com entrega de resultados do simulado do bloco 3, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 4, com entrega de resultados do simulado do bloco 4, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Matemática 2º Ano

Formação de implantação do livro de Matemática – 2º Ano

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 1, com entrega de resultados do simulado do bloco 1, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 2, com entrega de resultados do simulado do bloco 2, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 3, com entrega de resultados do simulado do bloco 3, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 4, com entrega de resultados do simulado do bloco 4, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Matemática 4º Ano

Formação de implantação do livro de Matemática – 4º Ano

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 1, com entrega de resultados do simulado do bloco 1, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 2, com entrega de resultados do simulado do bloco 2, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 3, com entrega de resultados do simulado do bloco 3, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 4, com entrega de resultados do simulado do bloco 4, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Matemática 5º Ano

Formação de implantação do livro de Matemática – 5º Ano

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 1, com entrega de resultados do simulado do bloco 1, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 2, com entrega de resultados do simulado do bloco 2, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 3, com entrega de resultados do simulado do bloco 3, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.



Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 4, com entrega de resultados do simulado do bloco 4, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Matemática 9º Ano

Formação de implantação do livro de Matemática – 9º Ano

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 1, com entrega de resultados do simulado do bloco 1, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 2, com entrega de resultados do simulado do bloco 2, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 3, com entrega de resultados do simulado do bloco 3, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

Formação de orientação do simulado referente ao Bloco 4, com entrega de resultados do simulado do bloco 4, e orientação para o professor realizar intervenção com os alunos em sala de aula.

TESTES DIAGNÓSTICOS E SIMULADOS

O processo de avaliação deverá ser composto por TESTES DIAGNÓSTICOS e SIMULADOS ao longo do período de implantação do projeto, conforme descrição a seguir:

1º ANO:

- Será realizado 01 (um) teste diagnóstico com 24 questões (sendo 12 questões de língua Portuguesa e 12 questões de Matemática) durante o ano letivo de 2022;
- Serão realizadas aplicações de 04 (quatro) simulados de Língua Portuguesa e matemática (com 12 questões para cada disciplina | componente curricular) ao final de cada bloco do livro.

2º ANO:

- Será realizado 02 (dois) testes diagnósticos com 44 questões (sendo 22 questões de língua Portuguesa e 22 questões de Matemática) durante o ano letivo de 2022;
- Serão realizadas aplicações de 04 (quatro) simulados de Língua Portuguesa e matemática (com 22 questões para cada disciplina | componente curricular) ao final de cada bloco do livro.

4º ANO:

- Será realizado 01 (um) teste diagnóstico com 44 questões (sendo 22 questões de língua Portuguesa e 22 questões de Matemática) durante o ano letivo de 2022;
- Serão realizadas aplicações de 04 (quatro) simulados de Língua Portuguesa e matemática (com 22 questões para cada disciplina | componente curricular) ao final de cada bloco do livro.

5º ANO:

- Será realizado 02 (dois) testes diagnósticos com 44 questões de Língua Portuguesa e Matemática (sendo 22 questões de língua Portuguesa e 22 questões de Matemática) durante o ano letivo de 2022;
- Serão realizadas aplicações de 04 (quatro) simulados de Língua Portuguesa e matemática (com 22 questões para cada disciplina | componente curricular) ao final de cada bloco do livro.

9º ANO:

- Será realizado 02 (dois) testes diagnósticos com 52 questões de Língua Portuguesa e Matemática (sendo 26 questões de língua Portuguesa e 26 questões de Matemática) durante o ano letivo de 2020;
- Serão realizadas aplicações de 04 (quatro) simulados de Língua Portuguesa e matemática (com 26 questões para cada disciplina | componente curricular) ao final de cada bloco do livro.

A EMPRESA DEVERÁ FORNECER O QUANTITATIVO DE AVALIAÇÕES CONFORME O NÚMERO DE ALUNOS CONTEMPLADOS NO PROJETO, INCLUINDO:

Cartão-Resposta, correção de provas para os testes diagnósticos bem como as avaliações.

Para os simulados dos blocos serão fornecidas as avaliações pela empresa, cabendo a secretaria e as escolas a incumbência pela aplicação e tabulação dos resultados.

Para os testes diagnósticos/simulados semestrais a empresa deverá oferecer relatório descritivo dos aspectos trabalhados com os resultados quantitativos e qualitativos em cada avaliação realizada.

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 Almoxarifado 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: Aquisição do Projeto Avalia Brasil faz-se necessário, considerando que após análise técnica pode-se perceber que o projeto atende significativamente o programa de ensino do município de Meruoca-CE, tanto nos aspectos metodológicos quanto nas questões curriculares dos componentes de Língua Portuguesa e Matemática para as turmas do 1º ano, 2º ano, 4º ano, 5º ano e 9º ano do ensino fundamental. E as necessidades para capacitar professores, diretores, coordenadores e assistentes técnicos, junto a secretaria de Educação Básica deste município para qual solicitamos as providências necessárias para a demanda 2022/2023.

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 vigênte 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.

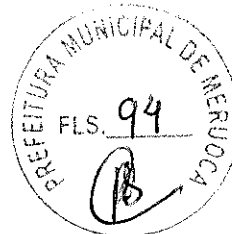
10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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.

Meruoca - CE, 07 de fevereiro de 2022.


José Arivelton Moura Paulo
Secretário de Educação

ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 2701.01/2022

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 2701.01/2022**.

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:	

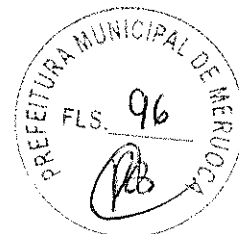
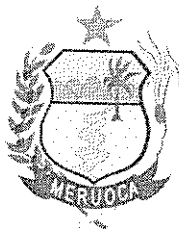
Item	Descrição	Und.	Quant.	Marca (caso exista)	Valor Unit.	Valor Total
1.	CONFORME ITENS DESCRIMINADOS, UNIDADES E QUANTIDADE TOTAL CONTIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA					

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 2701.01/2022**, 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 2701.01/2022** 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 LIVROS DIDÁTICOS COM FORMAÇÃO DOS EDUCADORES, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 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 XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Elemento de Despesas: _____	

Handwritten signature



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 justificação 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 desequilíbrio.

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 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.

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
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ordenador de Despesas da Secretaria de XXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO(A)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sócio / Proprietário

TESTEMUNHAS:

1ª _____ CPF: _____

2ª _____ CPF: _____

[Signature]



ANEXO IV - MODELOS DE DECLARAÇÕES

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 2701.01/2022

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

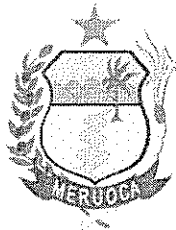
Em cumprimento as determinações da Lei, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ / _____ - ___, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito sob o CPF nº _____, para fins de participação no referido processo declara que:

- 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 dezôito 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 2701.01/2022 - Pregão Eletrônico SRP nº 2701.01/2022

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 2701.01/2022** 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 2701.01/2022.

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 objeto o **REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS COM FORMAÇÃO DOS EDUCADORES, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 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 2701.01/2022**, 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 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:

- 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;
- b) Fornecer os bens ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços;
- c) 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 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, 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.

[Assinatura]



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