



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.02.15.01 - SME

RESUMO

MODALIDADE	Nº DO PROCESSO	LOCAL:	CÓDIGO UASG:	NÚMERO NO COMPRASNE:
PREGÃO ELETRÔNICO	2022.02.15.01 - SME	WWW.COMPRASNET.GOV.BR	981373	21501

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE KITS DE LIVROS (MATERIAIS DIDÁTICOS SEMIESTRUTURADOS) DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

DATA DA ABERTURA:	HORA DA ABERTURA	TIPO:	CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
11 DE MARÇO DE 2022	08:30H	MENOR PREÇO	LOTE

ÓRGÃO GERENCIADOR:

- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU COM COTAS PARA ME E EPP?	FORNECIMENTO:	PRAZO PARA ENTREGA:	VIGÊNCIA DA ARP:	POSSIBILIDADE E DE AMOSTRAS?
NÃO	PARCELADO	ATÉ 05 (CINCO) DIAS	12 (DOZE) MESES	SIM

DOS ATENDIMENTOS, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E VISTAS AO PROCESSO

TODOS OS ATENDIMENTOS E DEMAIS TRATATIVAS COM O(A) PREGOEIRO(A), serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail: pregao02@licitacao.caucaia.ce.gov.br, assim como os **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E PEDIDOS DE VISTAS AOS AUTOS.**

Observações importantes:

- 1) Existindo divergência entre as informações constantes deste resumo e dos demais campos do edital e seus anexos, prevalecerão as informações constantes deste resumo.
- 2) Havendo discrepância entre os textos constantes do edital e seus anexos, inclusive quanto a especificação dos produtos, unidades e demais detalhamentos ante aqueles constantes da plataforma Comprasnet prevalecerão as informações constantes do edital e seus anexos.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2022.02.15.01

PREÂMBULO

O DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, através da Pregoeira designado e por ordem da(s) autoridade(s) competente(s) deste processo as quais constam acima relacionadas, torna público para conhecimento de todos os interessados que as **08:30H (OITO HORAS E TRINTA MINUTOS)** do dia **11 DE MARÇO DE 2022**, através do endereço eletrônico **www.comprasnet.gov.br**, em sessão pública por meio de comunicação via internet, dará início aos procedimentos de abertura e análise das propostas de preços, formalização de lances e análise e verificação dos documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2022.02.15.01**, do tipo **MENOR PREÇO** critério de julgamento **POR LOTE**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98), Decreto Municipal n.º 1.195, de 10 de março de 2021, Decreto Municipal n.º 1.188, de 11 de fevereiro de 2021 e demais legislação pertinente a matéria.

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

PARTE A – CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO.

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

PARTE B – ANEXOS

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

Anexo II – Modelo da Carta Proposta;

Anexo III – Modelo de Declarações;

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo V – Minuta do Contrato.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE KITS DE LIVROS (MATERIAIS DIDÁTICOS SEMIESTRUTURADOS) DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

2.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1. Quaisquer interessados na forma de Pessoa jurídica regularmente estabelecida neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Caucaia e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação, devendo, ainda, cumprir a legislações próprias quanto à forma constituição do tipo de empresa, sendo:

- **Sob a denominação de sociedades empresárias:** Em nome coletivo, comandita simples, comandita por ações, Anônima - SA (regulada pela Lei nº 6.404-76), a Limitada (LTDA) Limitada Unipessoal (SLU) e a Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI (regulada pela Lei Federal nº 12.441/11);
- **Sob a denominação de sociedades simples:** Associações, Fundações e Sociedades cooperativas;
- **Sob a denominação de Empreendedor individual (MEI) ou Empresário Individual (EI);**

2.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR:

2.2.1. licitantes com sócios, diretores ou representantes comuns.

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

2.2.2. Que não tenham providenciado o credenciamento junto ao SICAF.

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

2.2.4. Os interessados que se encontrem em processo de falência ou concordata, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Caucaia, ou tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e

Municipal, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio, ou ainda aquelas que por força dos motivos anteriormente expostos, estejam cadastradas positivamente no **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS)**;

2.2.4.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

2.2.5. Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Caucaia, membro efetivo ou substituto da Comissão de Pregão, bem como a Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio.

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

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

2.2.8. As empresas enquadradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela Lei, terão o enquadramento atestado ante aos dados constantes do cadastramento junto ao SICAF ou das demais documentações apresentadas na plataforma.

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

2.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos em lei para seu enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte, e microempreendedor individual – MEI, ou equiparada, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3.2. nos itens não exclusivos, a assinalação do campo "não", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

2.3.3. o licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá declarar sua condição de ME/EPP no sistema Comprasnet.

2.4. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

2.5. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

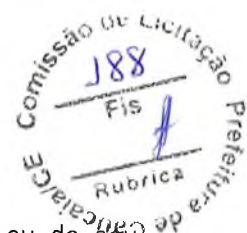
2.7. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLT/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

2.8. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante;

2.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.10. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO COMPRASNET: O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.11. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.



2.12. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.13. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.14. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.15. 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 à Prefeitura de CAUCAIA - CE ou ao Comprasnet, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

2.16. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1. Credenciamento dos licitantes no Comprasnet;

3.1.2. Recebimento das "Propostas de preços" e "Documentos de Habilitação" via sistema;

3.1.3. Abertura das Propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;

3.1.4. Lances;

3.1.5. Apresentação de propostas ajustadas, se for o caso;

3.1.6. Fase de aceitabilidade das propostas;

3.1.7. Habilitação do licitante melhor classificado;

3.1.8. Recursos;

3.1.9. Adjudicação.

4. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1. Cada licitante deverá apresentar todos os documentos exigidos inicialmente por meio da internet, sendo:

a) a Proposta de Preços e seus anexos através do sistema Comprasnet;

b) os Documentos de Habilitação através do sistema Comprasnet;

4.1.1. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões *.doc, *.xls, ou *.pdf.

4.1.2. Os documentos comprovadamente apresentados em formato corrompido ou incompatível com a versão sistêmica operada, poderão ser solicitados mediante nova anexação, por parte da Pregoeira, ficando a critério deste(a), de acordo com o caso concreto, realizar tal solicitação, a fim de que se façam as elucidações necessárias ao pleno julgamento.

4.2. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação** exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

4.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública.**

4.4. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

4.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

4.6. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços, seja ela a inicial ou a final (consolidada), sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada conforme o Anexo II deste instrumento, em papel timbrado da licitante, estando, ainda, devidamente assinada e sendo enviada **exclusivamente** por meio da plataforma do Comprasnet, caracterizando o item proposto no campo discriminado, contemplando o(s) lote(s), em conformidade com o Projeto Básico/Termo de Referência – anexo I do Edital, a qual conterà minimamente:

- 5.1.1. A modalidade e o número da licitação;
 - 5.1.2. Endereçamento a Pregoeira da Prefeitura de CAUCAIA;
 - 5.1.3. Prazo de entrega dos bens, conforme os termos deste edital;
 - 5.1.4. Prazo de validade da Proposta de Preços não inferior a 60 (sessenta) dias;
 - 5.1.5. Os itens cotados, nas especificações e nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;
 - 5.1.6. Os valores unitários e totais de cada lote cotado, bem como o valor global da Proposta de Preços por extenso, todos em moeda corrente nacional;
 - 5.1.7. Declarações constantes do modelo de proposta de preços anexo (anexo II);
 - 5.1.8. Demais informações constantes do modelo de proposta de preços anexo (anexo II);
- 5.2. A proposta de preços (inicial) deverá ser confeccionada em formato físico ou digital, atendendo aos quesitos citados anteriormente e, posteriormente, deverá este documento ser anexado em formato de arquivo junto a plataforma eletrônica do Comprasnet. A licitante deverá, ainda, realizar o cadastramento de sua proposta de preços por meio de preenchimento do formulário específico via sistema Comprasnet.
- 5.3. A proposta de preços (inicial) servirá para fins de verificação das condições da proposta, bem como, para comparativo ante a proposta de preços final (consolidada), o qual, encontrado divergência entre as mesmas, salvo quanto a redução dos preços em virtude dos lances ou de melhor oferta, a licitante será desclassificada.
- 5.4. A proposta de preços final (consolidada) deverá ser confeccionada em formato físico ou digital, atendendo aos quesitos citados anteriormente e, posteriormente, deverá este documento ser anexado em formato de arquivo junto a plataforma eletrônica do Comprasnet.
- 5.5. É de inteira responsabilidade da licitante a inclusão dos arquivos os quais possuam compatibilidade com os sistemas operacionais convencionais. Caso a proposta de preços seja apresentada em arquivo corrompido, observando as disposições constantes do item 5.12 deste edital, a licitante será desclassificada.
- 5.6. O encaminhamento de Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta de Preços e lances.
- 5.7. Os preços constantes da Proposta de Preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.
- 5.7.1. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado.
 - 5.7.2. Os preços propostos e a proposta de preços em si são de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei, salvo nos casos nitidamente verificados e atestados pela Pregoeira que, dentro da situação concreta, poderá agir no sentido de prospectar maior celeridade e eficiência ao julgamento.
 - 5.7.3. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas de Preços, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias.
 - 5.7.4. Havendo discrepância entre a especificação dos itens do edital e seus anexos e aquelas lançadas no sistema, prevalecerão as especificações do edital e seus anexos.
 - 5.7.5. Não serão adjudicadas Propostas de Preços com valores superiores à média dos preços unitários e totais estimados para a contratação, os quais se encontram definidos no Projeto Básico/termo de referência.
 - 5.7.6. Na análise das Propostas de Preços o(a) Pregoeiro(a) observará o **MENOR PREÇO POR LOTE**, expresso em reais.
- 5.8. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.
- 5.8.1. A Proposta de preços deve contemplar o quantitativo do LOTE em sua totalidade conforme licitado.
- 5.9. O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme artigo 6º da Lei nº. 10.520/2002. Caso a licitante não informe em sua Proposta de Preços o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

5.10. A apresentação da Proposta de Preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.

5.11. Somente serão aceitas Propostas de Preços elaboradas e enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pelo(a) Pregoeiro(a) de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao(a) Pregoeiro(a) por meio do sistema.

5.12. A Pregoeira visando o atendimento a ampliação do princípio da competitividade, bem como, munido da utilização do formalismo moderado poderá, dentro da análise de conveniência e oportunidade e ante ao caso concreto, realizar o saneamento de eventuais erros ou divergências constantes da propostas de preços, seja ela inicial ou a final (adequada).

5.13. Será desclassificada a Proposta de Preços apresentada em desconformidade com este item.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados ou dos documentos apresentados junto ao cadastro do SICAF, os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade. Os documentos de habilitação serão os seguintes:

6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

6.2.5. PROCURAÇÃO, se for o caso, pode ser apresentada em formato público, em plena validade ou, específica, devendo ser confeccionada de acordo com o modelo anexo.

6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

6.3.3. Prova de regularidade, em plena validade, para com:

6.3.3.1. a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), inclusive quanto às contribuições sociais;

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

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

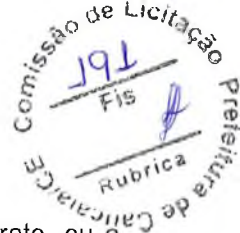
6.3.3.4. o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

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

6.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

6.3.6. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a



convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação ou do item, conforme o caso.

6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

6.4.1.1. Os índices que comprovarão a boa situação financeira mencionada no item 1.4.1 deverão ser apresentados juntamente ao balanço patrimonial da licitante ou em documento correspondente (no caso de licitantes optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido), sendo os seguintes:

6.4.1.1.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

6.4.1.1.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

6.4.1.1.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

6.4.1.2. Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, o Pregoeiro(a) poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

6.4.1.3. Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação

financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções, conforme segue.

6.4.1.4. Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do(a) empresa(s) participante(s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante.

6.4.2. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

6.4.2.1. Entende-se por "valor estimado da contratação" como o valor final vencido pelo licitante.

6.4.2.2. Havendo mais de um item ou lote vencido pela mesma licitante, a comprovação a que se diz respeito ao item 1.4.2 será realizada levando-se em consideração a totalidade dos itens/lotes vencidos. Constatado a ausência de capital social ou patrimônio líquido insuficiente quanto ao somatório, a licitante poderá optar pelos itens/lotes os quais deseja continuar como classificada. Não o fazendo, o(a) Pregoeiro(a) procederá com esta classificação levando-se em consideração a maior pluralidade de itens/lotes e a sequência procedida.

6.4.3. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.4.3.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1. Comprovação de aptidão, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove que o licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo objeto compatível com o objeto da presente licitação.

6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

6.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

6.6.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

6.6.4 Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

6.6.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, inclusive quanto ao objeto, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Cadastro de Inidôneos da Prefeitura Municipal de CAUCAIA.

6.6.5.1. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para a abertura do certame.

6.6.5.2. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio de permissivo Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso está documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

6.6.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao

responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.6.7. Constatada a existência de sanção impeditiva da participação no certame, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.6.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.6.9. Não ocorrendo inabilitação quanto às condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) consultará os documentos os quais foram apresentados junto a Plataforma do Comprasnet e na ausência ou no não atendimento de algum destes ante ao requerido no edital, fará a verificação via Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

6.6.10. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

6.6.11. Caso o(a) Pregoeiro(a) não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será inabilitado, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima deverão ser apresentados pelos licitantes exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico, até a data da abertura do certame.

6.8. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

6.8.1. A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da Administração quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

6.8.2. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

6.10. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdo e forma.

6.11. Havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.12. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

6.13. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

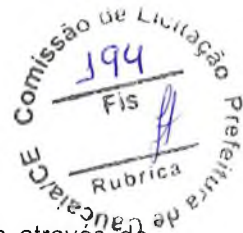
6.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. O Pregão será do tipo Eletrônico o qual será realizado em sessão pública por meio da plataforma COMPRASNET (Compras Governamentais), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações).

7.1.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, designado como Pregoeiro(a).



7.1.2. O licitante poderá enviar as informações da Proposta comercial e participar da disputa através do sistema eletrônico.

7.1.3. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante direto ou do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços e seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados as condições e limites de data e horário estabelecidos neste Edital.

7.2. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

7.2.1. Até a abertura da sessão os PROPONENTES poderão retirar ou substituir as Propostas de Preços apresentadas.

7.2.2. Depois de encerrado o prazo para cadastramento das Propostas de Preços, não mais será permitido o cadastramento de Proposta de Preços ou o envio de qualquer adendo ou complementação.

7.2.3. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) designado ao respectivo procedimento administrativo, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, ENVIO DE LANCES E FASE COMPETITIVA

7.3. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

7.3.1. A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação dos preços das Propostas de Preços cadastradas (Propostas de Preços Iniciais), passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.

7.4. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL:

7.4.1. Abertas as Propostas de Preços (iniciais), o(a) Pregoeiro(a) verificará a conformidade das Propostas de Preços apresentadas, de acordo com os dados e informações constantes do cadastramento no sistema, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico/Termo de Referência, anexo I deste edital.

7.4.2. A Pregoeira verificará as propostas de preços (iniciais) apresentadas no que tange aos dados disponíveis na plataforma e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.4.3. A proposta de preços (inicial) anexada em arquivo junto a plataforma, somente será analisada quando do encerramento da fase de lances, momento em que a Pregoeira terá acesso aos documentos dos participantes, devendo, daí, proferir com as análises e comparações necessárias.

7.4.4. Constatado alguma divergência com evidente discrepância ao exigido no edital e seus anexos, sobretudo, quanto ao evidente equívoco na formulação dos preços apresentados, o(a) Pregoeiro(a) desclassificará a respectiva proposta de preços da licitante.

7.4.5. A desclassificação de qualquer Proposta de Preços será sempre fundamentada e registrada no sistema, para acompanhamento, em tempo real, de todos os proponentes.

7.4.6. O sistema fará, automaticamente, a ordenação das Propostas de Preços classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), em ordem decrescente de valor, e somente estas estarão aptas a participar da fase de lances.

7.5. DA FASE DE LANCES

7.5.1. Classificadas as Propostas de Preços, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, quando então os PROPONENTES poderão encaminhar lances decrescentes, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico **em modo de disputa aberto**.

7.5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. É de inteira responsabilidade do licitante se manter conectado ao sistema e acompanhar a fase competitiva.

7.5.3. A cada lance ofertado, o PROPONENTE será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

7.5.4. Os lances serão ofertados LOTE a LOTE, podendo, contudo, o(a) Pregoeiro(a) realizar a abertura de mais de um item/ lote de forma simultânea.

7.5.5. O PROPONENTE somente poderá oferecer lance inferior ao seu último lance anteriormente registrado pelo sistema, podendo, todavia, a licitante ofertar lances intermediários (lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante).

7.5.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.5.7. Durante a sessão pública, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais proponentes.

7.5.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.

7.5.9. Quando o **preço do LOTE** ofertado resultar em um valor unitário que possua mais de 02 (duas) casas decimais, serão consideradas apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais (centavos), devendo o(a) Pregoeiro(a) e o licitante vencedor proceder às adequações de preço necessárias, inclusive por ocasião da entrega Proposta de Preços final consolidada.

7.5.10. No modo de disputa aberto, de que trata este edital, a etapa de envio de lances na sessão pública durará **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.5.11. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.5.9, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.5.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.5.9 e 7.5.10, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.5.13. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.5.11, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, mediante justificativa.

7.5.14. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.5.16. Na hipótese dos itens 7.5.13 e 7.5.14, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.6. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.6.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

7.6.2. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

7.6.3. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 7.5.18, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

7.6.4. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.6.5. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.6.6. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e equiparada que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.6.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

7.6.8. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.6.9. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:



- 7.6.9.1. produzidos no País;
- 7.6.9.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 7.6.9.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.6.9.4. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.7. DA NEGOCIAÇÃO:

- 7.7.1. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 7.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.7.3. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) solicitará a proposta de preços devidamente esboçada do(s) licitante(s) vencedor(es).

7.8. DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA):

- 7.8.1. Encerrada a fase de lances e/ou negociação, depois de declarado aceito o preço proposto quanto ao último lance ou ao valor negociado, o **licitante vencedor** deverá encaminhar **PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA)**, devidamente assinada, com os preços atualizados, no prazo máximo de **até 02 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.
- 7.8.2. Esse prazo poderá ser estendido e/ou prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a) ou a pedido da autoridade competente, caso este constante a necessidade de maior tempo para elaboração da proposta de preço adequada.
- 7.8.3. A Proposta de preços final (consolidada) deverá ser apresentada nos mesmos padrões e formalidades exigidas a proposta inicial (item 05 deste edital).
- 7.8.4. A Proposta de Preços final (consolidada) deverá retratar os preços unitários e totais de cada item ao novo valor proposto, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação, podendo, a Pregoeira confrontá-la ante a proposta de preços (inicial).
- 7.8.5. Caso não seja possível o enquadramento do último valor ofertado quando da formulação da proposta de preços final (consolidada) a licitante poderá fazer a devidas adequações, desde que apresente valores inferiores ao seu próprio último valor ofertado.
- 7.8.6. A proposta de preços final (consolidada) deverá possuir redução proporcional em todos os itens, bem como, não serão aceitas reduções apenas em determinados itens.
- 7.8.7. A qualquer momento, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer, consultas, análises e verificações por parte de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Caucaia ou da autoridade competente.

7.9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

a) Verificação das condições quanto ao tratamento diferenciado

- 7.9.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", bem como no Portal da Transparência dos Municípios do Estado do Ceará (<http://municipios.tce.ce.gov.br/transparencia/>), para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.
- 7.9.2. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 7.9.3. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, a Pregoeira indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

b) Da exequibilidade do lance ou proposta de preços

7.9.4. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.9.5. Será desclassificada a proposta de preços final ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.9.6. A qualquer momento poderá a Pregoeira solicitar a prova de exequibilidade da licitante vencedora, devendo esta realizar as devidas comprovações, sob pena de desclassificação.

7.9.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que:

a) Não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

a.1) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;
- Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa; Estudos setoriais;
- Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

b) Apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.9.8. Será considerada inexequível a proposta de preços que não tiver a sua exequibilidade comprovada e, ainda, a que apresente preços globais 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.

c) Da convocação para apresentação de documentos complementares a proposta de preços

7.9.9. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.10. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade com o projeto básico/termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.

7.9.11. O prazo estabelecido pela Pregoeira poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

7.9.12. Se a proposta de preços final (consolidada) da licitante vencedora for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, inclusive quanto aos tramites afeitos a negociação, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

7.9.13. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo

sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

7.9.15. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

7.9.16. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

DA HABILITAÇÃO

7.10. HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO:

7.10.1. A Habilitação será procedida de acordo com o rito estabelecido no item 6 e seguintes, deste edital.

DEMAIS PROCEDIMENTOS

7.11. ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes participantes, as Propostas de Preços e lances verbais sucessivos, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

7.11.1. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja compatível com os preços de mercado previstos para a contratação, será feita pela Pregoeira a adjudicação do objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- a) Para as publicações quanto resultados do certame e deliberações quanto aos proclames de julgamento;
- b) À Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações, para fins de análise e parecer jurídico;
- c) E depois à(s) autoridades(s) competentes para homologação e subsequente formalização de ARP/Contrato(s).

7.12.1. SUSPENSÃO DA SESSÃO:

7.12.1.1. À Pregoeira é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta decisão no sistema eletrônico. Neste caso, a sessão terá continuidade a qualquer dia e hora, ficando a cargo da Pregoeira realizar o devido agendamento prévio na plataforma do Comprasnet.

7.12.1.2. A Pregoeira, a qualquer tempo, na análise das propostas de preços e seus anexos, das amostras, quando houver, e dos documentos de habilitação, poderá solicitar outros documentos, pareceres técnicos e/ou suspender a sessão para realizar **diligência** a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões. Neste caso, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e será reiniciada somente decorridas **24h (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, a qual serão informados na plataforma do Comprasnet.

7.12.1.3. No caso de **desconexão** da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa, e será reiniciada somente decorridas **24h (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, a qual serão informados na plataforma do Comprasnet.

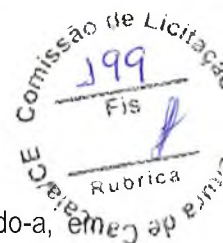
DA INTENÇÃO DE RECURSO, DOS MEMORIAIS RECURSAIS E DAS CONTRARRAZÕES

7.13. DEFINIÇÕES GERAIS:

7.13.1. Ao final da sessão, declarado o vencedor qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção** de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as **razões do recurso** (memoriais recursais), ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem **contrarrazões** em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

7.14. DAS INTENÇÕES DOS RECURSOS:

7.14.1. A Pregoeira assegurará tempo mínimo de 30 (trinta) minutos para que o licitante manifeste fundamentadamente e motivadamente sua intenção de recorrer.



7.14.2. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

7.14.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, bem como, a apresentação de intenções de recursos sem os devidos fundamentos e motivos ou, ainda, sendo constatado que a intenção ofertada possui o caráter meramente protelatório, isto, importará na preclusão do direito de recurso e a possibilidade de adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao licitante vencedor.

7.15. MEMORIAIS RECURSAIS:

7.15.1. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

7.15.2. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

7.15.3. Cabe ao Pregoeira receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

7.16. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS E SEUS EFEITOS:

7.16.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pela Pregoeira, ficará adstrita à verificação da tempestividade, cabimento e da existência de motivação da intenção de recorrer.

7.16.2. O acolhimento de recurso, pela Pregoeira, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.16.3. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de CAUCAIA.

7.16.4. Os memoriais (razões de recurso) deverão ser anexados em campo próprio na plataforma eletrônica. Havendo necessidade de apresentação de informações (fotos, documentos em PDF, gráficos e afins) não suportadas pela plataforma, estes conteúdos deverão ser enviados exclusivamente via e-mail oficial da Comissão.

7.16.5. O recurso será dirigido a Pregoeira a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir.

7.16.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela Licitante no momento oportuno.

7.16.7. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

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

7.16.7.2. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) adjudicará(ão) o objeto desta licitação ao(s) vencedor(es) e procederá(ão) à homologação do processo.

8. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

8.1. As despesas decorrentes das contratações correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes ao(s) órgão(s) participante(s) deste processo.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

9.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

9.3. A adjudicação e ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ata de registro de preços, subscrita pelo município, através do órgão Gerenciador, representada pelo(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos do Decreto Municipal nº 1195, de 10 de março de 2021, da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

10.1.1. Integra o presente instrumento (ANEXO IV) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

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



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

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

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

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

10.4. A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 1195, de 10 de março de 2021, e nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93, exceto os acréscimos de que trata o §1º do art. 65.

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

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

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

10.8. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de CAUCAIA e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

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

10.10. Em caso de alteração dos preços de mercado, deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 1195, de 10 de março de 2021.

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

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

10.13. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado item.

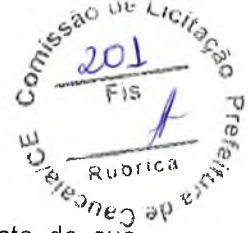
10.14. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

10.14.1. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá 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.

11. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

11.1. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

11.1.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato.



11.1.2. O fornecedor registrado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.1.3. 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 no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

11.1.5. O prazo de vigência da contratação será aquele estipulado em termo a ser firmado.

11.1.6. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos termos do parágrafo único art. 61 da Lei nº 8.666/93.

11.2. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS IMPLICAÇÕES POR NÃO ATENDIMENTO A CONVOCAÇÃO:

11.2.1. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12. DAS SANÇÕES

12.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar a ata de registro de preços ou termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar no fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Caucaia/CE, bem como, será descredenciado no SICAF e no Cadastro do Município de Caucaia/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor detentor da ata de registro de preços ou da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar a ata de registro de preços ou termo de contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar no fornecimento do objeto;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) cometer qualquer outro ilícito ou irregularidade em detrimento da legislação afim ao procedimento (Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 12.846/13).

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na entrega;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias;

12.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na ata de registro de preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da ordem de compra, ou do valor global máximo da ata ou contrato, conforme o caso;

12.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

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

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

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

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

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Caucaia/CE e descredenciamento no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Caucaia/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pela Pregoeira ou por qualquer outro servidor o qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.

12.4.3. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

12.5. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail").

12.6. A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de Caucaia/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

13. FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

14. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

14.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços, solicitar esclarecimento e ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

14.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

14.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, bem como, da apresentação de documentos comprobatórios a demandante, desde que devidamente protocolados via e-mail: juridicolicitacao@pgm.caucaia.ce.gov.br, que preencham os seguintes requisitos:

14.2.1. O endereçamento a Pregoeira da Prefeitura de CAUCAIA;

14.2.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de CAUCAIA, dentro do prazo editalício;

14.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

14.2.4. O pedido, com suas especificações;

14.3. A licitante deverá juntar cópia do ato constitutivo, bem como, documento de identificação (com foto) válido na forma da Lei do responsável legal pela mesma e, ainda, deverá apresentar prova de mandato, se for o caso.

14.4. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis**.



14.5. A resposta do Município de CAUCAIA - CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no Diário Oficial do Município de Caucaia, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções.

14.6. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

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

14.7.1. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

DILIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

14.8.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.9. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão e pela(s) autoridade(s) competente(s), em outros casos, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

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

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

15.5. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no Diário Oficial do Município-DOM, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no site www.comprasnet.gov.br.

15.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08:00h às 12:00h, na Sede do Departamento de Gestão de Licitações de Licitação da Prefeitura de CAUCAIA, situada no Rua Coronel Correia, 1073, Parque Soledade, Caucaia/CE, Att. Departamento de Gestão de Licitações de CAUCAIA - CE.

15.7. O referido edital e seus anexos estão disponíveis no seguinte sítio virtual: www.tcm.ce.gov.br/licitacoes, nos termos da IN 04/2015-TCM/CE.

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

CAUCAIA/CE, 18 DE FEVEREIRO DE 2022.


INGRID GOMES MOREIRA
PREGOEIRA



PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA E DETALHAMENTO DO OBJETO.

1. ÓRGÃO GERENCIADOR:

- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2. ÓRGÃO(OS) PARTICIPANTES:

- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3. DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE KITS DE LIVROS (MATERIAIS DIDÁTICOS SEMIESTRUTURADOS) DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

OBSERVAÇÃO: Integram o presente Projeto Básico/Termo de Referência, os anexos: I (Lotes/Itens e especificações dos produtos) e II (Habilitação necessária à participação do procedimento licitatório).

4. JUSTIFICATIVAS:

4.1. DA CONTRATAÇÃO:

Justificativas em anexo apresentadas pelo Coordenador de Desenvolvimento Pedagógico e Serviço de Orientação Psicológica da Secretaria Municipal de Educação.

4.2. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

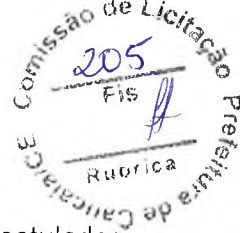
Entende-se que o Sistema de Registro de Preços – SRP é a melhor alternativa ao caso concreto, posto que mediante a ata de registro de preços, a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** disporá de instrumento para, em havendo necessidade, realizar as devidas contratações para certa demanda específica.

Outrossim, a ARP também possibilitará a fixação de preços, o que garantem margem de segurança e economicidade a administração, posto a constante elevação de valores no mercado.

Deste modo, considerando não haver prejuízos ao objeto, bem como, considerando as ponderações atenuadas, justifica-se a adoção deste sistema ao caso concreto.

4.3. DA PARTICIPAÇÃO EM FORMA DE CONSÓRCIO:

Justifica-se a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista a plausibilidade da ampliação da competitividade, sobretudo, mediante a possibilidade de participação de empresas de pequeno e médio porte, especialmente pelo objeto tratar-se de aquisição, ou seja, de objeto divisível, onde a pluralidade de empresas pode ser facilmente utilizadas sem que haja a soma de capacidades para o mesmo fim.



Outro ponto quanto a não complexidade do objeto, reforça-se pelas exigências técnicas postuladas no projeto básico/termo de referência e, por conseguinte, neste edital, as quais limitaram, tão somente, as disposições constantes da Lei, condições estas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Ademais, entende-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não é o caso.

Em outra vertente, com a atual definição postulada, a Administração visa aumentar o universo de possíveis competidores, bem como, a plena satisfação de suas necessidades prospectadas.

II- DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E VALORES ESTIMADOS DA DESPESA

5. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

Na licitação realizada mediante Registro de Preços não é necessário indicar a Dotação Orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, ou seja, não há necessidade de que o(s) órgão(os) tenha(m) prévia dotação orçamentária (§ 2º, do art. 7º do Decreto nº 7.892/2013).

6. FONTE(S) DE RECURSOS:

Licitação realizada mediante registro de preços. Quesito não aplicável.

7. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 11.080.850,00 (Onze milhões, oitenta mil e oitocentos e cinquenta reais).

8. METODOLOGIA DO ORÇAMENTO:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras e Serviços do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

III – DA FORMA DE ENTREGA/FORNECIMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES

9. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1. Os itens serão recebidos da seguinte forma:

9.1.1. Se entregues por terceiros – transportador ou semelhantes:

- Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do item com as especificações constantes da proposta da contratada;
- Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos itens e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes.

9.1.2. Se na entrega estiver presente um representante do fornecedor, o recebimento será definitivo verificando-se a conformidade do item com a proposta do fornecedor, especificações e conferindo-se a quantidade e preços unitários e totais, conforme solicitado na ordem de compra.

10. LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

10.1. Os produtos deverão ser entregues no local designado na ordem de compra emitida pelo órgão demandante, no âmbito do município de Caucaia/CE.

11. FORMA DE ENTREGA, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

11.1. O fornecimento dos produtos licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação,

mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE COMPRA**, pelo órgão demandante, constando a quantidade de itens a serem entregues.

11.2. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento;

11.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

11.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

12. PRAZO PARA ENTREGA

12.1. Os produtos deverão ser entregues em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da ORDEM DE COMPRA, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal de Nº 1.195, de 10 de março de 2021.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O Pagamento será efetuado na proporção de entrega dos produtos, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

IV – DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA E AMOSTRAS

15. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, marca, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;

15.2. A licitante deverá garantir a entrega dos itens sem qualquer defeito de fabricação, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;

15.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Projeto Básico/Termo de Referência.

16. DAS VERIFICAÇÕES E AMOSTRAS

16.1. A Unidade Gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos produtos constantes neste Projeto básico/Termo de Referência.

V – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REG. DE PREÇOS, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Para o fornecimento dos bens serão emitidas **ORDENS DE COMPRA**, em conformidade com o(s) futuro(s) contrato(s) a serem firmado(s);

17.2. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (DOZE) MESES, admitindo-se, porém, a prorrogação dos contratos dela decorrentes, nos termos da Lei Federal 8.666/93, satisfeitos, ainda, os demais requisitos do Decreto Municipal de Nº 1.195, de 10 de março de 2021;

17.3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo(a) Ordenador(a) de Despesa e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observar os termos do Decreto Municipal de Nº 1.195, de 10 de março de 2021, da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes.

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

18.1. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2. O gestor e fiscal de contrato deverá acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

18.3. As competências, atribuições e responsabilidades ao gestor e fiscal de contrato serão disciplinadas conforme instrumento normativo vigente no município ou, em sua ausência, pelas disposições legais vigentes.

18.4. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

18.5. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

VI – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. Competirá ao Órgão Gestor do Registro de Preços:

- a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- b) Providenciar, sempre que solicitada, a indicação do fornecedor detentor de preço registrado, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos definidos nesta Ata;
- c) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- d) Aplicar as seguintes penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços:
 - I) Advertência.
 - II) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou nesta Ata.
 - III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo **não superior a 05 (cinco) anos**.
 - IV. Cancelar o registro do fornecedor detentor do preço registrado, em razão do disposto no Decreto Municipal de Nº 1.195, de 10 de março de 2021.
 - V. Comunicar aos Órgãos Participantes do SRP a aplicação de penalidades ao fornecedor detentor de preços registrados.

20. DA DETENTORA DO REGISTRO:

20.1. O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços fica obrigado a:



- a) Atender a todos os pedidos efetuados pelos órgãos e entidades participantes do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados na Ata, durante a sua vigência, mesmo que a execução do objeto esteja prevista para data posterior à do seu vencimento;
- b) Fornecer os bens ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços, mediante formalização de contrato, no prazo estabelecido na Ordem de Compra;
- c) Responder no prazo de **até 05 (cinco) dias** a consultas do Órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgãos/entidades não participantes de utilizar a Ata na condição de Órgão/Entidade Interessado;
- d) Estar ciente que os materiais adquiridos estarão sujeitos à aceitação pelo órgão recebedor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado e seja um produto de qualidade inferior ao solicitado.
- e) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- f) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes – carrego e descarrego, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Caucaia;
- g) Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo desta compra, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito e/ou vício;
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega do(s) produto(s), incluindo as entregas feitas por transportadoras;
- j) Responsabilizar-se pela fiel entrega dos itens no prazo estabelecido;
- l) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.



ANEXO I
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA



1. DOS ITENS/LOTES:

1.1. **Justificativa quanto ao quantitativo:** A presente licitação se dá via Sistema de Registro de Preços – SRP, logo, o quantitativo apresentado reflete uma prospecção das possíveis demandas ao longo dos próximos 12 (doze) meses, contudo, não havendo qualquer obrigação por parte do município quanto a contratação integral e sim, somente, em havendo necessidade e ou demanda.

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

1.3. **Do critério de julgamento:** MENOR PREÇO POR LOTE.

1.4. DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE - EM ATENDIMENTO AO QUE DISPÕE O ACÓRDÃO DO TCU DE Nº 1592/2013 - PLENÁRIO:

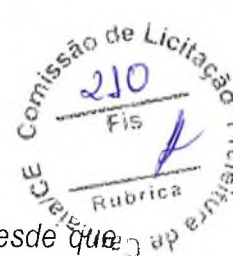
Considerando o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, este(s) órgão(s) entende(m) que, desta forma, os itens a serem licitados integrarão o lote na observância, inclusive, das regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa. Todas as peculiaridades envolvidas foram avaliadas de forma a gerar maior concorrência e possibilidade de participação aos possíveis interessados. Nessa esteira, entendem que o objeto em tela se coteja por sua similitude de gênero, onde justifica-se a realização de licitações por meio de LOTES, de forma a gerar maior economia de escala e por consequência, gerando o melhor aproveitamento dos recursos públicos, na forma do que determina o art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666/93. Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendidos, quando da demanda ser única em relação à especificidade da finalidade buscada. Por fim, ressaltamos que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto.

1.5. **Justificativa de não realização de exclusividade e de cotas:** Justifica-se a não realização DE EXCLUSIVIDADE e DE COTAS RESERVADAS no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, pois, **poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.**

Com efeito, se a Administração insistir na limitação da presente licitação com exclusividade para ME/EPP, corre o risco de ver frustrado o certame e os itens serem considerados fracassados por não conseguir comprar esses produtos com qualidade e pelo preço estimado de referência, conforme preconiza o Edital.

É notório que a restrição à participação de outras empresas, apesar de amparada pela Lei Complementar n. 123/2006, não é absoluta, conforme expressa o inciso I do artigo 48: "Art. 48.

Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública poderá realizar processo licitatório: I - destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)". Assim sendo, no dispositivo legal citado evidencia-se a palavra "poderá" e não "deverá" comprar exclusivamente através de ME/EPP, sendo facultada à



Administração prover outra forma de aquisição desde que
motivada e com amparo legal.

Cabe acrescentar, a ressalva feita por Ronny Charles:

“Importante perceber que a obrigatoriedade do certame exclusivo sempre deve ser temperada pela observância dos princípios que conformam a atividade administrativa (como a eficiência) e pelas restrições legais dispostas pelo artigo 49 da LC 123/2006.”

O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a “proposta mais vantajosa para a administração” conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei n. 8.666/93.

Em síntese, realizar, o presente certame, prevendo a possibilidade de exclusividade e de cotas para Microempresa ou Empresa de Pequeno porte **poderá representar prejuízos incalculáveis com a repetição de um outro certame para itens que seriam fracassados. A não aplicação do dispositivo, que prevê a obrigatoriedade, é atenuada com o disposto na própria Lei, que, em seu inciso II e III, do artigo 49 prevê a possibilidade da não aplicação como já descrito.**

É o que tínhamos à justificar para o prosseguimento do certame, sem que seja com Cotas Reservadas e Exclusividade para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

40

A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO:

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
1	<p>NOVO LENDO VOCÊ FICA SABENDO – LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO - 1º ANO - Autora: Daniela Macambira – Aprender Editora - KIT ALUNO conteúdo: Livro do Aluno Sala - Vol. 1 (ISBN 978-85-8314-265-2) e Vol. 2 (ISBN 978-85-8314-266-9) - Livro consumível anual em dois volumes, para uso em sala de aula, miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, com os textos e as tarefas selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização. As tarefas, na quantidade de 70, organizadas em ícones e de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Cada tarefa enfatiza o processo de leitura para que o aluno aprenda a ler, apropriando-se do contexto de leitura, compreendendo o que está sendo lido, estabelecendo relações com outros textos, contextos, apreciando outros textos e posicionando-se perante os textos. Trabalhar o processo de escrita para que o aluno aprenda a escrever, considerando o contexto de produção do texto: por que está escrevendo? Para quê? Para quem? O que irá dizer? Como irá dizer? Qual é o gênero predominante? Quais palavras irá utilizar? Qual é a extensão do texto? Como as ideias serão organizadas? A aplicação das tarefas segue rotina sugerida de duas horas diárias, plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Estão incluídos, no livro, anexos que contemplam alfabeto móvel, em letra bastão e letra cursiva maiúscula e minúscula, impresso em papel 180g/m2, com picote, para ser utilizado no processo alfabetizatório. O livro traz, em caráter suplementar: dois instrumentais avaliativos (provas), com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos e aplicados no 1º e 2º semestres, relativo às principais habilidades trabalhadas nas tarefas do livro já realizadas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb, as respostas dos instrumentais avaliativos (provas) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital; Tarefas de Casa (ISBN: 978-85-8314-276-6) - Livro consumível para uso em casa, miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, com tarefas selecionadas e elaboradas a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização, na quantidade de 42 tarefas, organizadas em ícones, e de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhos em sala de aula. Livro da Família (ISBN: 978-85-8314-205-8) - Miolo impresso em papel offset, gramatura de 75g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, com conteúdo específico de orientação para a família, tendo como referência o acompanhamento da aprendizagem do aluno.</p>	KIT	5000	R\$ 387,67	R\$ 1.938.350,00





2	<p>NOVO LENDO VOCÊ FICA SABENDO – LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO - 2º ANO- Autora: Daniela Macambira – Aprender Editora - KIT ALUNO conteúdo: Livro do Aluno Sala - Vol. 1 (ISBN 978-85-8314-269-0) e Vol. 2 (ISBN 978-85-8314-270-6) - Livro consumível anual em dois volumes, para uso em sala de aula, miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, com os textos e as tarefas selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização. As tarefas, na quantidade de 50, em ícones e de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Cada tarefa enfatiza o processo de leitura para que o aluno aprenda a ler, apropriando-se do contexto de leitura, compreendendo o que está sendo lido, estabelecendo relações com outros textos e contextos, apreciando outros textos e posicionando-se perante os textos. Trabalhar o processo de escrita para que o aluno aprenda a escrever, considerando o contexto de produção do texto: por que está escrevendo? Para quê? Para quem? O que irá dizer? Como irá dizer? Qual é o gênero predominante? Quais palavras irá utilizar? Qual é a extensão do texto? Como as ideias serão organizadas? A aplicação das tarefas segue rotina sugerida de duas horas diárias, plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Estão incluídos, no livro, anexos que contemplam alfabeto móvel, em letra bastão e letra cursiva maiúscula e minúscula, impresso em papel 180g/m2, com picote, para ser utilizado no processo alfabetizatório. O livro traz, em caráter suplementar: dois instrumentais avaliativos (provas), com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos, e aplicados no 1º e 2º semestres, relativo às principais habilidades trabalhadas nas tarefas do livro já realizadas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb, as respostas dos instrumentais avaliativos (provas) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital; Tarefas de Casa (ISBN: 978-85-8314-271-3) - Livro consumível para uso em casa, miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, com tarefas selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização, na quantidade de 30 tarefas, organizadas em ícones, e de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhos em sala de aula. Livro da Família (ISBN: 978-85-8314-205-8) - Miolo impresso em papel offset, gramatura de 75g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, com conteúdo específico de orientação para a família, tendo como referência o acompanhamento da aprendizagem do aluno.</p>	KIT	5000	R\$ 387,67	R\$ 1.938.350,00
---	--	-----	------	------------	------------------



Rua Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade
Caucaia/CE - CEP: 61603-005



3	<p>PROJETO TEMA - TEMPO DE MAIS APRENDER – LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGUÍSTICA 1 - Autoras: Daniela Macambira e Gilvanira Freitas – Aprender Editora - KIT ALUNO contendo: Livro do Aluno Sala - Vol. 1 (ISBN 978-85-8314-206-5) e Vol. 2 (ISBN 978-85-8314-207-2) - Miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura de 250g/m2, com os textos e as atividades selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização linguística, que asseguram a orientação e as intervenções para garantir a consolidação do processo de alfabetização e condições que possibilitam a qualidade leitora e escritora. As atividades, na quantidade de 60, organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhadas em sala de aula. Cada tarefa enfatiza o processo de leitura para que o aluno tenha a capacidade de ler ou escrever para atingir diferentes objetivos (informar, informar-se, interagir com outros, imergir no imaginário, no estético para ampliar conhecimentos, divertir-se etc.), desenvolva as habilidades de interpretar e produzir diferentes tipos e gêneros orais e escritos, de orientar-se pelos protocolos de leitura que marcam o texto ou fazer uso destes ao escrever, e seja incentivado a ter atitudes de inserção efetiva na cultura escrita, despertando interesse, informações, construção de conhecimentos, escrever e ler de forma diferenciada, segundo as circunstâncias, os objetivos e os interlocutores. A aplicação das atividades segue rotina sugerida, duas horas diárias, plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Está incluído, nos livros, anexos encartados que contemplem alfabeto móvel, impressos em papel 180g/m2, com picote, para serem utilizados no processo alfabetizatório. O livro traz, em caráter suplementar: instrumentos avaliativos (duas provas), com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos, e aplicados no 1º e 2º semestres, relativos às principais habilidades trabalhadas nas atividades do livro já realizadas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. As respostas do instrumental avaliativo (provas) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital; Livro do Aluno Casa - Vol. 1 (ISBN: 978-85-8314-208-9) e Vol.2 (ISBN: 978-85-8314-209-6) - Miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura de 250g/m2, com os textos e as atividades selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização linguística, que assegurem a orientação e as intervenções para garantir a consolidação do processo de alfabetização, e condições que possibilitem a qualidade leitora e escritora. As atividades, na quantidade de 60 atividades, organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhados em sala de aula.</p>	KIT	8000	R\$ 387,67	R\$ 3.101.360,00
---	---	-----	------	------------	------------------



Rua Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade
Caucaia/CE - CEP: 61603-005



4	<p>PROJETO TEMA - TEMPO DE MAIS APRENDER – LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGUÍSTICA 3 - Autoras: Daniela Macambira e Gilvanira Freitas – Aprender Editora - KIT ALUNO contendo: Livro do Aluno Sala Vol. 1 (ISBN 978-65-5610-047-0) e Vol. 2 (ISBN 978-65-5610-043-2) - Miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura de 250g/m2, com os textos e as atividades selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização linguística, que assegurem a orientação e as intervenções para garantir a consolidação do processo de alfabetização, e condições que possibilitem a qualidade leitora e escritora. As atividades, na quantidade de 60, devem estar organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhadas em sala de aula. Cada tarefa deve enfatizar o processo de leitura para que o aluno tenha a capacidade de ler ou escrever para atingir diferentes objetivos (informar, informar-se, interagir com outros, imergir no imaginário, no estético para ampliar conhecimentos, divertir-se etc.), desenvolva as habilidades de interpretar e produzir diferentes tipos e gêneros orais e escritos, de orientar-se pelos protocolos de leitura que marcam o texto ou fazer uso destes ao escrever, e seja incentivado a ter atitudes de inserção efetiva na cultura escrita, despertando interesse, informações, construção de conhecimentos, escrever e ler de forma diferenciada, segundo as circunstâncias, os objetivos e os interlocutores. A aplicação das atividades deve seguir rotina sugerida de duas horas diárias, e ser plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Deve estar incluído, nos livros, anexos encartados que contemplem alfabeto móvel, impressos em papel 180g/m2, com picote, para serem utilizados no processo alfabetizatório. O livro deverá trazer, em caráter suplementar: instrumentos avaliativos (provas) na quantidade mínima de duas, com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos, e aplicados no 1º e 2º semestres, relativos às principais habilidades trabalhadas nas atividades do livro já realizadas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. As respostas do instrumental avaliativo (prova) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital; Livro do Aluno Casa - Vol. 1 (ISBN: 978-65-5610-057-9) e Vol.2 (ISBN: 978-65-5610-056-2) - Miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, com os textos e as atividades selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização linguística, que assegurem a orientação e as intervenções para garantir a consolidação do processo de alfabetização, e condições que possibilitem a qualidade leitora e escritora. As atividades, na quantidade mínima de 60, devem estar organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhados em sala de aula.</p>	KIT	2000	R\$ 387,67	R\$ 775.340,00
---	--	-----	------	------------	----------------



Rua Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade
Caucaia/CE - CEP: 61603-005



5	<p>NOVO LENDO VOCE FICA SABENDO – LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO 1º ANO - Autora: Daniela Macambira – Aprender Editora - KIT PROFESSOR contendo: Guia de Orientações Didáticas (ISBN: 978-85-8314-268-3) - Miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, contempla conteúdos que colaboram com a compreensão e a reflexão crítica para o uso dos livros do aluno, práxis em sala de aula, bem como referencial teórico de letramento e alfabetização, apresenta orientações detalhadas para cada tarefa proposta ao estudante, e a descrição da habilidade (de acordo com a BNCC) desenvolvida na tarefa, orientações de encaminhamentos para explorar dificuldades, além da explicitação dos descritores da Matriz de Referência do Saeb. Traz, também, levantamento, por tarefa, das práticas de linguagem/campos de atuação, objetos de conhecimento e habilidades que estão sendo trabalhadas, de acordo com a BNCC, proposta e sugestão de planejamentos, aspectos a serem observados nas tarefas, quanto à leitura de texto, frases e palavras; à produção de textos, escrita de frases e de palavras; e à oralidade e sugestões de atividades interventoras. Livro do Aluno Sala - Vol. 1 (ISBN 978-85-8314-265-2) e Vol. 2 (ISBN 978-85-8314-266-9) - Livro consumível anual em dois volumes, para uso em sala de aula, miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, com os textos e as tarefas selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização. As tarefas, na quantidade de 70, organizadas em ícones e de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Cada tarefa enfatiza o processo de leitura para que o aluno aprenda a ler, apropriando-se do contexto de leitura, compreendendo o que está sendo lido, estabelecendo relações com outros textos, contextos, apreciando outros textos e posicionando-se perante os textos. Trabalhar o processo de escrita para que o aluno aprenda a escrever, considerando o contexto de produção do texto: por que está escrevendo? Para quê? Para quem? O que irá dizer? Como irá dizer? Qual é o gênero predominante? Quais palavras irá utilizar? Qual é a extensão do texto? Como as ideias serão organizadas? A aplicação das tarefas segue rotina sugerida de duas horas diárias, plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Estão incluídos, no livro, anexos que contemplam alfabeto móvel, em letra bastão e letra cursiva maiúscula e minúscula, impresso em papel 180g/m2, com picote, para ser utilizado no processo alfabetizatório. O livro traz, em caráter suplementar: dois instrumentais avaliativos (provas), com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos e aplicados no 1º e 2º semestres, relativo às principais habilidades trabalhadas nas tarefas do livro já realizadas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb, as respostas dos instrumentais avaliativos (provas) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital; Tarefas de Casa (ISBN: 978-85-8314-276-6) - Livro consumível para uso em casa, miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, com tarefas selecionadas e elaboradas a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização, na quantidade de 42 tarefas, organizadas em ícones, e de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhos em sala de aula.</p> <p>Conjunto de cartazes - Na quantidade mínima de cinco, que trabalhem os gêneros textuais presentes nos livros do aluno, impressos em papel offset, na gramatura mínima de 90g/m2.</p>	KIT	220	R\$ 685,00	R\$ 150.700,00
---	--	-----	-----	------------	----------------



Rua Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade,
Caucaia/CE - CEP: 61603-005



6	<p>NOVO LENDO VOCÊ FICA SABENDO – LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO 2º ANO - Autora: Daniela Macambira – Aprender Editora - KIT PROFESSOR contendo: Guia de Orientações Didáticas (ISBN: 978-85-8314-272-0) - Miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, contempla conteúdos que colaboram com a compreensão e a reflexão crítica para o uso dos livros do aluno, praxis em sala de aula, bem como referencial teórico de letramento e alfabetização, apresenta orientações detalhadas para cada tarefa proposta ao estudante, e a descrição da habilidade (de acordo com a BNCC) desenvolvida na tarefa, orientações de encaminhamentos para explorar dificuldades, além da explicitação dos descritores da Matriz de Referência do Saeb. Traz, também, levantamento, por tarefa, das práticas de linguagem/campos de atuação, objetos de conhecimento e habilidades que estão sendo trabalhadas, de acordo com a BNCC, proposta e sugestão de planejamentos, aspectos a serem observados nas tarefas, quanto à leitura de texto, frases e palavras; à produção de textos, escrita de frases e de palavras; e à oralidade e sugestões de atividades interventoras. Livro do Aluno Sala - Vol. 1 (ISBN 978-85-8314-269-0) e Vol. 2 (ISBN 978-85-8314-270-6) - Livro consumível anual em dois volumes, para uso em sala de aula, miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, com os textos e as tarefas selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização. As tarefas, na quantidade de 50, em ícones e de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Cada tarefa enfatiza o processo de leitura para que o aluno aprenda a ler, apropriando-se do contexto de leitura, compreendendo o que está sendo lido, estabelecendo relações com outros textos e contextos, apreciando outros textos e posicionando-se perante os textos. Trabalhar o processo de escrita para que o aluno aprenda a escrever, considerando o contexto de produção do texto: por que está escrevendo? Para quê? Para quem? O que irá dizer? Como irá dizer? Qual é o gênero predominante? Quais palavras irá utilizar? Qual é a extensão do texto? Como as ideias serão organizadas? A aplicação das tarefas segue rotina sugerida de duas horas diárias, plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Estão incluídos, no livro, anexos que contemplam alfabeto móvel, em letra bastão e letra cursiva maiúscula e minúscula, impresso em papel 180g/m2, com picote, para ser utilizado no processo alfabetizatório. O livro traz, em caráter suplementar: dois instrumentais avaliativos (provas), com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos, e aplicados no 1º e 2º semestres, relativo às principais habilidades trabalhadas nas tarefas do livro já realizadas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb, as respostas dos instrumentais avaliativos (provas) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital; Tarefas de Casa (ISBN: 978-85-8314-271-3) - Livro consumível para uso em casa, miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, com tarefas selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização, na quantidade de 30 tarefas, organizadas em ícones, e de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhos em sala de aula. Conjunto de cartazes - Na quantidade mínima de cinco, que trabalhem os gêneros textuais presentes nos livros do aluno, impressos em papel offset, na gramatura mínima de 90g/m2.</p>	KIT	200	R\$	685,00	R\$ 137.000,00
---	--	-----	-----	-----	--------	----------------



7	<p>PROJETO TEMA - TEMPO DE MAIS APRENDER – LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGUÍSTICA 1 - Autoras: Daniela Macambira e Gilvanira Freitas – Aprender Editora - KIT PROFESSOR contendo: Guia de Orientações Didáticas (ISBN: 978-65-5610-49-4) - Miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, que contemple conteúdos que colaborem com a compreensão e a reflexão crítica para o uso dos livros do aluno, práxis em sala de aula, bem como referencial teórico de letramento e alfabetização, que apresente orientações detalhadas para cada tarefa proposta ao estudante, e a descrição da habilidade desenvolvida na tarefa, orientações de encaminhamentos para explorar dificuldades, além da explicitação dos descritores da Matriz de Referência do Saeb. Traz sugestões para o planejamento de todas as atividades. Além de instrumentais de acompanhamento e avaliação contínua do Projeto, a saber: Instrumentais de avaliação e acompanhamento sistemático da aprendizagem e desenvolvimento das habilidades leitoras e escritoras; Instrumental de avaliação de leitura e escrita de palavras; Fichas de avaliação e sistematização do acompanhamento das habilidades leitoras e escritoras (leitura de textos e produção textual); Fichas de sistematização do acompanhamento e monitoramento das habilidades leitoras e escritoras (leitura de frases e escrita de frases). Livro do Aluno Sala - Vol. 1 (ISBN 978-85-8314-206-5) e Vol. 2 (ISBN 978-85-8314-207-2) Miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura de 250g/m2, com os textos e as atividades selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização linguística, que asseguram a orientação e as intervenções para garantir a consolidação do processo de alfabetização e condições que possibilitam a qualidade leitora e escritora. As atividades, na quantidade de 60, organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhadas em sala de aula. Cada tarefa enfatiza o processo de leitura para que o aluno tenha a capacidade de ler ou escrever para atingir diferentes objetivos (informar, informar-se, interagir com outros, imergir no imaginário, no estético para ampliar conhecimentos, divertir-se etc.), desenvolva as habilidades de interpretar e produzir diferentes tipos e gêneros orais e escritos, de orientar-se pelos protocolos de leitura que marcam o texto ou fazer uso destes ao escrever, e seja incentivado a ter atitudes de inserção efetiva na cultura escrita, despertando interesse, informações, construção de conhecimentos, escrever e ler de forma diferenciada, segundo as circunstâncias, os objetivos e os interlocutores. A aplicação das atividades segue rotina sugerida, duas horas diárias, plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Está incluído, nos livros, anexos encartados que contemplem alfabeto móvel, impressos em papel 180g/m2, com picote, para serem utilizados no processo alfabetizatório. O livro traz, em caráter suplementar: instrumentos avaliativos (duas provas), com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos, e aplicados no 1º e 2º semestres, relativos às principais habilidades trabalhadas nas atividades do livro já realizadas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. As respostas do instrumental avaliativo (provas) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital; Livro do Aluno Casa Vol. 1 (ISBN: 978-85-8314-208-9) e Vol.2 (ISBN: 978-85-8314-209-6) - Miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura de 250g/m2, com os textos e as atividades selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização linguística, que assegurem a orientação e as intervenções para garantir a consolidação do processo de alfabetização, e condições que possibilitem a qualidade leitora e escritora. As atividades, na quantidade de 60 atividades, organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhados em sala de aula. Conjunto de cartazes - Na quantidade mínima de cinco, que trabalhem os gêneros textuais presentes nos livros do aluno, impressos em papel offset, na gramatura mínima de 90g/m2.</p>	KIT	250	R\$ 685,00	R\$ 171.250,00
---	---	-----	-----	------------	----------------

Comissão de Licitação
Prefeitura de Caucaia/CE
Fis. 217



8	<p>PROJETO TEMA - TEMPO DE MAIS APRENDER – LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGUISTICA 3- Autoras: Daniela Macambira e Gilvanira Freitas – Aprender Editora- KIT PROFESSOR contendo: Guia de Orientações Didáticas (ISBN: 978-65-5610-051-7) - Miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, que contemple conteúdos que colaborem com a compreensão e a reflexão crítica para o uso dos livros do aluno, praxis em sala de aula, bem como referencial teórico de letramento e alfabetização, que apresente orientações detalhadas para cada tarefa proposta ao estudante, e a descrição da habilidade desenvolvida na tarefa, orientações de encaminhamentos para explorar dificuldades, além da explicitação dos descritores da Matriz de Referência do Saeb. Traz sugestões para o planejamento de todas as atividades. Além de instrumentais de acompanhamento e avaliação contínua do Projeto, a saber: Instrumentais de avaliação e acompanhamento sistemático da aprendizagem e desenvolvimento das habilidades leitoras e escritoras; Instrumental de avaliação de leitura e escrita de palavras; Fichas de avaliação e sistematização do acompanhamento das habilidades leitoras e escritoras (leitura de textos e produção textual); Fichas de sistematização do acompanhamento e monitoramento das habilidades leitoras e escritoras (leitura de frases e escrita de frases). Livro do Aluno Sala - Vol. 1 (ISBN 978-65-5610-047-0) e Vol. 2 (ISBN 978-65-5610-043-2) Miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura de 250g/m2, com os textos e as atividades selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização linguística, que assegurem a orientação e as intervenções para garantir a consolidação do processo de alfabetização, e condições que possibilitem a qualidade leitora e escritora. As atividades, na quantidade de 60, devem estar organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhadas em sala de aula. Cada tarefa deve enfatizar o processo de leitura para que o aluno tenha a capacidade de ler ou escrever para atingir diferentes objetivos (informar, informar-se, interagir com outros, imergir no imaginário, no estético para ampliar conhecimentos, divertir-se etc.), desenvolva as habilidades de interpretar e produzir diferentes tipos e gêneros orais e escritos, de orientar-se pelos protocolos de leitura que marcam o texto ou fazer uso destes ao escrever, e seja incentivado a ter atitudes de inserção efetiva na cultura escrita, despertando interesse, informações, construção de conhecimentos, escrever e ler de forma diferenciada, segundo as circunstâncias, os objetivos e os interlocutores. A aplicação das atividades deve seguir rotina sugerida de duas horas diárias, e ser plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Deve estar incluído, nos livros, anexos encartados que contemplem alfabeto móvel, impressos em papel 180g/m2, com picote, para serem utilizados no processo alfabetizatório. O livro deverá trazer, em caráter suplementar: instrumentos avaliativos (provas) na quantidade mínima de duas, com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos, e aplicados no 1º e 2º semestres, relativos às principais habilidades trabalhadas nas atividades do livro já realizadas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. As respostas do instrumental avaliativo (prova) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital; Livro do Aluno Casa - Vol. 1 (ISBN: 978-65-5610-057-9) e Vol.2 (ISBN: 978-65-5610-056-2) - Miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, com os textos e as atividades selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização linguística, que assegurem a orientação e as intervenções para garantir a consolidação do processo de alfabetização, e condições que possibilitem a qualidade leitora e escritora. As atividades, na quantidade mínima de 60, devem estar organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhados em sala de aula. Conjunto de cartazes - Na quantidade mínima de cinco, que trabalhem os gêneros textuais presentes nos livros do aluno, impressos em papel offset, na gramatura mínima de 90g/m2.</p>	KIT	100	R\$ 685,00	R\$ 68.500,00
VALOR MEDIO TOTAL LOTE 01				R\$	8.280.850,00

Comissão de Licitação
 Rua Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade
 Caucaia/CE - CEP: 61603-005
 Fis. 218



LOTE 02					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
1	COLEÇÃO FLUIR DAS EMOÇÕES – PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONAIS - Organizadoras: Alexandra Mourão e Deborah Fabrício - <u>KIT NÍVEL I</u> contendo: • LIVRO 1 - O CÉREBRO E AS EMOÇÕES. • LIVRO 2 - SUA MELHOR VERSÃO. • LIVRO 3 - EU, EU COM O OUTRO, E EU COM O GRUPO. • AGENDA DO EDUCADOR. • CARGA HORÁRIA DE ATIVIDADES: 40 horas, sendo distribuídas entre Formação e Atividades Complementares.	KIT	3500	R\$ 800,00	R\$ 2.800.000,00
VALOR MÉDIO TOTAL LOTE 02				R\$	2.800.000,00



Rua Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade
Caucaia/CE - CEP: 61603-005



2. DAS DESCRIÇÕES TÉCNICAS

2.1. MATERIAIS DIDÁTICOS SEMIESTRUTURADOS PARA ALUNOS

Os Materiais Didáticos Semiestruturados de 1º e 2º ano, a serem adquiridos, deverão apresentar conteúdos alinhados à Base Nacional Comum Curricular – BNCC, e elaborados com foco no desenvolvimento das habilidades e competências, voltadas para o processo de letramento e alfabetização. Deverão apresentar livros para o aluno que contemplem tarefas e atividades para serem trabalhadas em sala de aula e em casa, organizados por temas relacionados a questões sociais que suscitam posicionamentos críticos e reflexivos sobre a atuação coletiva e individual dos sujeitos em interação e colaborar, didaticamente, com a estrutura, discussão e realização das atividades que serão orientadas pelo professor ou pela professora, e sempre contemplar os conteúdos orientados para o nível a que se destina e deverão estar pautadas no trabalho com os componentes essenciais da alfabetização (Princípio Alfabético, Consciência Fonológica, Compreensão, Vocabulário, Fluência, Produção Escrita). Trabalhar o processo de leitura para que o aluno aprenda a ler, apropriando-se do contexto de leitura, compreendendo o que está sendo lido, estabelecendo relações com outros textos, contextos, apreciar outros textos e posicionar-se perante os textos. Trabalhar o processo de escrita para que os alunos aprendam a escrever considerando o contexto de produção do texto: por que está escrevendo? Para quê? Para quem? O que irá dizer? Como irá dizer? Qual é o gênero predominante? Quais palavras irá utilizar? Qual é a extensão do texto? Como as ideias serão organizadas? Etc. Os textos presentes no Material deverão estar em conformidade com a faixa etária dos alunos, tanto no que diz respeito à sua linguagem, quanto à diversidade de tipos e gêneros. Nos Materiais que atendem ao 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, deverá, também, ser oferecido um livro destinado à família, que contenha dicas e sugestões que busquem colaborar com a aprendizagem das crianças dentro e fora da escola, contribuindo no fortalecimento da relação escola e família.

2.2. MATERIAIS DIDÁTICOS SEMIESTRUTURADOS PARA PROFESSORES

Os Materiais Didáticos Semiestruturados de 1º e 2º ano, a serem adquiridos, deverão apresentar conteúdos alinhados à Base Nacional Comum Curricular – BNCC, e elaborados com foco no desenvolvimento das habilidades e competências, voltadas para o processo de letramento e alfabetização. Deve apresentar Guia destinado ao professor, com objetivo de colaborar com o professor ou a professora na compreensão e reflexão crítica no uso dos Materiais. Contemplar o referencial teórico, objetivo geral, objetivos específicos, sugestões de planejamentos, instrumentais para avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos nos aspectos: leitura de textos, leitura de frases, leitura de palavras, escrita de frases, escrita de palavras, produção de textos de acordo as capacidades de linguagem e características específicas de cada gênero. Contemplando conteúdos que colaborem com a compreensão e a reflexão crítica para o uso dos livros do aluno, práxis em sala de aula, bem como referencial teórico de letramento e da alfabetização, que apresente orientações detalhadas para cada tarefa proposta ao estudante, e a descrição da habilidade desenvolvida na tarefa, orientações de encaminhamentos para explorar dificuldades, além da explicitação dos descritores da Matriz de Referência e alinhamento com a BNCC. Deverá contemplar, em caráter suplementar, os livros utilizados pelo aluno, tanto no contexto da sala de aula como no contexto domiciliar. Conjunto de cartazes que trabalhem os gêneros textuais e utilizados como suporte didático na orientação das tarefas planejadas pelo professor e ser explorados pelos alunos como recurso de leitura e escrita e possibilitar, aos alunos, uma aproximação com o universo artístico. Sugestões de Jogos Pedagógicos em caráter alfabetizatório, orientados para práticas do professor.



ANEXO II

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1. Os documentos a serem exigidos para a contratação serão os elencados no artigo 27, inciso I - habilitação jurídica, II - qualificação técnica, III - qualificação econômico-financeira e IV - regularidade fiscal e trabalhista, todos da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, as declarações de acordo com as demais normas correlatas a matéria. Contudo, a documentação a que trata os incisos II e III do mesmo dispositivo, seguirá esses termos:

1.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

1.2.5. PROCURAÇÃO, se for o caso, pode ser apresentada em formato público, em plena validade ou, específica, devendo ser confeccionada de acordo com o modelo anexo.

1.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

1.3.3. Prova de regularidade, em plena validade, para com:

1.3.3.1. a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), inclusive quanto às contribuições sociais;

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

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

1.3.3.4. o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;

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

1.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

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



1.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

1.4.1.1. Os índices que comprovarão a boa situação financeira mencionada no item 1.4.1 deverão ser apresentados juntamente ao balanço patrimonial da licitante ou em documento correspondente (no caso de licitantes optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido), sendo os seguintes:

1.4.1.1.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante
PC é o Passivo Circulante
RLP é o Realizável a Longo Prazo
ELP é o Exigível a Longo Prazo

1.4.1.1.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante
PC é o Passivo Circulante

1.4.1.1.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total
PC é o Passivo Circulante
ELP é o Exigível a Longo Prazo.

1.4.1.2. Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, o Pregoeiro(a) poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

1.4.1.3. Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:

d) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

e) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

- Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.
- Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes
- Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso

f) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções, conforme segue.

1.4.1.4. Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do(a) empresa(s) participante(s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante.

1.4.2. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

1.4.2.1. Entende-se por "valor estimado da contratação" como o valor final vencido pelo licitante.

1.4.2.2. Havendo mais de um item ou lote vencido pela mesma licitante, a comprovação a que se diz respeito ao item 1.4.2 será realizada levando-se em consideração a totalidade dos itens/lotes vencidos. Constatado a ausência de capital social ou patrimônio líquido insuficiente quanto ao somatório, a licitante poderá optar pelos itens/lotes os quais deseja continuar como classificada. Não o fazendo, o(a) Pregoeiro(a) procederá com esta classificação levando-se em consideração a maior pluralidade de itens/lotes e a sequência procedida.

1.4.3. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

1.4.3.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

1.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1. Comprovação de aptidão, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove que o licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo objeto compatível com o objeto da presente licitação.

1.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

1.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

1.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

1.6.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93).

1.6.4. Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo.

Projeto Alfabetiza Caucaia

Justificativa:

Considerando que a Base Nacional Comum Curricular definiu que o processo de alfabetização deve ser consolidado até o final do 2º ano. Segundo as diretrizes da BNCC, essa definição tem como objetivo garantir o direito fundamental de aprender a ler e escrever por meio da consolidação de habilidades (conhecimentos) a todos os alunos, garantindo equidade quanto à definição da etapa em que a alfabetização deve estar consolidada, assim como competências e diretrizes comuns a todas as redes de ensino brasileiras. A não consolidação da alfabetização nos anos iniciais do Ensino Fundamental traz, como consequência, indicadores educacionais aquém das aprendizagens que precisam estar consolidadas até o final do 2º ano. Reforçamos que essa etapa foi em parte prejudicada pelo momento que vivenciamos nesses últimos dois anos diante do contexto pandêmico da Covid-19, onde as aulas ficaram remotas, iniciamos um processo de defasagem da aprendizagem escolar imenso com números crescentes de estudantes não alfabetizados.

O planejamento pedagógico do (a) professor(a), para se tornar efetivo, necessita ser elaborado articulando a proposta de ensino aos sujeitos da aprendizagem. Sobre as práticas docentes, sabemos que os educadores estão em constante construção de suas práticas educativas. Portanto, precisam estar em contínuo processo de formação, para que possam fazer escolhas conscientes, criar, definir, pesquisar, experimentar e avaliar criticamente suas ações e modos de agir.

Em Caucaia, a aprendizagem das crianças de 1º e 2º ano relacionada ao processo de alfabetização é bem menor que a aprendizagem das crianças dos demais municípios do estado do Ceará.

Com o intuito de garantir a alfabetização na idade certa, a Secretaria Municipal de Educação criou o Programa Educa Caucaia que visa à alfabetização das crianças na Idade Certa e fora da Idade Certa.

O projeto é constituído pela elaboração da Proposta de Alfabetização de Caucaia e, em conformidade com a proposta, adquirir materiais e propostas formativas coerentes com a concepção de alfabetizar e letrar.

Na análise feita por esta SME, consideramos que o material Coleção Novo Lendo Você Fica Sabendo – Letramento e Alfabetização da Editora Aprender se adequa ao público e à Proposta de Alfabetização de Caucaia. Justifica-se assim a aquisição do material didático e do processo formativo com o intuito de melhorar a proficiência em alfabetização nas turmas de 1º e 2º ano.

Objetivo:

Colaborar na formação de alunos leitores e escritores de textos, autônomos, críticos e conscientes da importância e da funcionalidade dos processos de ler e escrever, relacionados ao contexto de produção e à finalidade de comunicação em situações reais e contextuais, bem como colaborar na formação crítico-reflexiva dos educadores participantes.

Metodologia:

O foco principal do Programa Alfabetiza Caucaia reside em possibilitar práticas de Alfabetização e letramento para que, de fato, os estudantes compreendam o SEA a partir do conhecimento de sua estrutura e composição, vivenciando-o em práticas leitoras e escritoras. A composição metodológica proposta se ancora em dois pressupostos, a saber:

O primeiro se refere à práxis, no contexto da Formação proposta, que deve ser compreendida como a não dissociação entre teoria e prática no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos sujeitos. Assim, a proposta das atividades a serem realizadas nos encontros de Formação Contínua almeja a criação de espaços coletivos de aprendizagem e desenvolvimento dos educadores envolvidos. Esses espaços intencionam, sobretudo, a vivência de atividades criativas que, segundo Vygotsky (2009/1930), refere-se à plasticidade humana, à capacidade de transformar-se e conservar as margens dessa transformação.

O segundo pressuposto metodológico trata dos instrumentos mediadores, relacionados aos recursos didáticos do Projeto:

- Cartazes com gêneros textuais na configuração de seus suportes de origem.

Handwritten signature or mark in the bottom right corner.

- Letras móveis.
- Sílabas móveis.
- Avaliação do estudante.
- Instrumental de compilação de dados da Provinha
- Guia de Orientações Didáticas do Professor.

Os aspectos acima citados se entrelaçam à metodologia proposta, que está embasada em referências teóricas que enfatizam a aprendizagem e o desenvolvimento, como atividades vinculadas aos aspectos sócio-histórico-culturais, que estão em permanente diálogo com os sujeitos envolvidos no processo. Sobre esse processo, é importante destacar as interações dialógicas e possíveis entre os instrumentos: Formação e docentes; Projeto e discentes; Formação e o contexto social.

Objeto:

a) Material didático

Kit do Aluno: Livro do aluno – Vol. 1 e Vol. 2, Tarefas de Casa – Vol. Único e Livro da Família.

Kit do Professor: Livro do aluno – Vol. 1 e Vol. 2, Tarefas de Casa – Vol. Único, Guia de Orientações Didáticas do Professor, Brincando com o Alfabeto, Cartazes expositores, lâminas de arte, alfabeto e algarismos.

b) Formação e avaliação da aprendizagem

ATIVIDADES FORMATIVAS – CARGA HORÁRIA ANUAL: 44 HORAS/AULA	
<p>Encontro inicial, via Plataforma Aprender Formar, de sensibilização, mobilização e apresentação dos materiais que compõem a Coleção, pressupostos teóricos e metodológicos. Apresentação das ações que serão realizadas durante o desenvolvimento do Projeto.</p>	Carga horária: 2 horas
<p>Sete encontros presenciais de Formação Contínua para professores, coordenadores e técnicos da Secretaria, com carga horária de 4 h/a por encontro</p>	Carga horária: 28 horas

[Handwritten signature]

para cada turma.	
Dois encontros remotos de Formação Contínua, via Plataforma Aprender Formar, com carga horária de 3 h/a por encontro.	Carga horária: 6 horas
Atividade individual de estudo, via Plataforma Aprender Formar, orientada pela equipe pedagógica da Aprender Editora, com carga horária de 6 h/a.	Carga horária: 6 horas
Encontro final para professores, coordenadores e equipe técnica da secretaria, via Plataforma Aprender Formar, de fechamento, avaliação das Formações, apresentação de pôsteres/relatos de experiência do desenvolvimento do Projeto, com carga horária de 2 h/aula.	Carga horária: 2 horas
ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO	
Reuniões com a Editora e a equipe da SME.	
INTENCIONALIDADE: apresentar todas as ações e atividades formativas a serem realizadas, combinar datas, definir ações, acompanhamento e monitoramento do Projeto. Podem acontecer antes ou depois dos encontros de Formação, ou em datas previamente agendadas, mediante as necessidades que forem surgindo.	
Reuniões com as equipes gestoras das unidades escolares, incluindo diretores, coordenadores e representantes da Secretaria de Educação (a combinar)	
INTENCIONALIDADE: compartilhar o detalhamento de todas as ações a serem desenvolvidas nos Projetos. Inserir e mobilizar as equipes gestoras no desenvolvimento dos Projetos.	
Seis Acompanhamentos Pedagógicos Mensais por região:	
Serão realizadas observações de sala de aula, acompanhamento do planejamento dos professores.	
OBS.: as datas dos acompanhamentos serão acordadas com a Editora e devem considerar as necessidades de cada contexto escolar.	
Relatório de análise do acompanhamento realizado às salas de aula, após acompanhamentos.	
Será enviado um relatório para a equipe técnica, com os principais pontos observados.	
Aplicação de duas provas (avaliação externa) para todos os alunos que fazem uso dos	

livros da Coleção:

São disponibilizados dois instrumentais (provas), elaborados pela Equipe Pedagógica da Editora, com os quais são avaliadas habilidades de leitura e escrita.

A 1ª Prova é aplicada no 1º semestre e a 2ª Prova é aplicada no 2º semestre.

Na Formação posterior à entrega dos resultados gerais das escolas, são apresentados os gráficos e os resultados das avaliações por habilidade e dos dados gerais do município.

OBSERVAÇÃO: cabe às equipes técnicas a decisão de quem irá aplicar as provas (professores ou coordenadores), bem como a decisão de serem aplicadas ou não e as datas em que serão aplicadas.

RECURSOS DIGITAIS

Aprender Formar – Ambiente virtual de aprendizagem, destinado aos educadores que fazem parte dos Projetos de Formação Contínua da Aprender Editora. É uma ferramenta pedagógica que possibilita a realização das Formações on-line, de forma síncrona e assíncrona, além de acesso a todos os materiais pedagógicos trabalhados nas Formações e agilidade na comunicação entre os educadores e a Equipe Pedagógica da Aprender Editora.

A **Aprender Formar** não é uma substituta das Formações presenciais, mas um complemento no processo de ensino, que possibilita e intensifica a interação entre os sujeitos envolvidos na Formação e colabora com a expansão dos conhecimentos trabalhados.

Aprender Avaliar – Plataforma para aplicação, correção e compilação de dados das avaliações que estão contempladas nos materiais didáticos semiestruturados da Aprender Editora. Possibilita a aplicação de avaliações on-line, correção e resultados em tempo real; e, quando a aplicação for de avaliações impressas, possibilita o lançamento do cartão-resposta na Plataforma, para correção e resultados.

A **Aprender Avaliar** também disponibiliza ferramentas para realizar avaliações de leitura on-line, com gravação de vídeos de leituras dos alunos que ficam disponíveis para análise dos professores.

Público do programa:

Os estudantes matriculados nas turmas de 1º e 2º ano e os professores lotados nas turmas de 1º e 2º ano. O material do professor deve ser contabilizado pelo número de turmas.

Número de materiais que serão adquiridos:

5.000 kit dos estudantes do 1º ano;

5.000 kit dos estudantes do 2º ano;

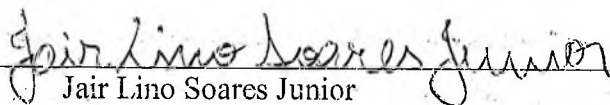
Kit do professor 1º ano;

Kit do professor 2º ano

Considerações finais:

A Secretaria Municipal de Educação de Caucaia almeja o material **Coleção Novo Lendo Você Fica Sabendo – Letramento e Alfabetização**, pautando-se na necessidade urgente de se trabalhar e retomar práticas de alfabetização com objetivo de alfabetizar e letrar as crianças do ciclo 1º e 2º ano.

Para tanto, as práticas de sala de aula devem ser intencionalmente planejadas e orientadas; de modo que a alfabetização seja constituída na perspectiva do letramento, conforme orienta a Proposta de Alfabetização de Caucaia.



Jair Lino Soares Junior

Coordenador de Desenvolvimento Pedagógico – mat.: 80386



Secretaria Municipal de Educação

Alfabetiza Caucaia

Justificativa:

A Base Nacional Comum Curricular definiu que o processo de alfabetização deve ser consolidado até o final do 2º ano. Segundo as diretrizes da BNCC, essa definição tem como objetivo garantir o direito fundamental de aprender a ler e escrever por meio da consolidação de habilidades (conhecimentos) de todos os estudantes, garantindo equidade quanto à definição da etapa em que a alfabetização deve estar consolidada, assim como competências e diretrizes comuns a todas as redes de ensino brasileiras.

A não consolidação da alfabetização nos anos iniciais do Ensino Fundamental traz, como consequência, indicadores educacionais aquém das aprendizagens que precisam estar consolidadas até o final do 2º ano e está diretamente relacionada à distorção idade/série e ao abandono.

Diante do contexto pandêmico da Covid-19, em que as aulas ficaram remotas, o processo de defasagem da aprendizagem escolar foi potencializado, com números crescentes de estudantes não alfabetizados.

Para enfrentarmos e superarmos esse desafio de alfabetizarmos esses estudantes a Secretaria Municipal de Caucaia, acredita na recomposição da aprendizagem e visa trabalhar com materiais que atendem a essa necessidade com os estudantes não alfabetizados das turmas de 3º ao 7º ano.

O projeto alfabetiza Caucaia propõe o alfabetizar estudantes na idade certa e fora da idade. O projeto é constituído pela elaboração da Proposta de Alfabetização de Caucaia e em conformidade com a proposta adquirir materiais e propostas formativas coerentes com a concepção de alfabetizar e letrar.

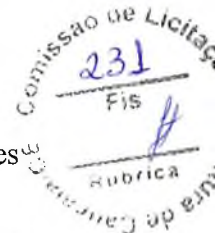
Na análise feita por esta SME, consideramos que o material TEMA da Editora Aprender se adequa ao público e à Proposta de Alfabetização de Caucaia.

Objetivo:

Vivenciar um processo de formação de professores alfabetizadores, para que compreendam criticamente as atividades a serem realizadas no contexto escolar, bem

39

como orientá-las, aplicando uma metodologia direcionada para que os estudantes possam aprender a ler e a produzir textos.



Metodologia:

O foco principal do Programa Alfabetiza Caucaia reside em possibilitar práticas de Alfabetização e letramento para que, de fato, os estudantes compreendam o SEA a partir do conhecimento de sua estrutura e composição, vivenciando-o em práticas leitoras e escritoras. A composição metodológica proposta se ancora em dois pressupostos, a saber:

O primeiro se refere à práxis, no contexto da Formação proposta, que deve ser compreendida como a não dissociação entre teoria e prática no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos sujeitos. Assim, a proposta das atividades a serem realizadas nos encontros de Formação Contínua almeja a criação de espaços coletivos de aprendizagem e desenvolvimento dos educadores envolvidos. Esses espaços intencionam, sobretudo, a vivência de atividades criativas que, segundo Vygotsky (2009/1930), refere-se à plasticidade humana, à capacidade de transformar-se e conservar as margens dessa transformação.

O segundo pressuposto metodológico trata dos instrumentos mediadores, relacionados aos recursos didáticos do Projeto:

- Cartazes com gêneros textuais na configuração de seus suportes de origem.
- Letras móveis.
- Sílabas móveis.
- Avaliação do estudante.
- Instrumental de compilação de dados da Provinha
- Guia de Orientações Didáticas do Professor.

Os aspectos acima citados se entrelaçam à metodologia proposta, que está embasada em referências teóricas que enfatizam a aprendizagem e o desenvolvimento, como atividades vinculadas aos aspectos sócio-histórico-culturais, que estão em permanente diálogo com os sujeitos envolvidos no processo. Sobre esse processo, é importante destacar as interações dialógicas e possíveis entre os instrumentos: Formação e docentes; Projeto e discentes; Formação e o contexto social.

49

Objeto:

a) Material didático

Aquisição do Projeto TEMA – Tempo de Mais Aprender: Letramento e Alfabetização Linguística

- Kit do Professor: este kit possui - Guia de orientações didáticas do Professor e Encartes
- Kit do Aluno: este kit contém - Livro do aluno sala 1 (vol. 1 e vol. 2) e Livro do aluno casa (vol. 1 e vol. 2).

b) Processo formativo e de avaliação da aprendizagem

ATIVIDADES FORMATIVAS PARA PROFESSORES, COORDENADORES E EQUIPE TÉCNICA CARGA HORÁRIA TOTAL: 40 HORAS/AULA	
Encontro inicial, via Plataforma Aprender Formar, de sensibilização, mobilização e apresentação dos materiais que compõem a Coleção e dos pressupostos teóricos e metodológicos. Apresentação das ações que serão realizadas durante o desenvolvimento do Projeto.	Carga horária: 2 h/a
8 Encontros presenciais de Formação Contínua para professores, coordenadores e técnicos da Secretaria, com carga horária de 4h/a por encontro por polo.	Carga horária: 32 h/a
Dois Encontros remotos de Formação Contínua, via Plataforma Aprender Formar, com carga horária de 3 h/a por encontro.	Carga horária: 6 h/a
Atividade individual de estudo, via Plataforma Aprender Formar, orientada pela Equipe Pedagógica da Aprender Editora, com carga horária de 6 h/a.	Carga horária: 6 h/a
Encontro final para professores, coordenadores e equipe técnica da Secretaria, via Plataforma Aprender Formar, de fechamento, avaliação das formações e apresentação de pôsteres/relatos de experiência do desenvolvimento do Projeto, com carga horária de 2 h/a.	Carga horária: 2h/ aula
ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	

✓ Reuniões com as equipes técnicas da Secretaria que acompanham os projetos da Aprender Editora, agendadas e realizadas pelo Coordenador Pedagógico da Editora.

INTENCIONALIDADE: apresentar todas as ações e atividades formativas a serem realizadas, combinar datas, definir ações, acompanhar e monitorar o Projeto. Podem acontecer antes ou depois dos encontros de Formação, ou em datas previamente agendadas, mediante as necessidades que forem surgindo.

✓ Duas reuniões com as equipes gestoras das unidades escolares, incluindo diretores, coordenadores e representantes da Secretaria de Educação (a combinar com a equipe técnica da Secretaria, mediante abertura e/ou necessidade).

INTENCIONALIDADE: compartilhar o detalhamento de todas as ações a serem desenvolvidas nos Projetos. Inserir e mobilizar as equipes gestoras no desenvolvimento desses Projetos.

✓ **Seis Acompanhamentos Pedagógicos Mensais por região:**

➤ Será realizada uma avaliação de leitura individual com alguns alunos, por amostragem, e uma avaliação de escrita proposta em sala, com todos os alunos presentes.

➤ Serão realizados em dois dias de observações, com duração de oito horas em cada dia.

✓ **OBS.: as datas dos acompanhamentos serão acordadas com a equipe técnica da Editora e devem considerar as necessidades de cada contexto.**

✓ **Os acompanhamentos vem acompanhados de feedbacks aos gestores e equipe da SME.**

✓ **Relatório de análise do acompanhamento** realizado nas salas de aula, após os acompanhamentos realizados.

Será enviado um relatório para a equipe técnica, com os principais pontos observados.

✓ **Aplicação de duas provas (avaliação externa)** para todos os alunos que fazem uso dos livros da Coleção:

➤ São disponibilizados dois instrumentais (provas), elaborados pela Equipe Pedagógica da Editora, com os quais são avaliadas habilidades de leitura e escrita.

➤ A 1ª Prova é aplicada no 1º semestre e a 2ª Prova é aplicada no 2º semestre.

➤ Na Formação posterior à entrega dos resultados gerais das escolas, são apresentados os gráficos e os resultados das avaliações por habilidade, dos dados gerais do município.

✓ **OBSERVAÇÃO:** cabe às equipes técnicas a decisão de quem irá aplicar as

Provas (professores ou coordenadores), bem como a decisão de serem aplicadas ou não e as datas de aplicação.

✓ **Relatórios de análises dos resultados das Provas:** a equipe técnica recebe um relatório com a análise geral e específica dos resultados da avaliação, além de sugestões de ações e atividades interventoras a serem realizadas, objetivando a aprendizagem e o desenvolvimento dos alunos.

RECURSOS DIGITAIS

APRENDER FORMAR – Ambiente virtual de aprendizagem destinado aos educadores que fazem parte dos projetos de Formação Contínua da Aprender Editora. É uma ferramenta pedagógica que possibilita a realização das Formações on-line de forma síncrona e assíncrona, além de acesso a todos os materiais pedagógicos trabalhados nas Formações e agilidade na comunicação entre os educadores e a Equipe Pedagógica da Aprender Editora.

A **APRENDER FORMAR** não é uma substituta das formações presenciais, mas um complemento no processo de ensino, que possibilita e intensifica a interação entre os sujeitos envolvidos na formação e colabora com a expansão dos conhecimentos trabalhados.

APRENDER AVALIAR – Plataforma para aplicação, correção e compilação de dados das avaliações que estão contempladas nos materiais didáticos semiestruturados da Aprender Editora. Possibilita a aplicação de avaliações on-line, correção e resultados em tempo real; e, quando a aplicação for de avaliações impressas, possibilita o lançamento do cartão-resposta na Plataforma para correção e resultados.

A **APRENDER AVALIAR** também disponibiliza ferramentas para realizar avaliações de leitura on-line, com gravação de vídeos de leituras dos alunos, que ficam disponíveis para análise dos professores.

Público:

Estudantes não alfabetizados do 3º ao 7º ano. Professores lotados no programa.

Número de materiais que serão adquiridos:

8.000 Livros do estudante da coleção TEMA 1;

2000 livros do estudante da coleção TEMA 3;

250 kits do professor da Coleção Tema 1;



100 kits do professor da Coleção tema 3.

Considerações finais:

Por fim, a coleção está alinhada a Proposta de Alfabetização de Caucaia. Após análise do material foi concluído que a coleção do Projeto Tema atende as necessidades da recomposição de aprendizagem a ser desenvolvida neste município.

Jair Lino Soares Junior

Jair Lino Soares Junior

Coordenador de Desenvolvimento Pedagógico – mat.: 80386

49



Secretaria Municipal de Educação

PROJETO DE DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONAIS PARA OS PROFESSORES DE CAUCAIA

JUSTIFICATIVA:

As competências socioemocionais assumem o papel fundamental na saúde mental dos estudantes cada vez mais, sendo necessário que o professor tenha uma visão holística do estudante e busque desenvolver atividades que promovam o acolhimento, a empatia, o respeito, a confiança e transforme a rotina escolar mais leve, respeitosa e saudável.

É fundamental para o desenvolvimento de competências socioemocionais com os estudantes que os professores cuidem das suas competências socioemocionais e conheçam formas de desenvolvê-las.

Desta forma justifica-se a aquisição de um Programa que desenvolva as competências socioemocionais para os professores da rede municipal. Esse Programa deve vir acompanhado de formação de professores e material didático para o desenvolvimento de competências socioemocionais.

Faz-se necessário que o material didático apresente conceitos básicos e norteadores para uma auto-observação, com a premissa de que é através de um posicionamento interno que conseguimos alterar hábitos e crenças que nos acompanham, ressignificando-os e potencializando um ser e fazer mais positivo diante da vida, das relações e da profissão.

Conhecer técnicas de autoconhecimento, conceitos psicológicos aplicáveis à vida cotidiana, assim como o contato com um espaço possibilitador de expressão de sentimentos, propiciará ao educador condições para que este repense valores, posturas e práticas, e adquira maior flexibilidade mental diante dos conflitos e situações adversas inerentes à profissão e às relações humanas.

OBJETIVOS:

- Promover um ambiente propício para reflexão de processos inter e intrapessoais, visando ao autoconhecimento e o resgate do bem-estar;
- Contribuir para o reconhecimento e gerenciamento de emoções dos educadores;
- Auxiliar na administração de conflitos e desafios naturais advindos da profissão;
- Favorecer um ambiente em que se estabeleçam relações saudáveis entre educador e educando;
- Promover a reflexão de temas importantes na articulação entre a Psicologia e a Educação;
- Auxiliar na elaboração de estratégias de ação para a promoção de saúde emocional dos educadores.

METODOLOGIA:

Material didático com livros específicos para o estudo de desenvolvimento de competências socioemocionais de associado a um programa de formação presencial (carga horária: 40h/aula) e um portal educacional, proporcionando uma maior interação com os consultores do Programa e acesso a materiais diferenciados. O processo formativo pode ter duração de 24 meses.

QUANTIDADES:

Quantidade de material didático e um programa formativo para professores e gestores escolares e técnicos da secretaria:

Quantidade - Professor
3.500

Rômulo Araújo Oliveira
Serviço de Orientação Psicológica (SOP)
Secretaria Municipal de Educação de Caucaia



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA.

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.02.15.01 - SME
 Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas
 Razão Social: _____ CNPJ: _____
 Endereço: _____ CEP: _____
 Fone: _____ Fax: _____
 Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____
 E-mail: _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE KITS DE LIVROS (MATERIAIS DIDÁTICOS SEMIESTRUTURADOS) DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

LOTE ____

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	UNIDADE	V. UNT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						R\$

VALOR DO LOTE: R\$
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Observações:

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

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

44



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

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

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

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, Estado do Ceará, relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.02.15.01 - SME**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....
(data)

.....
(representante legal)



**ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES**

ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE KITS DE LIVROS (MATERIAIS DIDÁTICOS SEMIESTRUTURADOS) DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.02.15.01 - SME** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Caucaia, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Caucaia, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)



**ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

ITEM 03 – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA FORMA DE COMUNICAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE KITS DE LIVROS (MATERIAIS DIDÁTICOS SEMIESTRUTURADOS) DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.02.15.01 - SME** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Caucaia, Estado do Ceará, que, tem ciência e concorda que a convocação do licitante para quaisquer atos do processo, inclusive para assinatura do(s) Contrato(s), Ordem de compras e notificações contra eventual processo administrativo de apuração de responsabilidade, poderão se dar através de **endereço eletrônico oficial e válido a ser fornecido pelo Licitante, sendo este:**

E-mail: _____

b) Que cabe a este, realizar o acompanhamento, receber todas e quaisquer informações relativas ao presente processo (prazos, comunicados, informativos e etc.), sob pena de decadência ou de conhecimento como resposta tácita aos atos, bem como, descumprimento as condições editalícias e as sanções relativas.

c) Que a administração, poderá, ainda, de forma facultativa e complementar, também realizar a publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, **através** de publicação na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de Caucaia.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.02.15.01 - SME
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, o município de Caucaia/CE, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.616.162/0001-06, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rodovia CE-090 Km 01, nº1076, Itambé Caucaia/CE, através da **SECRETARIA DE _____**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, aqui denominado(a) de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a **SECRETARIA DE _____** neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, aqui denominado(a) de **ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)** considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.02.15.01 - SME**, bem como, **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.02.15.01 - SME**, sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Municipal nº 1195, de 10 de março de 2021, da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE KITS DE LIVROS (MATERIAIS DIDÁTICOS SEMIESTRUTURADOS) DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**, tudo conforme especificações contidas nos Anexos do Edital do processo originário, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são os constantes dos anexos desta Ata de Registro de Preços.

4. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

4.1. O gerenciamento da presente ata caberá a **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, sendo os seguintes órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

4.1.1. **Secretaria Municipal de Educação**

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, a partir desta data, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO DOS PREÇOS E DO CANCELAMENTO

6.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

- 6.3.** 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.
- 6.4.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 6.4.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 6.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 6.5.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 6.5.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:**
- 6.7.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 6.7.2.** não retirar a ORDEM DE SERVIÇOS ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.7.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 6.7.4.** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9.** 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:
- 6.9.1.** por razão de interesse público; ou
- 6.9.2.** a pedido do fornecedor.
- 6.9.3.** Pelo MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE:
- a) Quando a empresa detentora do preço registrado descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Quando a empresa detentora do preço registrado não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Quando a empresa detentora do preço registrado não assinar a ordem de compra ou contrato no prazo estabelecido;
- d) Quando a empresa detentora do preço registrado não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Quando a empresa detentora do preço registrado sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- f) Quando a empresa detentora do preço registrado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Nº. 8.666/93;
- 6.9.4.** Pela EMPRESA DETENTORA DO PREÇO REGISTRADO:
- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Nº. 8.666/93.
- 6.10.** O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Nº. 8.666/93.
- 6.11.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ata de registro de preços.
- 6.12.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na afixação do flanelógrafo do Município de Caucaia/CE ou em jornal de circulação local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 6.13.** A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Caucaia/CE, facultando-se à está neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta ata de registro de preços.



6.13.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de ordem de compra já emitida.

6.14. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento do item.

6.15. Caso o Município de Caucaia/CE não se utilize da prerrogativa de cancelar esta ata de registro de preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender o seu fornecimento e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, são as que se encontram definidas no Projeto Básico/Termo de referência e no Edital da licitação de origem.

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

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

7.2.2. integram esta Ata os seus anexos, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO** que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas da(s) empresas classificadas.

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

7.2.4. O(S) órgão(s) participante(s) se reserva(m) o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

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

7.2.6. O contratado, durante o período de fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

8. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. A Procuradoria Geral do Município-PGM será o órgão Gerenciador deste procedimento via Sistema de Registro de Preços, sendo, assim, intitulada como órgão gerenciador, cabendo a este, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

II - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

III - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

IV - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

V - realizar o procedimento licitatório;

VI - gerenciar a ata de registro de preços;

VII - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

VIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

IX - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

§ 1º A ata de registro de preços poderá ser assinada por certificação digital.

§ 2º O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do caput.

9. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

9.1. O órgão participante será responsável por:

I - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

§ 1º Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 2º Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novos itens, o órgão participante demandante elaborará sua especificação ou termo de referência ou projeto básico, conforme o caso, e a pesquisa de mercado.

§ 3º Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novas localidades para entrega do objeto, o órgão participante responsável pela demanda elaborará pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais ou regionais.

10. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

11.2. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

11.3. Caberá ao beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

11.4. As contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.5. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata 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 para os órgãos participantes.

11.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12. DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

13. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

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

13.2. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Caucaia/CE e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Caucaia/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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



- a) Apresentar documentação falsa exigida;
- b) Não manter a proposta de preços;
- c) Fraudar na execução da ata de registro de preços;
- d) Comportar-se de modo inidôneo.

13.3. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro ou da ata de registro de preços, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias.

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

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

13.5.1. Advertência;

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

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

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

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

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

13.10. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ata.

14. DO FORO

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

CAUCAIA/CE, ____ de ____ de ____.

<i>Órgão gerenciador:</i>	<i>Órgão(s) participante(s):</i>
<NOME DO SECRETÁRIO> SECRETÁRIO DE <SECRETARIA>	<NOME DO SECRETÁRIO> SECRETÁRIO DE <SECRETARIA>
<i>Detentora(s):</i>	
<NOME DO REPRESENTANTE> <NOME DA EMPRESA> <CNPJ>	

49



ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

ÓRGÃOS PARTICIPANTES, RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o **MUNICÍPIO DE CAUCAIA** e as DENTENTORAS cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2022.02.15.01 - SME**

01. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

REPRESENTANTE:

BANCO:

E-MAIL:

FAX:

AGÊNCIA:

CPF:

CONTA CORRENTE:

49



ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

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

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº _____, celebrada entre o Município de Caucaia, através da _____ e a(s) empresa(s) abaixo indicadas, cujos preços estão a seguir registrados, demonstrado nas planilhas seguintes, conforme resultado extraído dos mapas de lances ofertados no PREGÃO ELETRÔNICO nº 2022.02.15.01 - SME

EMPRESA :
ENDEREÇO :
CNPJ Nº :
TEL :

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1						
2						

49



**ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.02.15.01 - SME**

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

O município de Caucaia/CE, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.616.162/0001-06, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rodovia CE-090 Km 01, nº1076, Itambé Caucaia/CE, através da **SECRETARIA DE _____**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, C.P.F. Nº _____, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o nº **2022.02.15.01 - SME** em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente a **AQUISIÇÃO DE KITS DE LIVROS (MATERIAIS DIDÁTICOS SEMIESTRUTURADOS) DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ ____ (____), a ser pago na proporção da entrega dos produtos licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

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

3.4. Por ocasião da entrega dos produtos, o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria de *****, com endereço na ***** CNPJ/MF sob o nº *****



CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até ____ de _____ do ano firmado, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a _____:

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02, do Decreto Municipal nº 1.195, de 10 de março de 2021 e da proposta adjudicada.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

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



n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento do objeto deste contrato;

o) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;

p) Arcar com as despesas da entrega do produto no local indicado na autorização de fornecimento.

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

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

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

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

6.4. LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

6.4.1. Os produtos deverão ser entregues nos locais designados na ordem de compra emitida pelo Setor competente da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, no âmbito do município de Caucaia/CE.

6.5. PRAZO PARA ENTREGA DOS PRODUTOS

6.5.1. Os produtos deverão ser entregues em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da ORDEM DE COMPRA, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

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

7.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a Carta Proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Caucaia e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Caucaia pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

- a) recusar-se em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não mantiver a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do fornecimento/contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

II - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer produto solicitado, contados do recebimento da Ordem de Compra, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra/solicitação, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra/solicitação, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos bens.

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

- a) advertência;

49

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

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

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

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

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

7.5. A falta dos produtos não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o fornecedor beneficiário da Ata das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

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

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de Caucaia, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Caucaia - CE, ____ de _____ de _____.

Secretário(a) de _____
CONTRATANTE

EMPRESA: _____
Sr(a). _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF nº _____

2. _____ CPF nº _____

39



ANEXO I DO CONTRATO

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	V. UNT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					R\$