



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 56/2021

PREÂMBULO

DIA:	30 DE Novembro DE 2021(terça-feira)
HORA:	09:00 horas (Tolerância de 5 minutos)
LOCAL:	Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ
ENDEREÇO:	Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ
INFORMAÇÕES:	licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br (Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)
PROCESSO:	Nº 8308/2021

1. INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Guapimirim torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada em sessão pública Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Centro – Guapimirim-RJ, perante a Comissão de Pregão, instituída pela Portaria **1249/2021**, o **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 56/21**, do tipo Menor Preço Global, destinado à Contratação de empresa especializada em projetos e atividades para o desenvolvimento das habilidades e competências de **leitura e resolução de situações-problema** requisitadas nas avaliações externas, sobretudo as avaliações do **Saeb**. Devendo ser elaborado com base na Matriz de Referência do **Saeb**, proposta pelo Inep/MEC, e a sequência de atividades está organizada de acordo com os conteúdos definidos pela **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)** para cada ano de escolaridade, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº **8308/2021**, observando-se o que preceituam a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1301/2018 e nº 1949/2021, bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Direta e Autárquica, considerados integrantes deste Edital como se nele estivessem transcritos.

2. OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada em projetos e atividades para o desenvolvimento das habilidades e competências de **leitura e resolução de situações-problema** requisitadas nas avaliações externas, sobretudo as avaliações do **Saeb**. Devendo ser elaborado com base na Matriz de Referência do **Saeb**, proposta pelo Inep/MEC, e a sequência de atividades está organizada de acordo com os conteúdos definidos pela **Base**



Nacional Comum Curricular (BNCC) para cada ano de escolaridade, destinados através da Secretaria Municipal de Educação.

- 2.2. A aquisição do Objeto se dará conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 2.3. O Registro de Preços será formalizado por intermédio de Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo IX e demais disposições fixadas neste Edital.
- 2.4. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos e condições a serem praticas, conforme as disposições contidas no Edital e seus anexos e Propostas de Preços apresentadas pelas proponentes/licitantes.
- 2.5. A existência de preços registrados não obriga o solicitante a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a ele a utilização de outros meios previstos na Lei nº 8.666/1993. O beneficiário do registro de preços, em igualdade de condições, tem direito à preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta.

2.6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

As licitantes interessadas deverão fornecer os produtos abaixo relacionados, com as seguintes quantidades e características.

A produção dos livros deve ter como base a norma técnica para produção de livros didáticos ABNT 14.869-2, para a garantia de qualidade e resistência.

LIVROS DESTINADOS AOS ALUNOS			
Item	Material	Ensino Fund.	Quant
01	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 2º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 90. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	2º ano	700
02	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 2º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 100. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	2º ano	700
03	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 3º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 92. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2	3º ano	734



PROCESSO: 8308/2021	PÁGINA: 335	RUBRICA:
---------------------	-------------	----------

	MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO		
04	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 3º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 104. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	3º ano	734
05	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 4º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 96. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	4º ano	719
06	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 4º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 96. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	4º ano	719
07	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 5º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 112. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	5º ano	834
08	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 5º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 92. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	5º ano	834
09	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 6º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 80. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	6º ano	716
10	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 6º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM.	6º ano	716



PROCESSO: 8308/2021	PÁGINA: 336	RUBRICA:
----------------------------	--------------------	-----------------

	QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 92. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO		
11	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 7º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 80. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	7º ano	877
12	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 7º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 88. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	7º ano	877
13	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 8º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 104. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	8º ano	690
14	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 8º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 112. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	8º ano	690
15	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 9º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 104. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	9º ano	563
16	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para aluno e professor – 9º Ano do Ensino Fundamental FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 88. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	9º ano	563



PROCESSO: 8308/2021

PÁGINA: 337

RUBRICA:

LIVROS DESTINADOS AOS PROFESSORES			
Item	Material	Ensino Fund.	Quant
01	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 2º Ano do Ensino Fundamental.	2º ano	50
02	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 2º Ano do Ensino Fundamental.	2º ano	50
03	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 3º Ano do Ensino Fundamental.	3º ano	50
04	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 3º Ano do Ensino Fundamental.	3º ano	50
05	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 4º Ano do Ensino Fundamental.	4º ano	50
06	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 4º Ano do Ensino Fundamental.	4º ano	50
07	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 5º Ano do Ensino Fundamental.	5º ano	50
08	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 5º Ano do Ensino Fundamental.	5º ano	50
09	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 6º Ano do Ensino Fundamental.	6º ano	50
10	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 6º Ano do Ensino Fundamental.	6º ano	50
11	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 7º Ano do Ensino Fundamental.	7º ano	50
12	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 7º Ano do Ensino Fundamental.	7º ano	50
13	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 8º Ano do Ensino Fundamental.	8º ano	50
14	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 8º Ano do Ensino Fundamental.	8º ano	50
15	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 9º Ano	9º ano	50



PROCESSO: 8308/2021	PÁGINA: 338	RUBRICA:
---------------------	-------------	----------

	do Ensino Fundamental.		
16	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 9º Ano do Ensino Fundamental.	9º ano	50

A empresa vencedora do certame deverá oferecer um suporte ao departamento pedagógico, com treinamento dos professores sobre o sistema de ensino, conforme o cronograma abaixo.

2.7 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA

ETAPA1: ORIENTAÇÕES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Período:Início a partir da assinatura do vínculo contratual.

Objetivos:Apresentar todo o sistema contido nos livros, Avaliação e Acompanhamento Pedagógico; definir aspectos relevantes para o desenvolvimento com êxito do Sistema; sensibilizar e mobilizar a equipe gestora e técnico-pedagógica da Secretaria de Educação

Duração mínima:4 horas

ETAPA2: FORMAÇÃO DOCENTE: SEMINÁRIO INICIAL

Período: Logo após a entrega dos livros aos coordenadores/supervisores, docentes e discentes, aos integrantes do sistema de ensino adquirido.

Objetivos: Apresentação dos livros da Coleção, sua proposta pedagógica, estrutura e formas de uso em sala de aula e no Projeto do sistema de ensino.

Duração mínima:4 horas

ETAPA3: AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

Período:Início na entrega dos livros, finalizando em 90 dias.

Objetivos: Conhecer os conhecimentos e competências construídos pelos alunos, bem como as lacunas existentes na sua formação escolar, tendo como foco o desenvolvimento curricular do primeiro semestre letivo.

- Definição dos níveis, descritores e complexidade de questões;
- Elaboração dos itens;
- Organização das provas com os respectivos gabaritos (Língua Portuguesa e Matemática — Anos Iniciais e Anos Finais)



- Orientação aos gestores e aos professores;
- Aplicação das avaliações;
- Avaliação da aplicação;
- Sistema de correção e organização das informações;
- Análise dos resultados;

ETAPA4: FORMAÇÃO CONTINUADA

Período: Até um mês após a realização da avaliação diagnóstica

Objetivos: Apresentar os resultados do desempenho escolar dos alunos da avaliação diagnóstica, prospectando níveis mais elevados de aprendizagem, a partir do uso dos livros, tendo como foco o desenvolvimento curricular do primeiro semestre letivo.

Duração mínima: 8 horas

ETAPAS: AVALIAÇÃO FORMATIVA

Período: Data a ser definida pela Secretaria de Educação, após a entrega dos livros.

Objetivos: Conhecer os progressos dos alunos com relação aos conhecimentos e as competências construídas no decorrer do primeiro semestre letivo, bem como as lacunas existentes na sua formação escolar, tendo como foco o desenvolvimento curricular do segundo semestre letivo.

- Definição dos níveis, descritores e complexidade de questões;
- Elaboração dos itens;
- Organização das provas com os respectivos gabaritos (Língua Portuguesa e Matemática — Anos Iniciais e Anos Finais)
- Orientação aos gestores;
- Orientação aos professores;
- Avaliação da aplicação;
- Sistema de correção e organização das informações;
- Análise dos resultados;

ETAPA6: ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E FORMAÇÃO CONTINUADA

Período: Até um mês após a realização da avaliação formativa

Objetivos: Apresentar os resultados do desempenho escolar dos alunos da primeira avaliação formativa comparando com a avaliação diagnóstica, prospectando níveis mais elevados de aprendizagem, a partir do uso dos livros, tendo como foco o desenvolvimento curricular do segundo semestre letivo.

Duração mínima: 8 horas



ETAPA7: AVALIAÇÃO FORMATIVA

Período:Data a ser definida pela Secretaria de Educação, após a entrega dos livros.

Objetivos: Conhecer os progressos dos alunos com relação aos conhecimentos e as competências construídas no decorrer do primeiro semestre letivo, bem como as lacunas existentes na sua formação escolar, tendo como foco a conclusão do ano letivo com níveis mais elevados de aprendizagem escolar.

- Definição dos níveis, descritores, número e complexidade de questões;
- Elaboração dos itens;
- Organização das provas com os respectivos gabaritos (Língua Portuguesa e Matemática — Anos Iniciais e Anos Finais)
- Orientação aos gestores;
- Orientação aos professores;
- Avaliação da aplicação;
- Sistema de correção e organização das informações;
- Análise dos resultados;

ETAPA8: ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E FORMAÇÃO DOCENTE: SEMINÁRIO FINAL

Período: Até um mês após a realização da avaliação formativa

Objetivos:

Apresentar os resultados dos progressos dos alunos com relação aos conhecimentos e as competências construídas no decorrer do primeiro e metade do segundo semestre letivo, bem como as lacunas existentes na sua formação escolar, tendo como foco os necessários encaminhamentos pedagógicos para a conclusão do ano letivo com níveis mais elevados de aprendizagem escolar.

Duração mínima: 8 horas

Caso o cenário de isolamento social permaneça, considerar os encontros de formação com professores e as avaliações no formato on-line.

3. TIPO:

3.1. Menor Preço por Global

3.2. REGIME DE EXECUÇÃO

3.2.1 Empreitada por menor preço Global

4. INTERESSADO (S):

4.1. Secretaria Municipal de Educação.



5. DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

5.1. As propostas de preços serão recebidas e analisadas pela Comissão de Pregão instituída pela Portaria supracitada no dia 30 de Novembro de 2021.

5.2. **Horário de Início às 09h00min.**

6. CONTATO:

O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no horário de 08h00min as 17h00min, na Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, na Comissão de Pregão, e estarão disponíveis também para retirada no site oficial da Prefeitura de www.guapimirim.rj.gov.br. A retirada dos Editais ocorrerá mediante entrega voluntária de **01 (uma) resma de folhas de papel.**

6.1. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referentes ao processo licitatório até 03 (três) dias úteis anteriores a data Fixada da sessão pública ou através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

7. LEGISLAÇÃO PERTINENTE:

7.1. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 1301/2018 e nº 1949/2021

8. DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:

8.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da respectiva ata de registro de preço e contrato.

8.2. O(s) licitante(s) vencedor (es) terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato e ata de Registro de Preços, contados da solicitação da prestação de serviço e ou aquisição, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.

8.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei 8.666/93 em seu Art.40 XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.**

9. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

9.1. Poderão participar da licitação as empresas com atividade específica do ramo pertinente ao objeto deste **PREGÃO**, que atendam as exigências deste Edital e da legislação em vigor, obrigada



a parte declarar sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo da habilitação (parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8666/93).

9.2. Não serão admitidas na licitação:

I – Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com objeto deste certame;

II – Pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto quando há comprovação que o plano de recuperação já tenha sido aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

III – Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

IV – Pessoas jurídicas que tenham entre sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes executivos ou Legislativos do Município de Guapimirim, por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até segundo grau, ou por adoção;

V - Prestarem informações falsas;

VI - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta de Guapimirim, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VII - Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

VIII - Tenham gerente, acionista controlador, responsável técnico, subcontratado ou funcionário que seja servidor público municipal de Guapimirim.

IX – OS DOCUMENTOS FÍSICOS ASSINADOS POR MEIOS DIGITAIS, SÓ SERÃO ACEITOS DESDE QUE SEJA POSSÍVEL VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA.

10. DO CREDENCIAMENTO:

10.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento de credenciamento conforme modelo em Anexo, que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

10.2. Constitui documento de credenciamento:

a - Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual



estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b - Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento, preferencialmente grifado, com indicativo que facilite a constatação.

- 10.3.** As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.
- 10.4.** As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro (a) a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.
- 10.5.** É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.
- 10.6.** Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Pregoeiro (a), junto com os envelopes “A” e “B”. As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestar durante os trabalhos.
- 10.7.** Do instrumento procuratório mencionado no item acima deve constar à outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para a desistência de interposição de recursos administrativos.
- 10.8.** Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;
- 10.9.** Eventuais propostas enviadas pelos Correios ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão não serão, a despeito da falta de específica representação, eliminadas de pronto do certame, neste caso, valerá para todos os efeitos os termos de sua proposta escrita, para apuração da Proposta Mais Vantajosa, ficando assim, **expressamente impedido de formular lances ou manifestar intenção de recurso.**
- 10.9** Exclusivamente nos casos descritos no item 10.8, deverão vir obrigatoriamente, dentro de um terceiro envelope nomeado “Envelope de credenciamento”, sob pena de desclassificação da proposta, os seguintes documentos:



- Anexo V - Declaração que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento, que sejam impositivos de sua habilitação e de contratar com a Administração Pública;
- Anexo VI – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
- Estatuto/Contrato Social

11. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

11.1. O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R\$ 1.678.424,55 (Um milhão seiscentos e setenta e oito mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e cinquenta e cinco centavos)** conforme os valores constantes da PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO I, e relatório da Comissão de Compras.

12. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

12.1. No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, aos interessados ou a seus representantes:

- Entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente, conforme modelos abaixo:
- No envelope “B”, todos os documentos de habilitação apresentados pelo licitante deverão estar rubricados por seu representante legal ou proposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa facilitar os procedimentos de conferência da documentação, dando maior celeridade ao certame.

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS		
PREFEITURA	MUNICIPAL	DE
GUAPIMIRIM/RJ		
PREGÃO Nº xxx/2021		
Data e hora da abertura.		
Razão Social e CNPJ.		
Endereço completo do licitante.		
Email:		

ENVELOPE B – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO		
PREFEITURA	MUNICIPAL	DE
GUAPIMIRIM/RJ.		
PREGÃO Nº xxx/2021		
Data e hora da abertura.		
Razão Social e CNPJ.		
Endereço completo do licitante.		
Email:		

- Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.
- Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou proposto e



numerados em sequencia crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

- f) Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro (a) procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.
- g) No caso excepcional da sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro (a), e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

13. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

13.1. O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

- a. A PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, NO IMPRESSO PADRONIZADO fornecido pela Administração (ANEXO I) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:
- b. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;
- c. Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital;
- d. Indicação do preço unitário, por item e global, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
- e. Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro (a);
- f. Indicação do prazo de fornecimento do produto, contado do recebimento da solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM;



- 13.2.** Se, por motivo de força maior, a solicitação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.
- 13.3.** Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente atuado em processo.
- 13.4.** As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo Pregoeiro (a) quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:
- a) Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
 - b) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preços será desclassificada.

14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 14.1.** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério menor Preço, observados o valor dentro da estimativa do órgão (tanto o valor final quanto o valor de cada item) e o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital. É vedada a aceitação de proposta final com preço superior (tanto global quanto por item) ao fixado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste Edital. Tal aceitação feriria o princípio da escolha mais vantajosa para a Administração, vide Lei 8.666/93 Art. 3º.
- 14.2.** No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 14.3.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro (a) proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço global na proposta escrita.
- 14.4.** Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro (a).
- 14.5.** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.
- 14.6.** O Pregoeiro (a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.



- 14.7.** O Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço global para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.
- 14.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 14.9.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada aceitação de proposta cujo preço global seja superior ao estimado.
- 14.10.** Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, se for o caso, das que, arguidas pelo Pregoeiro (a), aceitarem registrar seus preços ofertados pela primeira classificada, para confirmação das suas condições de habilitação. Será assegurado à licitante vencedora já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.
- 14.11.** Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.
- 14.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e ao final, será assinada pelo Pregoeiro (a) e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata. Os lances poderão, a critério do Pregoeiro (a), ser representados por documento anexo à Ata, que será parte integrante da mesma para todos os efeitos.
- 14.13.** O (A) Pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.
- 14.14.** Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica,



mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- 15.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme Lei 123/06, art. 43.
- 15.2.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado a esta, o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação desde que a mesma tenha sido declarada vencedora do certame, de acordo com a Lei 123/06 art. 43 § 1º.
- 15.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará em decadência do direito a contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, de acordo com Lei 123/06 art. 43 § 2º.
- 15.4.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, vide Lei 123/06 Art. 44.
- 15.5.** Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, em conformidade com a Lei 123/06, Art. 44 § 2º.
- 15.6.** Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado de acordo com Art. 45, inciso I da Lei 123/06.
- 15.7.** O empate descrito no item anterior se aplicará somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da Lei 123/06 Art. 45, § 2º.
- 15.8.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas e submetidas aos mesmos procedimentos as empresas remanescentes que porventura se enquadrem como tais, de acordo com Art. 45 inciso II da Lei 123/06.



15.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão prevista na Lei 123/06 Art. 45 § 3º.

15.10. Na hipótese da não-contratação nos termos acima estabelecidos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em concordância com a Lei 123/06 Art. 45 § 1º.

17. DA HABILITAÇÃO:

17.1. Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “B”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente FECHADO E IDENTIFICADO, conforme indicado neste Edital.

17.2. OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PLENA VALIDADE e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrado o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. **À EXIBIÇÃO DO DOCUMENTO ORIGINAL A PREGOEIRA DISPENSA A AUTENTICAÇÃO EM CARTÓRIO.**

17.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta consolidada de Pessoas Jurídica do Tribunal de Contas da União, através do seguinte link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

18. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;



- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

18.1

DA REGULARIDADE FISCAL:

- a) Comprovação de inscrição de contribuintes, referente a regularidade fiscal dos licitantes, consoante o estabelecido no art. 29, II, da Lei 8666/93 c/c artigos 3º, I e 4º, III, da Lei 10.520/02; Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da certidão (ões) conjunta Negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; ou apresentação da certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei (quando for o caso);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede do proponente comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva (s), com efeito de negativa(s), na forma da lei;
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – C.N.D.T., expedida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – T.S.T. ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas – C.P.D.T., conforme artigo 642-A, §2º da CLT;
- g) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,



sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

18.1.2 Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontra em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS**;

18.1.3 Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos das licitantes;

18.1.4 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

18.2 Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:

18.2.1 Balanço patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício (D.R.E), inclusive com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores {a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes

18.2.2 AS EMPRESAS QUE ADOTAM O SPED (SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL) DEVERÃO APRESENTAR BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, EXTRAÍDOS DO PRÓPRIO SISTEMA DIGITAL (SPED), ACOMPANHADOS DOS RESPECTIVOS TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO DO MESMO E TERMO DE AUTENTICAÇÃO OU RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL (CONFORME DECRETO FEDERAL Nº 8.683/16), PREFERENCIALMENTE VISTADOS EM TODAS AS PÁGINAS PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.

a)As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual e D.R.E por balanço de abertura, devidamente autenticado pela junta comercial.

b) Prova de capital integralizado ou de patrimônio líquido no mínimo de 10% (dez) sobre o valor estimado da contratação, na forma prevista pelos § 2º e 3º do Artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato em vigor e devidamente registrado ou pelo Balanço Patrimonial e demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.



c) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

d) Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;

e) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

f) Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei. O pequeno empresário, ou seja, o empresário **INDIVIDUAL** caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006, que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (art. 68, Lei Complementar 123/2006), deverá fazer a comprovação desta situação mediante apresentação da escrituração simplificada das receitas, onde constem as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do empresário. Neste caso a referida empresa **ESTÁ OBRIGADA** a apresentar Balanço Patrimonial tão somente para fins de verificação dos índices contábeis, contendo as mesmas assinaturas, quer seja, do contabilista regularmente habilitado e do empresário;

18.2.3 Certidões negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição de até 90 (noventa) dias;

18.2.4 No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

18.2.5 As licitantes sediadas em outras comarcas do estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais cartórios ou ofícios de registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial ou extrajudicial.

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

19.1. Comprovação de aptidão por meio de **ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento com as características do objeto da licitação; conforme Lei nº 8.666, art. 30, inciso IV, §4º.

20. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES:

20.1. Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste Edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,



bem como menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

21. DOS RECURSOS:

- 21.1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 21.2.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.
- 21.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 21.4.** Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, das 8h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 21.5.** Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.
- 21.6.** Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro (a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 22.1.** Decididos os recursos ou em sua ausência, constatada a regularidade dos atos praticados, a PREGOEIRA adjudicará o objeto e o Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, ou (a) responsável pela contratação homologará a licitação.

23. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 23.1.** No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.
- 23.2.** A existência de preços registrados não obriga o solicitante a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa



às licitações, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

23.2.1. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso o opte por realizar a prestação de serviços/ aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

23.2.2. É vedada a prestação de serviços/aquisição do produto por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

23.3. Uma vez registrados os preços, o solicitante poderá convocar o detentor do Registro a prestar os serviços/aquisição respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato de Compromisso de Fornecimento.

23.4. Durante a vigência do Registro de Preços, os participantes poderão convocar o(s) detentor(es) a cumprir(em) as obrigações decorrentes da presente licitação.

23.4.1. Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada partes integrantes da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

24. DA ATA DE PREÇOS DE REGISTROS E DO CONTRATO

24.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, após cumpridos os requisitos de publicidade, nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante vencedora do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

24.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

24.3. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição do solicitante, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

24.4. O contrato será efetuado nos termos da Lei 8.666/93, conforme a necessidade do objeto, pelo período a ser determinado no ato da assinatura.

24.5. O(s) licitante(s) vencedor(es) cujo preço tenha sido registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato, contados da solicitação da prestação de serviço e ou aquisição, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.



24.6. A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item anterior, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002).

25. DOS PREÇOS REGISTRADOS

25.1. Serão registrados os valores da(s) licitante(s) vencedora(s), conforme ordem de classificação, observando-se o seguinte:

- a) os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) o solicitante do Registro de Preços deverá, quando da necessidade da contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

26. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

26.1. O(s) fornecedor(es) terá(o) seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público; e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

26.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 26.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

26.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

26.4. A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência.
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

27. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



- 27.1.** Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.
- 27.2.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 27.3.** Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.
- 27.4.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.
- 27.5.** A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.
- 27.6.** No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e demais cominações legais a Contratada que:

- 28.1.1 Apresentar documentação falsa;
- 28.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 28.1.2 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 28.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 28.1.5 Fizer declaração falsa;



28.1.6 Cometer fraude fiscal.

28.1.7 Se recusar a assinar o contrato

28.1.8 Não mantiver a proposta, injustificadamente;

28.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela SME, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

28.2.1 Advertência;

28.2.2 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega dos itens, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

28.2.3 Rescisão unilateral do contrato;

28.2.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SME, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

28.3 As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com as de advertência e de suspensão temporária para licitar e contratar com a SME.

28.4 Os valores das multas tratadas no item 15.2.2 deverão ser recolhidos a favor da Contratante, em conta a ser informada pela SME, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação a ser enviada à Contratada.

29 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

29.1 As entregas deverão ser realizadas em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os horários, locais e tipos definidos e, caso necessário, em conformidade com as determinações pela SME.

29.2 As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Educação, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores.

29.3 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

29.4 Os objetos deste certame poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo



ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

29.5 Os Objetos desse certame serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens entregues e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

29.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

29.7 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega dos itens, será realizado pelo gestor do contrato.

29.8 - O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

29.9 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

29.10 - O fornecimento deverá ser realizado em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os prazos e tipos determinados.

29.11 O prazo para início da entrega dos itens será de até 15 (quinze) dias contados da data da assinatura do contrato, e termo de autorização de fornecimento e execução dos serviços.

A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

30. FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO DO CERTAME;

30.1 A aquisição dos livros será de forma parcelada, de acordo com a necessidade da SME, devendo ser efetuada, no almoxarifado da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Guapimirim, localizado na Avenida Dedo de Deus nº 820 Cantagalo – Guapimirim – RJ. No horário das 08:00h às 17:00h de Segunda a Sexta feira, antes da entrega nas unidades escolares. Haverá a verificação da qualidade e atendimento às especificações do objeto. Caso seja constatada alguma irregularidade no produto a contratada terá o prazo decadencial de 08 (dias) úteis para sanar as irregularidades, sem prejuízo de sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 artigo 81 e seguintes e na Lei 10.520/02 artigo 7º.

30.2 PRAZOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO;

30.2.1 O prazo de entrega do objeto é de 10 dias, contados da ordem de fornecimento, em remessa parcelada, devendo ser efetuada, no almoxarifado da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de



Guapimirim, localizado na Avenida Dedo de Deus nº 820 Cantagalo – Guapimirim – RJ. No horário das 08:00h às 17:00h de Segunda a Sexta feira.

30.2.2 As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Educação, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores.

30.2.3 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

30.2.4 Os objetos deste certame poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

30.2.5 Os Objetos desse certame serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens entregues e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

30.2.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

30.2.7 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega dos itens, será realizado pelo gestor do contrato.

30.2.8 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

30.2.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

30.2.10 O fornecimento deverá ser realizado em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os prazos e tipos determinados.

31. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

31.1. O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto o foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo;



- 31.2.** A contratada deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante as medições das parcelas executadas, sendo tal procedimento efetuado pelo setor pertinente da Secretaria solicitante e atestado em impresso apropriado;
- 31.3.** O pagamento devido será efetuado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da cobrança, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes;
- 31.4.** Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados pela Prefeitura Municipal Guapimirim de dentro do prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra em conseqüência de sua própria responsabilidade, serão acrescidos de compensação financeira à razão 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia e mais multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao mês, a contar do primeiro dia de atraso em relação ao prazo definido, e calculado, exclusivamente, sobre o valor da parcela devida;
- 31.5.** O pagamento da compensação financeira e da multa será efetivado mediante autorização expressa do Senhor(a) Prefeito (a), em processo administrativo próprio e motivado a partir de requerimento da contratada, desde que protocolado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir do terceiro dia de atraso;
- 31.6.** Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos a Contratada, suspendendo o prazo de pagamento, reiniciando-se a sua contagem a partir da data de reapresentação do documento corrigido.
- 31.7.** Os documentos fiscais de cobrança de verão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Guapimirim, CNPJ 39.547.500/0001-83, e endereçados à Avenida Dedo de Deus, nº 1161, Centro, Guapimirim/RJ.
- 31.8.** No setor apropriado desta Prefeitura Municipal, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:
- a) o requerimento, preferencialmente em papel timbrado da empresa, endereçado ao Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;
 - b) cópia da Nota de Empenho;
 - c) cópia da Autorização de Fornecimento, quando houver;
 - d) 1ª via original da fatura, nota fiscal de venda, nota de serviço ou de outro documento assemelhado e legalmente hábil, devidamente atestado por 02 (dois) servidores devidamente habilitados e pelo secretário da pasta.
- 31.9.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, a contagem do prazo de 30 dias será reiniciada a partir da respectiva reapresentação.

32. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



32.1 Não obstante, a contratada seja a única e exclusiva responsável pela entrega de todos insumos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a aquisição do objeto, diretamente ou por prepostos designados.

32.2 A fiscalização da contratação caberá ao servidor(a) Fátima Cristina Alves Rocha, MATRÍCULA 7560-22 em substituição a este, será o Sr. Waldenir de Souza Silva, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto;

33. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Modelo de Declaração referente ao Art. 7º, XXXIII, CF/88

Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo V – Declaração de fatos impeditivos para habilitação

Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos da habilitação

Anexo VII – Minuta do Contrato

Anexo VIII – Modelo de Declaração de ME/EPP;

Anexo IX – Ata de registro de Preços

Anexo X – Modelo de Declaração de recebimento e/ou acesso a documentação

34. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

34.1. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referente ao processo licitatório até 03(três) dias úteis anteriores a data fixada da sessão pública através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

34.2. As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado na Avenida Dedo de Deus - Centro – Guapimirim-RJ, das 08h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro (a), até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

34.3. Caberá ao Pregoeiro (a) responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

34.4. É facultada ao Pregoeiro (a) e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou



informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

- 34.5.** A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 34.6.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 34.7.** Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial e disponibilizado no sitio eletrônico do Município.
- 34.8.** Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos na data indicada no preâmbulo do edital, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independente de nova comunicação.
- 34.9.** A homologação do resultado desta licitação, não importará direito à contratação.
- 34.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 34.11.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a), com auxílio da equipe de apoio.

35. FORO:

- 35.1.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM e as licitantes do certame elegem o foro da Comarca de Guapimirim, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Guapimirim-RJ, 12 de Novembro de 2021.

Ricardo de Oliveira Almeida
Secretário Municipal de Educação.



ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº 56/2021

Processo nº 8308/2021

OBJETO: A demanda se refere à aquisição de livros didáticos para o desenvolvimento de habilidades e competências de leitura e resolução de situações-problema por meio desses recursos didáticos, com base na Matriz de Referência do Saeb e de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para cada ano de escolaridade.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTD	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
1	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 2º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 2º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 90. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		700	135,0315	94.522,05
2	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 3º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 3º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 92. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		734	134,4164	98.661,64
3	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 4º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 4º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 96. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		719	135,9202	97.726,62
4	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 5º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb	UND		834	136,3869	113.746,67



PROCESSO: 8308/2021

PÁGINA: 364

RUBRICA:

	composto por módulos para alunos – 5º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 112. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO					
5	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 6º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 6º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 80. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		716	131,4783	94.138,46
6	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 7º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 7º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 80. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		877	131,0498	114.930,67
7	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 8º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 8º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 104. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		690	135,7582	93.673,16
8	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 9º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 9º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 104. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		563	132,0457	74.341,73
9	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 2º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 2º Ano do	UND		50	140,1083	7.005,42



PROCESSO: 8308/2021

PÁGINA: 365

RUBRICA:

	Ensino Fundamental.					
10	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 3º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 3º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	140,4966	7.024,83
11	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 4º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 4º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	141,2733	7.063,67
12	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 5º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 5º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	143,6781	7.183,91
13	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 6º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 6º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	138,1666	6.908,33
14	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 7º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 7º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	138,1666	6.908,33
15	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 8º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 8º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	142,8266	7.141,33
16	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 9º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 9º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	142,1749	7.108,75
17	LIVRO DE MATEMÁTICA 2º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 2º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 100. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		700	135,9488	95.164,16
18	LIVRO DE MATEMÁTICA 3º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 3º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 104. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		734	134,1243	98.447,24
19	LIVRO DE MATEMÁTICA 4º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos	UND		719	135,9202	97.726,62



PROCESSO: 8308/2021

PÁGINA: 366

RUBRICA:

	para alunos – 4º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 96. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO					
20	LIVRO DE MATEMÁTICA 5º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 5º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 92. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		834	131,7733	109.898,9 3
21	LIVRO DE MATEMÁTICA 6º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 6º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 92. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		716	134,1064	96.020,18
22	LIVRO DE MATEMÁTICA 7º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 7º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 88. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		877	132,6107	116.299,5 8
23	LIVRO DE MATEMÁTICA 8º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 8º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 112. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		690	137,2733	94.718,58
24	LIVRO DE MATEMÁTICA 9º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para aluno e professor – 9º Ano do Ensino Fundamental FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 88. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL	UND		563	134,2508	75.583,20



PROCESSO: 8308/2021

PÁGINA: 367

RUBRICA:

	CORES: 4 COLORIDO					
25	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 2º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 2º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	142,0500	7.102,50
26	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 3º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 3º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	142,1749	7.108,75
27	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 4º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 4º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	141,2733	7.063,67
28	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 5º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 5º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	140,4966	7.024,83
29	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 6º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 6º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	140,4966	7.024,83
30	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 7º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 7º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	139,7200	6.986,00
31	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 8º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 8º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	143,6781	7.183,91
32	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 9º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 9º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	139,7200	6.986,00

Prazo de validade da proposta: Mínimo 60 dias

Prazo de pagamento: Conforme edital

Prazo de fornecimento: Conforme edital

OBS: A empresa declarada vencedora apresentará, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, à partir do resultado final da habilitação declarando a licitante vencedora, nova planilha detalha respeitando o valor final da licitação.



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO ;

A presente licitação tem por objeto: contratação de empresa especializada em projetos e atividades para o desenvolvimento das habilidades e competências de **leitura e resolução de situações-problema** requisitadas nas avaliações externas, sobretudo as avaliações do **Saeb**. Devendo ser elaborado com base na Matriz de Referência do **Saeb**, proposta pelo Inep/MEC, e a sequência de atividades está organizada de acordo com os conteúdos definidos pela **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)** para cada ano de escolaridade.

2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO COMO COMUM;

Os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, deve levar em consideração as normas técnicas existentes elaboradas pela ABNT.

Os fornecimentos que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de serviços e material de consumo, bem comum, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Considerando que a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, constitui-se hoje de 34 (trinta e quatro) unidades educacionais, sendo 22 (vinte e duas) escolas e 12 creches, mais o prédio administrativo da secretaria.

Considerando que pelos dados estatísticos do ano de 2021 atualizados no mês de Junho que segue no anexo I do presente termo, a rede municipal de ensino atende a 8657 (oito mil seiscentos e cinquenta e sete) alunos, alocados na rede de ensino sendo: no berçário com 104 (cento e quatro) matriculados, maternal com 318 (trezentos e dezoito) matriculados, jardim com 420 (quatrocentos e vinte) matriculados, pré-escolar I com 552 (quinhentos e cinquenta e dois) matriculados, pré-escolar II com 626 (seiscentos e vinte e seis) matriculados, 1º ano com 631 (seiscentos e trinta e um) matriculados, 2º ano com 637 (seiscentos e trinta e sete) matriculados, 3º ano com 668 (seiscentos e sessenta e oito) matriculados, 4º ano com 654 (seiscentos e cinquenta e quatro) matriculados, 5º ano com 759 (setecentos e cinquenta e nove) matriculados, 6º ano com 651 (seiscentos e cinquenta e um) matriculados, 7º ano com 798 (setecentos e noventa e oito) matriculados, 8º ano com 628 (seiscentos e vinte e oito) matriculados, 9º ano com 512 (quinhentos e doze) matriculados, classe especial com 29 (vinte e nove) matriculados, Educação de Jovens e Adultos com 700 (setecentos) matriculados.

Considerando o que dispõe a Lei nº9.394/1996 que trata sobre as diretrizes e bases da educação nacional;

Considerando os fins e princípios da educação nacional, quais sejam: igualdade de condições para o acesso e permanência na escola; liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; valorização do profissional da educação escolar; gestão democrática do ensino público; garantia de padrão de qualidade; valorização da experiência extra-escolar; vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais; garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida;



Considerando que o sistema nacional de educação estabelece diretrizes, objetivos, metas e estratégias de implementação para assegurar a manutenção e desenvolvimento do ensino em seus diversos níveis;

Considerando que devemos sempre garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Verificando a necessidade de atendimento à propostas pedagógicas e adoção de projetos que incentivem o desenvolvimento dos alunos da rede municipal de ensino, buscamos a implantação de alternativa pedagógica que trabalhe na qualificação do ensino para os matriculados no Município.

A iniciativa tem como objetivo principal o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, fazendo com que a educação no Município de Guapimirim se torne referência no Estado do Rio de Janeiro e até mesmo no País.

Salienta-se que o histórico do Município de Guapimirim no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), se encontra abaixo da média estadual e nacional, inquietando o contexto pedagógico, conforme tabela a seguir e documento anexo:



O indicador em preto é a meta do Município de Guapimirim; o indicador em verde acusa o que foi atingido pelo Município. Pelo que verificamos o índice vem caindo nos últimos anos, sendo assim, constatamos uma redução na qualidade do aprendizado, como indicado acima.

Deste modo, com a Pandemia da Covid-19 e a possibilidade de agravamento da situação do Estado do Rio de Janeiro, a atuação da educação no município, tem se realizado através de ensino remoto. O corpo técnico deste setor, buscando alternativa para aumentar a qualidade do ensino dos educandos nas escolas municipais e obter uma posição satisfatória no IDEB, verificou que o objeto deste termo de referência é uma ferramenta adequada para atingir os índices, posto que esse projeto será de grande valia para atender a Secretaria Municipal de Educação no cenário atual com ensino remoto e será proveitoso também com o retorno das aulas presenciais.

Visando executar a proposta, de forma que esta se adéque à necessidade da Educação, enviamos o pedido contratação de empresa especializada em projetos e atividades para o desenvolvimento das habilidades e competências de **leitura e resolução de situações-problema** requisitadas nas avaliações externas, sobretudo as avaliações do **Saeb**. Devendo ser elaborado com base na Matriz de Referência do **Saeb**, proposta pelo Inep/MEC, e a sequência de atividades está organizada de acordo com os conteúdos definidos pela **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)** para cada ano de escolaridade.



Cabe informar que o Departamento Pedagógico realizou reunião com o intuito de verificar o método mais adequado e eficaz que atenda alunos e professores.

Uma das grandes dificuldades que este setor enfrenta é a ausência de informações específicas acerca de determinado aluno, com plataforma que monitore o processo de aprendizado, além da implantação de material didático para o ensino, já que verificamos problemas com o armazenamento de informações dos estudantes, por isso, acreditamos que a implantação de um sistema possibilita a localização de dados de maneira acertada e eficaz, além de proporcionar melhoria no desenvolvimento do ensino.

O quantitativo solicitado corresponde ao total de alunos separados por série somados à 10%, em face da possibilidade do aumento de alunos na rede municipal, oriundo da rede partícula, devido ao momento de pandemia e crise financeira no país que estamos vivendo.

A aquisição será de forma parcelada, adquirindo inicialmente o necessário de imediato e posteriormente de acordo com a demanda de cada unidade, diante do disposto acima.

A contratação se dará no Sistema de Registro de Preço com fulcro no art. 3º, inciso II do Decreto 1301 de 2018 e no art. 15º da lei 8666/93, inciso II.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

As licitantes interessadas deverão fornecer os produtos abaixo relacionados, com as seguintes quantidades e características.

A produção dos livros deve ter como base a norma técnica para produção de livros didáticos ABNT 14.869-2, para a garantia de qualidade e resistência.

LIVROS DESTINADOS AOS ALUNOS			
Item	Material	Ensino Fund.	Quant
01	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 2º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 90. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	2º ano	700
02	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 2º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 100. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	2º ano	700



PROCESSO: 8308/2021

PÁGINA: 371

RUBRICA:

03	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 3º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 92. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	3º ano	734
04	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 3º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 104. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	3º ano	734
05	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 4º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 96. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	4º ano	719
06	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 4º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 96. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	4º ano	719
07	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 5º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 112. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2	5º ano	834



PROCESSO: 8308/2021

PÁGINA: 372

RUBRICA:

	MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO		
08	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 5º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 92. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	5º ano	834
09	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 6º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 80. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	6º ano	716
10	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 6º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 92. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	6º ano	716
11	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 7º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 80. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2.	7º ano	877



PROCESSO: 8308/2021

PÁGINA: 373

RUBRICA:

	ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO		
12	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 7º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 88. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	7º ano	877
13	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 8º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 104. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	8º ano	690
14	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 8º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 112. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	8º ano	690
15	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 9º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 104. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	9º ano	563
16	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para aluno e professor – 9º Ano do Ensino Fundamental	9º ano	563



PROCESSO: 8308/2021

PÁGINA: 374

RUBRICA:

<p>FORMATO: 205X275MM.</p> <p>QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 88.</p> <p>CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2</p> <p>MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2.</p> <p>ACABAMENTO: ESPIRAL</p> <p>CORES: 4 COLORIDO</p>		
---	--	--

LIVROS DESTINADOS AOS PROFESSORES			
Item	Material	Ensino Fund.	Quant
01	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 2º Ano do Ensino Fundamental.	2º ano	50
02	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 2º Ano do Ensino Fundamental.	2º ano	50
03	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 3º Ano do Ensino Fundamental.	3º ano	50
04	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 3º Ano do Ensino Fundamental.	3º ano	50
05	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 4º Ano do Ensino Fundamental.	4º ano	50
06	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 4º Ano do Ensino Fundamental.	4º ano	50
07	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 5º Ano do Ensino Fundamental.	5º ano	50
08	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 5º Ano do Ensino Fundamental.	5º ano	50
09	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 6º Ano do Ensino Fundamental.	6º ano	50
10	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 6º Ano do Ensino Fundamental.	6º ano	50
11	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 7º Ano do Ensino Fundamental.	7º ano	50
12	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 7º Ano do Ensino Fundamental.	7º ano	50



PROCESSO: 8308/2021

PÁGINA: 375

RUBRICA:

13	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 8º Ano do Ensino Fundamental.	8º ano	50
14	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 8º Ano do Ensino Fundamental.	8º ano	50
15	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 9º Ano do Ensino Fundamental.	9º ano	50
16	Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 9º Ano do Ensino Fundamental.	9º ano	50

A empresa vencedora do certame deverá oferecer um suporte ao departamento pedagógico, com treinamento dos professores sobre o sistema de ensino, conforme o cronograma abaixo.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE APOIO PEDAGÓGICO

ETAPA 1: ORIENTAÇÃO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Período: Início a partir da assinatura do vínculo contratual.

Objetivos: Apresentar todo o sistema contido nos livros, Avaliação e Acompanhamento Pedagógico; definir aspectos relevantes para o desenvolvimento com êxito do Sistema; sensibilizar e mobilizar a equipe gestora e técnico-pedagógica da Secretaria de Educação

Duração mínima: 4 horas

ETAPA 2: FORMAÇÃO DO DOCENTE: SEMINÁRIO INICIAL

Período: Logo após a entrega dos livros aos coordenadores/supervisores, docentes e discentes, aos integrantes do sistema de ensino adquirido.

Objetivos: Apresentação dos livros da Coleção, sua proposta pedagógica, estrutura e formas de uso em sala de aula e no Projeto do sistema de ensino.

Duração mínima: 4 horas

ETAPA 3: AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

Período: Início na entrega dos livros, finalizando em 90 dias.

Objetivos: Conhecer os conhecimentos e competências construídos pelos alunos, bem como as lacunas existentes na sua formação escolar, tendo como foco o desenvolvimento curricular do primeiro semestre letivo.



- Definição dos níveis, descritores e complexidade de questões;
- Elaboração dos itens;
- Organização das provas com os respectivos gabaritos (Língua Portuguesa e Matemática—Anos Iniciais e Anos Finais)
- Orientação aos gestores e aos professores;
- Aplicação das avaliações;
- Avaliação da aplicação;
- Sistema de correção e organização das informações;
- Análise dos resultados;

ETAPA 4: FORMAÇÃO CONTINUADA

Período: Até um mês após a realização da avaliação diagnóstica

Objetivos: Apresentar os resultados do desempenho escolar dos alunos da avaliação diagnóstica, prospectando níveis mais elevados de aprendizagem, a partir do uso dos livros, tendo como foco o desenvolvimento curricular do primeiro semestre letivo.

Duração mínima: 8 horas

ETAPA 5: AVALIAÇÃO FORMATIVA

Período: Data a ser definida pela Secretária de Educação, após a entrega dos livros.

Objetivos: Conhecer os progressos dos alunos com relação aos conhecimentos e as competências construídas no decorrer do primeiro semestre letivo, bem como as lacunas existentes na sua formação escolar, tendo como foco o desenvolvimento curricular do segundo semestre letivo.

- Definição dos níveis, descritores e complexidade de questões;
- Elaboração dos itens;
- Organização das provas com os respectivos gabaritos (Língua Portuguesa e Matemática—Anos Iniciais e Anos Finais)
- Orientação aos gestores;
- Orientação aos professores;
- Avaliação da aplicação;
- Sistema de correção e organização das informações;
- Análise dos resultados;

ETAPA 6: ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E FORMAÇÃO CONTINUADA

Período: Até um mês após a realização da avaliação formativa

Objetivos: Apresentar os resultados do desempenho escolar dos alunos da primeira avaliação formativa comparando com a avaliação diagnóstica, prospectando níveis mais elevados de aprendizagem, a partir do uso dos livros, tendo como foco o desenvolvimento curricular do segundo semestre letivo.

Duração mínima: 8 horas



ETAPA7: AVALIAÇÃO FORMATIVA

Período: Data a ser definida pela Secretária de Educação, após a entrega dos livros.

Objetivos: Conhecer os progressos dos alunos com relação aos conhecimentos e as competências construídas no decorrer do primeiro semestre letivo, bem como as lacunas existentes na sua formação escolar, tendo como foco a conclusão do ano letivo com níveis mais elevados de aprendizagem escolar.

- Definição dos níveis, descritores, número e complexidade de questões;
- Elaboração dos itens;
- Organização das provas com os respectivos gabaritos (Língua Portuguesa e Matemática—Anos Iniciais e Anos Finais)
- Orientação aos gestores;
- Orientação aos professores;
- Avaliação da aplicação;
- Sistema de correção e organização das informações;
- Análise dos resultados;

ETAPA8: ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E FORMAÇÃO DO DOCENTE: SEMINÁRIO FINAL

Período: Até um mês após a realização da avaliação formativa

Objetivos: Apresentar os resultados dos progressos dos alunos com relação aos conhecimentos e as competências construídas no decorrer do primeiro e metade do segundo semestre letivo, bem como as lacunas existentes na sua formação escolar, tendo como foco os necessários encaminhamentos pedagógicos para a conclusão do ano letivo com níveis mais elevados de aprendizagem escolar.

Duração mínima: 8 horas

Caso o cenário de isolamento social permaneça, considerar os encontros de formação com professores e as avaliações no formato on-line.

5. FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO DO CERTAME;

A aquisição dos livros será de forma parcelada, de acordo com a necessidade da SME, devendo ser efetuada, no almoxarifado da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Guapimirim, localizado na Avenida Dedo de Deus nº 820 Cantagalo – Guapimirim – RJ. No horário das 08:00h às 17:00h de Segunda a Sexta feira, antes da entrega nas unidades escolares. Haverá a verificação da qualidade e atendimento às especificações do objeto. Caso seja constatada alguma irregularidade no produto a contratada terá o prazo decadencial de 08 (dias) úteis para sanar as irregularidades, sem prejuízo de sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 artigo 81 e seguintes e na Lei 10.520/02 artigo 7º.

6. ESTABELECIMENTO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS;

A proposta de preços deverá limitar-se ao requerido neste termo de referência, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista.



No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que obedecer às condições e especificações estabelecidas no Edital e apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL.

A proposta não poderá ser superior à estimativa, tanto no valor global, quanto no valor de cada item.

7. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA;

O Prazo de validade das propostas serão no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preço decorrente da presente licitação, terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da Ata, que terá eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

O contrato oriundo da Ata de Registro de Preço terá validade de um ano, contados a partir da celebração do contrato, podendo ser prorrogado, observando os termos do art.57 da Lei nº 8.666/93. O prazo para início da entrega dos itens será de até 15 (quinze) dias contados da data da assinatura do contrato, e termo de autorização de fornecimento e execução dos serviços.

A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO;

O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR VALOR GLOBAL, sendo vencedor a apresentação do Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências contidas neste termo de referência.

10. FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO;

10.1 O prazo de entrega do objeto é de 10 dias, contados da ordem de fornecimento, em remessa parcelada, devendo ser efetuada, no almoxarifado da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Guapimirim, localizado na Avenida Dedo de Deus nº 820 Cantagalo – Guapimirim – RJ. No horário das 08:00h às 17:00h de Segunda a Sexta feira.

10.2 As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Educação, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores.

10.3 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.4 Os objetos deste certame poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.5 Os Objetos desse certame serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens entregues e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



10.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.7 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega dos itens, será realizado pelo gestor do contrato.

10.8 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

10.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.10 O fornecimento deverá ser realizado em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os prazos e tipos determinados.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES;

11.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com o especificado neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Subsecretaria Pedagógica, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade;
- Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Subsecretaria Pedagógica, no tocante a entrega dos produtos e instalações realizadas, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;
- Comunicar imediatamente ao Setor de Compras qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- Indenizar terceiros e/ou a Secretaria Municipal de Guapimirim, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus no todo ou em parte o produto devolvido, no prazo de 24 horas, caso constatadas divergências nas especificações. Serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, todas as exigências relacionadas à perfeita execução do objeto.
- Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- A Secretaria Municipal de Educação de Guapimirim obriga-se a: Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados; Atestar Vistoria Técnica, comprovando que a CONTRATADA tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo o preço fixo e irrevogável.
- Cumprir todas as normas e condições previstas na legislação correlata e no Termo de Referência;
- Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias à execução do objeto desta contratação;



- Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência e no Contrato, quando cabível; cientificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer anormalidades verificadas no serviço ora contratado, para fim de adoção das providências cabíveis.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA;

Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de certidão (ões) ou atestado (s) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu, a contento, os serviços da mesma natureza ou similar.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS POR INADIMPLEMENTO E AS CLÁUSULAS DO CONTRATO;

13.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e demais cominações legais a Contratada que:

- 13.1.1 Apresentar documentação falsa;
- 13.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5 Fizer declaração falsa;
- 13.1.6 Cometer fraude fiscal.
- 13.1.7 Se recusar a assinar o contrato
- 13.1.8 Não mantiver a proposta, injustificadamente;

13.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela SME, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- 13.2.1 Advertência;
- 13.2.2 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega dos itens, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

- 13.2.3 Rescisão unilateral do contrato;

13.2.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SME, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.3 As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com as de advertência e de suspensão temporária para licitar e contratar com a SME.

13.4 Os valores das multas tratadas no item 15.2.2 deverão ser recolhidos a favor da Contratante, em conta a ser informada pela SME, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação a ser enviada à Contratada.



14. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO;

14.1 Não obstante, a contratada seja a única e exclusiva responsável pela entrega de todos insumos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a aquisição do objeto, diretamente ou por prepostos designados.

14.2A fiscalização da contratação caberá ao servidor(a) Fátima Cristina Alves Rocha, MATRÍCULA 7560-22 em substituição a este, será o Sr. Waldenir de Souza Silva, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto;

15. DO PAGAMENTOS;

15.1. Os pagamentos serão efetuados com apresentação das notas fiscais dos serviços e/ou produtos, aprovados pela SME com base nas entregas, estabelecido em cláusula contratual.

15.2. As entregas serão fiscalizadas de acordo com os critérios, por funcionários indicado pela SME.

15.3. O fornecedor será remunerado exclusivamente de acordo com os itens, quantidades e preços previstos na proposta vencedora.

15.4. O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente, através de empenho no qual se observarão os valores emitidos na nota fiscal e a declaração do setor competente quanto à entrega dos produtos, vedada a antecipação de pagamento, para cada faturamento.

16 - DO REAJUSTE

16.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



PROCESSO: 8308/2021

PÁGINA: 382

RUBRICA:

16.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.7O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Guapimirim, 10 de Novembro de 2021

<p>Instanley Juliasse Bastos <i>Departamento de Infraestrutura</i> Matrícula: 1368412-12</p>	<p>Ricardo de Oliveira Almeida <i>Secretário de Educação.</i> Matrícula 1368363-12.</p>
--	---

Fátima Cristina Alves da Silva Rocha
Subsecretária Pedagógica
Matrícula: 7560-22



ANEXO III

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ,
com endereço à....., declara, em atendimento ao previsto no Edital
Pregão Presencial nº ____/2021, que não possuímos em nosso quadro de pessoal
empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de
aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República
Federativa do Brasil.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope Habilitação, junto com os demais documentos.



ANEXO IV

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ, com endereço à....., através do seu (proprietário, sócio-proprietário, presidente, gerente, diretor),(nacionalidade),(estado civil), portador do RG n, CPF n., residente à, **CONSTITUI** como seu representante no certame licitatório – modalidade **Pregão Presencial n. 56/2021** a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ, o Sr.(a), (nacionalidade),(estado civil), portador do RG n, CPF n., residente à, que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: O credenciamento deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes, apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.



ANEXO V

Modelo de Declaração

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ,
com endereço à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo
2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento,
que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório na Prefeitura
Municipal de Guapimirim/RJ.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2021.

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 56/2021**, cujo objeto é o Contratação de empresa especializada em projetos e atividades para o desenvolvimento das habilidades e competências de **leitura e resolução de situações-problema** requisitadas nas avaliações externas, sobretudo as avaliações do **Saeb**. Devendo ser elaborado com base na Matriz de Referência do **Saeb**, proposta pelo Inep/MEC, e a sequência de atividades está organizada de acordo com os conteúdos definidos pela **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)** para cada ano de escolaridade

....., de de 2021.

.....

(Assinatura do Representante Legal)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.



ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE xxxxxxxx COMO CONTRATANTE, E A _____, COMO CONTRATADA, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, NA FORMA ABAIXO.

MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 39.547.500/0001-83, domiciliado a Avenida Dedo de Deus, nº 1.161, Centro – Guapimirim/RJ, por meio do Secretário Municipal de _____, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Sr _____ [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a Empresa _____, estabelecida na _____ [endereço da sociedade adjudicatária], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____**, realizado por meio do processo administrativo nº ____/2021, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1301/2018 e 1949/2021 e suas alterações, e, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada em projetos e atividades para o desenvolvimento das habilidades e competências de **leitura e resolução de situações-problema** requisitadas nas avaliações externas, sobretudo as avaliações do **Saeb**. Devendo ser elaborado com base na Matriz de Referência do **Saeb**, proposta pelo Inep/MEC, e a sequência de atividades está organizada de acordo com os conteúdos definidos pela **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)** para cada ano de escolaridade, conforme Anexo II do Edital parte integrante e inseparável, independente de transcrição.

1.2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO



As licitantes interessadas deverão fornecer os produtos abaixo relacionados, com as seguintes quantidades e características.

A produção dos livros deve ter como base a norma técnica para produção de livros didáticos ABNT 14.869-2, para a garantia de qualidade e resistência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTD	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
1	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 2º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 2º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 90. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		700	135,0315	94.522,05
2	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 3º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 3º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 92. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		734	134,4164	98.661,64
3	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 4º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 4º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 96. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		719	135,9202	97.726,62
4	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 5º ANO -	UND		834	136,3869	113.746,



Processo: 8308/2021

Página: 389

Rubrica:

	Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 5º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 112. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO					67
5	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 6º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 6º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 80. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		716	131,4783	94.138,46
6	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 7º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 7º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 80. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		877	131,0498	114.930,67
7	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 8º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 8º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 104. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2.	UND		690	135,7582	93.673,16



	ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO					
8	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 9º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 9º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 104. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND	563	132,0457	74.341,73	
9	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 2º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 2º Ano do Ensino Fundamental.	UND	50	140,1083	7.005,42	
10	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 3º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 3º Ano do Ensino Fundamental.	UND	50	140,4966	7.024,83	
11	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 4º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 4º Ano do Ensino Fundamental.	UND	50	141,2733	7.063,67	
12	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 5º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 5º Ano do Ensino Fundamental.	UND	50	143,6781	7.183,91	
13	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 6º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos	UND	50	138,1666	6.908,33	



	para PROFESSORES – 6º Ano do Ensino Fundamental.					
14	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 7º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 7º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	138,1666	6.908,33
15	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 8º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 8º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	142,8266	7.141,33
16	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 9º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 9º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	142,1749	7.108,75
17	LIVRO DE MATEMÁTICA 2º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 2º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 100. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		700	135,9488	95.164,16
18	LIVRO DE MATEMÁTICA 3º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 3º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 104. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2	UND		734	134,1243	98.447,24



	MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO					
19	LIVRO DE MATEMÁTICA 4º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 4º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 96. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND	719	135,9202	97.726,6 2	
20	LIVRO DE MATEMÁTICA 5º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 5º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 92. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND	834	131,7733	109.898, 93	
21	LIVRO DE MATEMÁTICA 6º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 6º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 92. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND	716	134,1064	96.020,1 8	
22	LIVRO DE MATEMÁTICA 7º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 7º Ano do Ensino Fundamental.	UND	877	132,6107	116.299, 58	



	FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 88. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO					
23	LIVRO DE MATEMÁTICA 8º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 8º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 112. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		690	137,2733	94.718,58
24	LIVRO DE MATEMÁTICA 9º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para aluno e professor – 9º Ano do Ensino Fundamental FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 88. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		563	134,2508	75.583,20
25	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 2º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 2º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	142,0500	7.102,50
26	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 3º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 3º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	142,1749	7.108,75
27	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 4º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto	UND		50	141,2733	7.063,67



	por módulos para PROFESSORES – 4º Ano do Ensino Fundamental.					
28	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 5º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 5º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	140,4966	7.024,83
29	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 6º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 6º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	140,4966	7.024,83
30	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 7º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 7º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	139,7200	6.986,00
31	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 8º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 8º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	143,6781	7.183,91
32	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 9º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 9º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	139,7200	6.986,00

A empresa vencedora do certame deverá oferecer um suporte ao departamento pedagógico, com treinamento dos professores sobre o sistema de ensino, conforme o cronograma abaixo.

1.3 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA

ETAPA1: ORIENTAÇÕES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Período: Início a partir da assinatura do vínculo contratual.

Objetivos: Apresentar todo o sistema contido nos livros, Avaliação e Acompanhamento Pedagógico; definir aspectos relevantes para o desenvolvimento



com êxito do Sistema; sensibilizar e mobilizar a equipe gestora e técnico-pedagógica da Secretaria de Educação

Duração mínima:4 horas

ETAPA2: FORMAÇÃO DOCENTE: SEMINÁRIO INICIAL

Período: Logo após a entrega dos livros aos coordenadores/supervisores, docentes e discentes, aos integrantes do sistema de ensino adquirido.

Objetivos: Apresentação dos livros da Coleção, sua proposta pedagógica, estrutura e formas de uso em sala de aula e no Projeto do sistema de ensino.

Duração mínima:4 horas

ETAPA3: AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

Período:Início na entrega dos livros, finalizando em 90 dias.

Objetivos: Conhecer os conhecimentos e competências construídos pelos alunos, bem como as lacunas existentes na sua formação escolar, tendo como foco o desenvolvimento curricular do primeiro semestre letivo.

- Definição dos níveis, descritores e complexidade de questões;
- Elaboração dos itens;
- Organização das provas com os respectivos gabaritos (Língua Portuguesa e Matemática — Anos Iniciais e Anos Finais)
- Orientação aos gestores e aos professores;
- Aplicação das avaliações;
- Avaliação da aplicação;
- Sistema de correção e organização das informações;
- Análise dos resultados;

ETAPA4: FORMAÇÃO CONTINUADA

Período: Até um mês após a realização da avaliação diagnóstica

Objetivos: Apresentar os resultados do desempenho escolar dos alunos da avaliação diagnóstica, prospectando níveis mais elevados de aprendizagem, a partir dos livros, tendo como foco o desenvolvimento curricular do primeiro semestre letivo.



Duração mínima:8 horas

ETAPA5: AVALIAÇÃO FORMATIVA

Período:Data a ser definida pela Secretaria de Educação, após a entrega dos livros.

Objetivos:Conhecer os progressos dos alunos com relação aos conhecimentos e as competências construídas no decorrer do primeiro semestre letivo, bem como as lacunas existentes na sua formação escolar, tendo como foco o desenvolvimento curricular do segundo semestre letivo.

- Definição dos níveis, descritores e complexidade de questões;
- Elaboração dos itens;
- Organização das provas com os respectivos gabaritos (Língua Portuguesa e Matemática — Anos Iniciais e Anos Finais)
- Orientação aos gestores;
- Orientação aos professores;
- Avaliação da aplicação;
- Sistema de correção e organização das informações;
- Análise dos resultados;

ETAPA6: ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E FORMAÇÃO CONTINUADA

Período:Até um mês após a realização da avaliação formativa

Objetivos: Apresentar os resultados do desempenho escolar dos alunos da primeira avaliação formativa comparando com a avaliação diagnóstica, prospectando níveis mais elevados de aprendizagem, a partir do uso dos livros, tendo como foco o desenvolvimento curricular do segundo semestre letivo.

Duração mínima:8 horas

ETAPA7: AVALIAÇÃO FORMATIVA

Período:Data a ser definida pela Secretaria de Educação, após a entrega dos livros.

Objetivos: Conhecer os progressos dos alunos com relação aos conhecimentos e as competências construídas no decorrer do primeiro semestre letivo, bem como as lacunas existentes na sua formação escolar, tendo como foco a conclusão do ano letivo com níveis mais elevados de aprendizagem escolar.

- Definição dos níveis,descritores,número e complexidade de questões;



- Elaboração dos itens;
- Organização das provas com os respectivos gabaritos (Língua Portuguesa e Matemática — Anos Iniciais e Anos Finais)
- Orientação aos gestores;
- Orientação aos professores;
- Avaliação da aplicação;
- Sistema de correção e organização das informações;
- Análise dos resultados;

ETAPA8: ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E FORMAÇÃO DOCENTE: SEMINÁRIO FINAL

Período: Até um mês após a realização da avaliação formativa

Objetivos:

Apresentar os resultados dos progressos dos alunos com relação aos conhecimentos e as competências construídas no decorrer do primeiro e metade do segundo semestre letivo, bem como as lacunas existentes na sua formação escolar, tendo como foco os necessários encaminhamentos pedagógicos para a conclusão do ano letivo com níveis mais elevados de aprendizagem escolar.

Duração mínima: 8 horas

Caso o cenário de isolamento social permaneça, considerar os encontros de formação com professores e as avaliações no formato on-line.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORNECIMENTO

10.1 O prazo de entrega do objeto é de 10 dias, contados da ordem de fornecimento, em remessa parcelada, devendo ser efetuada, no almoxarifado da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Guapimirim, localizado na Avenida Dedo de Deus nº 820 Cantagalo – Guapimirim – RJ. No horário das 08:00h às 17:00h de Segunda a Sexta feira.

10.2 As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Educação, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores.

10.3 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de



Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.4 Os objetos deste certame poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.5 Os Objetos desse certame serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens entregues e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.7 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega dos itens, será realizado pelo gestor do contrato.

10.8 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

10.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.10 O fornecimento deverá ser realizado em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os prazos e tipos determinados.

2.3 FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO DO CERTAME;

A aquisição dos livros será de forma parcelada, de acordo com a necessidade da SME, devendo ser efetuada, no almoxarifado da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Guapimirim, localizado na Avenida Dedo de Deus nº 820 Cantagalo – Guapimirim – RJ. No horário das 08:00h às 17:00h de Segunda a Sexta feira, antes da entrega nas unidades escolares. Haverá a verificação da qualidade e atendimento às especificações do objeto. Caso seja constatada alguma irregularidade no produto a contratada terá o prazo decadencial de 08 (dias) úteis para sanar as irregularidades, sem prejuízo de sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 artigo 81 e seguintes e na Lei 10.520/02 artigo 7º.



2.4 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.4.1 O prazo de entrega do objeto é de 10 dias, contados da ordem de fornecimento, em remessa parcelada, devendo ser efetuada, no almoxarifado da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Guapimirim, localizado na Avenida Dedo de Deus nº 820 Cantagalo – Guapimirim – RJ. No horário das 08:00h às 17:00h de Segunda a Sexta feira.

10.2 As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Educação, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores.

10.3 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.4 Os objetos deste certame poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.5 Os Objetos desse certame serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens entregues e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.7 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega dos itens, será realizado pelo gestor do contrato.

10.8 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

10.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



10.10 O fornecimento deverá ser realizado em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os prazos e tipos determinados.

2.5 REGIME DE EXECUÇÃO

A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 - Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA – VALOR:

4.1 - O valor global para a execução do objeto do presente contrato, no prazo previsto e estabelecido, importa em **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

4.2 - O preço global já inclui todos os custos diretos, indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e tudo o mais necessário ao atendimento do objeto.

4.3 - Considerando que o presente instrumento é oriundo de Ata de Registro de Preços – Pregão Presencial SRP nº **XXX/2021**, onde a entrega do objeto se dará conforme a necessidade da Secretaria solicitante, a emissão da Nota de Empenho será de acordo com o valor mensal da referida aquisição, sendo sempre abatido do valor global.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO:

5.1 - O prazo previsto e estabelecido para a execução do objeto do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste respectivo termo de contrato e a secretaria solicitante será responsável pela Fiscalização do respectivo Contrato;

5.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei 8.666/93 em seu Art.40 XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para**



apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO:

6.1 - O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto o foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo;

6.2 - A contratada deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante as medições das parcelas executadas, sendo tal procedimento efetuado pelo setor pertinente da Secretaria solicitante e atestado em impresso apropriado;

6.3 - O pagamento devido será efetuado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da cobrança, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes;

6.4 - Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados pela Prefeitura Municipal Guapimirim de dentro do prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra em consequência de sua própria responsabilidade, serão acrescidos de compensação financeira à razão 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia e mais multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao mês, a contar do primeiro dia de atraso em relação ao prazo definido, e calculado, exclusivamente, sobre o valor da parcela devida;

6.5 - O pagamento da compensação financeira e da multa será efetivado mediante autorização expressa do Senhor(a) Prefeito (a), em processo administrativo próprio e motivado a partir de requerimento da contratada, desde que protocolado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir do terceiro dia de atraso;

6.6 - Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos a Contratada, suspendendo o prazo de pagamento, reiniciando-se a sua contagem a partir da data de reapresentação do documento corrigido.

6.7 - Os documentos fiscais de cobrança de verão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Guapimirim, CNPJ 39.547.500/0001-83, e endereçados à Avenida Dedo de Deus, nº 1161, Centro, Guapimirim/RJ.

6.8 - No setor apropriado desta Prefeitura Municipal, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:



a) o requerimento, preferencialmente em papel timbrado da empresa, endereçado ao Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também,

os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;

b) cópia da Nota de Empenho;

c) cópia da Autorização de Fornecimento, quando houver;

d) 1ª via original da fatura, nota fiscal de venda, nota de serviço ou de outro documento assemelhado e legalmente hábil, devidamente atestado por 02 (dois) servidores devidamente habilitados e pelo secretário da pasta.

6.9 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, a contagem do prazo de 30 dias será reiniciada a partir da respectiva reapresentação.

6.10 - Na emissão da última fatura, deverá ser juntado cópia do Termo de Recebimento definitivo do objeto licitado, devidamente assinado pelo respectivo responsável.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES:

7.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e demais cominações legais a Contratada que:

7.1.1 Apresentar documentação falsa;

7.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

7.1.5 Fizer declaração falsa;

7.1.6 Cometer fraude fiscal.

7.1.7 Se recusar a assinar o contrato

7.1.8 Não mantiver a proposta, injustificadamente;

7.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela SME, inexecução



parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

7.2.1 Advertência;

7.2.2 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega dos itens, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

7.2.3 Rescisão unilateral do contrato;

7.2.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SME, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7.3 As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com as de advertência e de suspensão temporária para licitar e contratar com a SME.

7.4 Os valores das multas tratadas no item 15.2.2 deverão ser recolhidos a favor da Contratante, em conta a ser informada pela SME, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação a ser enviada à Contratada.

CLÁUSULA OITAVA – INADIMPLÊNCIA:

8.1 - A contratada será considerada inadimplente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- (a) inobservância de prazos, especificações e recomendações técnicas estabelecidos neste instrumento ou em leis e normas oficiais pertinentes;
- (b) interrupção na execução das obrigações e responsabilidades assumidas através do objeto do contrato;
- (c) inobservância de qualquer cláusula ou condição expressamente estabelecida neste instrumento, nos seus anexos, na proposta de preço e demais documentos pertinentes.

8.2 - Qualquer penalidade poderá ser suspensa caso a Prefeitura Municipal de Guapimirim acate as justificativas relatadas pelo interessado.



CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL:

9.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato ou a inobservância a seus termos e condições, ensejará a sua rescisão administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, com as consequências legais previstas, sem prejuízo na aplicação das demais sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

As partes poderão ainda rescindir o contrato, independentemente de aviso ou notificação, pelos motivos enumerados no artigo 78, da Lei 8.666/93, responsabilizando-se, na forma da legislação pertinente, a parte que lhe der causa.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES E REPONSABILIDADES:

10.1 - À contratada caberá:

- Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com o especificado neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Subsecretaria Pedagógica, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade;
- Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Subsecretaria Pedagógica, no tocante a entrega dos produtos e instalações realizadas, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;
- Comunicar imediatamente ao Setor de Compras qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- Indenizar terceiros e/ou a Secretaria Municipal de Guapimirim, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às



exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

- Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus no todo ou em parte o produto devolvido, no prazo de 24 horas, caso constatadas divergências nas especificações. Serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, todas as exigências relacionadas à perfeita execução do objeto.
- Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

10.2 – À Contratante caberá:

- A Secretaria Municipal de Educação de Guapimirim obriga-se a: Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados; Atestar Vistoria Técnica, comprovando que a CONTRATADA tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo o preço fixo e irrevogável.
- Cumprir todas as normas e condições previstas na legislação correlata e no Termo de Referência;
- Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias à execução do objeto desta contratação;
- Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência e no Contrato, quando cabíveis; cientificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer anormalidades verificadas no serviço ora contratado, para fim de adoção das providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO;



Processo: 8308/2021	Página: 406	Rubrica:
---------------------	-------------	----------

11.1 Não obstante, a contratada seja a única e exclusiva responsável pela entrega de todos insumos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a aquisição do objeto, diretamente ou por prepostos designados.

11.2. A fiscalização da contratação caberá ao servidor(a) Fátima Cristina Alves Rocha, MATRÍCULA 7560-22 em substituição a este, será o Sr. Waldenir de Souza Silva, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto;

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

12.1 - Integra o presente contrato o Processo de Licitação 8308/2021, com as suas inclusas condições gerais, termo de referência, edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa naquilo em que não conflitem com este instrumento.

Para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento, nomeiam as partes o Foro da Comarca de Guapimirim, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, firmam este instrumento, com as testemunhas abaixo assinadas.

Guapimirim-RJ, ____ de _____ de 2021.

Pelo contratante:

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela Contratada:

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1. _____
2. _____



ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2021.

.....
 inscrita 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 item 10 – Condições para Participação do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: ´

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar Federal nº 128, de 14/12/2006;**

() **MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....

(data)

.....

(assinatura de sócio da firma)

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio juntamente com os envelopes nº 1 e nº 2, porém fora dos envelopes, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar nº 123/2006.

OBS: Esta declaração deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes.



ANEXO IX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ___/___
Processo Administrativo nº
PREGÃO XX/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA contratação de empresa para xxxxxxxxxxxx, **QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, pela ,Secretaria Municipal de XXXXX, E O(S) FORNECEDOR(ES) ABAIXO INDICADO(S).**

O Prefeitura Municipal de Guapimirim, inscrito no CNPJ sob o nº 39.547.500/0001-83, com sede situada na Avenida Dedo de Deus, 1161, representado pela Secretaria Municipal de XXXXX na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) Secretário Municipal de XXXX, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ora denominada **AUTORIDADE COMPETENTE**, e a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº 8308/2021, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 1.301/18 e 1949/21, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para a aquisição de livros didáticos para o desenvolvimento de habilidades e competências de leitura e resolução de situações-problema por meio desses recursos didáticos, com base na Matriz de Referência do Saeb e de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para cada ano de escolaridade, conforme as especificações contidas no Edital; Termo de Referência – Anexo II do Edital e o Formulário de Proposta de Preços – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de prestação de serviços, para futura contratação, nos termos definidos no Anexo II – Termo de Referência.

Parágrafo primeiro: A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de acordo com o quantitativo indicado no quadro abaixo.

Parágrafo segundo: A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos serviços registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao **FORNECEDOR** registrado em igualdade de condições.

Parágrafo terceiro: a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada na página eletrônica da Prefeitura de Guapimirim e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO QUANTITATIVO

3.1 São as seguintes as quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QTD	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
1	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 2º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 2º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 90. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		700	135,0315	94.522,05
2	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 3º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 3º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 92. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		734	134,4164	98.661,64
3	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 4º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 4º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 96. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL	UND		719	135,9202	97.726,62



	CORES: 4 COLORIDO					
4	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 5º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 5º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 112. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		834	136,3869	113.746,67
5	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 6º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 6º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 80. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		716	131,4783	94.138,46
6	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 7º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 7º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 80. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		877	131,0498	114.930,67
7	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 8º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 8º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 104. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		690	135,7582	93.673,16
8	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA 9º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 9º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 104. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		563	132,0457	74.341,73
9	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 2º ANO - Livro de Língua Portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 2º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	140,1083	7.005,42
10	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 3º ANO -	UND		50	140,4966	7.024,83



	Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 3º Ano do Ensino Fundamental.					
11	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 4º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 4º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	141,2733	7.063,67
12	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 5º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 5º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	143,6781	7.183,91
13	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 6º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 6º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	138,1666	6.908,33
14	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 7º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 7º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	138,1666	6.908,33
15	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 8º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 8º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	142,8266	7.141,33
16	LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA PROFESSOR 9º ANO - Livro de língua portuguesa para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 9º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	142,1749	7.108,75
17	LIVRO DE MATEMÁTICA 2º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 2º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 100. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		700	135,9488	95.164,16
18	LIVRO DE MATEMÁTICA 3º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 3º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 104. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		734	134,1243	98.447,24
19	LIVRO DE MATEMÁTICA 4º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 4º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 96. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		719	135,9202	97.726,62



Processo: 8308/2021

Página: 412

Rubrica:

20	LIVRO DE MATEMÁTICA 5º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 5º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 92. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		834	131,7733	109.898,93
21	LIVRO DE MATEMÁTICA 6º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 6º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 92. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		716	134,1064	96.020,18
22	LIVRO DE MATEMÁTICA 7º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 7º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 88. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		877	132,6107	116.299,58
23	LIVRO DE MATEMÁTICA 8º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para alunos – 8º Ano do Ensino Fundamental. FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 112. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		690	137,2733	94.718,58
24	LIVRO DE MATEMÁTICA 9º ANO - Livro de Matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para aluno e professor – 9º Ano do Ensino Fundamental FORMATO: 205X275MM. QUANTIDADE MINIMA DE PÁGINAS: 88. CAPA: PAPEL TRIPLEX 250G/M2 MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M2. ACABAMENTO: ESPIRAL CORES: 4 COLORIDO	UND		563	134,2508	75.583,20
25	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 2º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 2º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	142,0500	7.102,50
26	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 3º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 3º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	142,1749	7.108,75
27	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 4º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb	UND		50	141,2733	7.063,67



	composto por módulos para PROFESSORES – 4º Ano do Ensino Fundamental.					
28	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 5º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 5º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	140,4966	7.024,83
29	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 6º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 6º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	140,4966	7.024,83
30	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 7º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 7º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	139,7200	6.986,00
31	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 8º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 8º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	143,6781	7.183,91
32	LIVRO DE MATEMÁTICA PROFESSOR 9º ANO - Livro de matemática para apoio à realização da Avaliação Saeb composto por módulos para PROFESSORES – 9º Ano do Ensino Fundamental.	UND		50	139,7200	6.986,00

CLÁUSULA QUARTA: RECEBIMENTO DO OBJETO:

4.1 As entregas deverão ser realizadas em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os horários, locais e tipos definidos e, caso necessário, em conformidade com as determinações pela SME.

4.2 As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Educação, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores.

4.3 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.4 Os objetos deste certame poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.5 Os Objetos desse certame serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e



quantidade dos itens entregues e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.7 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega dos itens, será realizado pelo gestor do contrato.

4.8 - O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

4.9 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.10 - O fornecimento deverá ser realizado em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os prazos e tipos determinados.

4.11 O prazo para início da entrega dos itens será de até 15 (quinze) dias contados da data da assinatura do contrato, e termo de autorização de fornecimento e execução dos serviços.

A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

4.12. FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO DO CERTAME;

A aquisição dos livros será de forma parcelada, de acordo com a necessidade da SME, devendo ser efetuada, no almoxarifado da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Guapimirim, localizado na Avenida Dedo de Deus nº 820 Cantagalo – Guapimirim – RJ. No horário das 08:00h às 17:00h de Segunda a Sexta feira, antes da entrega nas unidades escolares. Haverá a verificação da qualidade e atendimento às especificações do objeto. Caso seja constatada alguma irregularidade no produto a contratada terá o prazo decadencial de 08 (dias) úteis para sanar as irregularidades, sem prejuízo de sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 artigo 81 e seguintes e na Lei 10.520/02 artigo 7º.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.



CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos ÍTEM 3.1 desta Ata de Registro de preços.

Parágrafo primeiro: O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

Parágrafo segundo: Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo terceiro: Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo quarto: quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidades e confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

Parágrafo sexto: Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários para as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e dos **ÓRGÃOS ADERENTES**.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto o foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas



no presente instrumento, seus anexos proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo;

- 8.2** A contratada deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante as medições das parcelas executadas, sendo tal procedimento efetuado pelo setor pertinente da Secretaria solicitante e atestado em impresso apropriado;
- 8.3** O pagamento devido será efetuado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da cobrança, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes;
- 8.4** Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados pela Prefeitura Municipal Guapimirim de dentro do prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra em consequência de sua própria responsabilidade, serão acrescidos de compensação financeira à razão 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia e mais multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao mês, a contar do primeiro dia de atraso em relação ao prazo definido, e calculado, exclusivamente, sobre o valor da parcela devida;
- 8.5** O pagamento da compensação financeira e da multa será efetivado mediante autorização expressa do Senhor(a) Prefeito (a), em processo administrativo próprio e motivado a partir de requerimento da contratada, desde que protocolado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir do terceiro dia de atraso;
- 8.6** Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos a Contratada, suspendendo o prazo de pagamento, reiniciando-se a sua contagem a partir da data de reapresentação do documento corrigido.
- 8.7** Os documentos fiscais de cobrança de verão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Guapimirim, CNPJ 39.547.500/0001-83, e endereçados à Avenida Dedo de Deus, nº 1161, Centro, Guapimirim/RJ.
- 8.8** No setor apropriado desta Prefeitura Municipal, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:
 - b) o requerimento, preferencialmente em papel timbrado da empresa, endereçado ao Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;
 - b) cópia da Nota de Empenho;
 - c) cópia da Autorização de Fornecimento, quando houver;
 - d) 1ª via original da fatura, nota fiscal de venda, nota de serviço ou de outro documento assemelhado e legalmente



hábil, devidamente atestado por 02 (dois) servidores devidamente habilitados e pelo secretário da pasta.

8.9 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, a contagem do prazo de 30 dias será reiniciada a partir da respectiva reapresentação.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR,

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR, na qualidade de Contratantes:**

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR:**

- a) gerenciar a ata de registro de preços;
- b) acompanhar constantemente a flutuação dos preços no mercado de modo a manter a vantajosidade;
- c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com o especificado neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Subsecretaria Pedagógica, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade;
- Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Subsecretaria Pedagógica, no tocante a entrega dos produtos e instalações realizadas, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;
- Comunicar imediatamente ao Setor de Compras qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- Indenizar terceiros e/ou a Secretaria Municipal de Guapimirim, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus no todo ou em parte o produto devolvido, no prazo de 24 horas, caso constatadas divergências nas especificações. Serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, todas as exigências relacionadas à perfeita execução do objeto.
- Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESPONSABILIDADE

O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

Parágrafo primeiro: Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado **FORNECEDOR**, segundo os critérios do edital.



a) cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

b) cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, causados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;

b) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único: o cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d da cláusula décima sétima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

15.1. No caso de descumprimento pela contratada, no todo ou em parte, de alguma de suas obrigações e responsabilidades, a Prefeitura Municipal de Guapimirim reserva-se o direito de aplicar as sanções previstas na Lei 8.666/93, assegurado o direito a recurso:

a. advertência;



- b. multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 1% (um por cento) do valor global para atendimento do objeto do contrato, acumulável com as demais sanções;
- c. suspensão temporária para participar em procedimentos licitatórios e contratar junto a esta Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a pena;
- e. em caso de atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente instrumento, será aplicada multa moratória de valor equivalente a 1% (um por cento) ao mês, aplicáveis “pro rata die”, a contar da data seguinte ao encerramento do prazo específico.

15.2 - No caso previsto na alínea e, a aplicação da penalidade poderá ser suspensa mediante prévia comunicação do interessado justificando a possibilidade de atraso no cumprimento do prazo previsto.

15.3 - A suspensão da multa prevista no item anterior somente surtirá efeito após a necessária autorização do solicitante.

15.4 - O montante, correspondente à soma dos valores das multas aplicadas, não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do equivalente ao valor global proposto para atendimento do objeto do contrato.

15.5 - Aplicada a multa, o interessado tomará conhecimento do prazo destinado ao seu pagamento, bem como a forma e condições para sua efetivação.

15.6 - Se o pagamento da multa não for satisfeito no prazo que vier a ser estabelecido, o montante poderá ser descontado do valor ou valores devidos pela Prefeitura Municipal de Guapimirim ao interessado, ou ainda, poderá ser cobrado por ação executiva, na forma da lei.

15.7 - A aplicação de penalidades não elidirá o direito de a Prefeitura Municipal de Guapimirim de, face ao descumprimento do pactuado, sustar, de pleno direito, a continuidade do atendimento ao objeto assumido, independentemente de notificação ou interpelação judicial, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(o) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.
- b) A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- c) Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.
- d) Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.
- e) A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.
- e) No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Guapimirim, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Guapimirim, em ____ de ____ de ____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR
RESPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)



ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Licitação e Despesas.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ da comunicação, por e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet <https://guapimirim.rj.gov.br/novo/>

Endereço para envio do recibo:

Prefeitura de Guapimirim

Secretaria Municipal da Casa Civil

E-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO _____/2021

EMPRESA: _____

SEDE NA: _____

CNPJ Nº _____

EMAIL, _____

TELEFONE PARA CONTATO (____) _____ REPRESENTADO

POR, _____

INSCRITO NO CPF Nº _____, PORTADOR DO RG Nº

_____, referente ao objeto a Contratação de empresa especializada em projetos e atividades para o desenvolvimento das habilidades e competências de **leitura e resolução de situações-problema** requisitadas nas avaliações externas, sobretudo as avaliações do **Saeb**. Devendo ser elaborado com base na Matriz de Referência do **Saeb**, proposta pelo Inep/MEC, e a sequência de atividades está organizada de acordo com os conteúdos definidos pela **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)** para cada ano de escolaridade, conforme disposto no Termo de Referência, declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Guapimirim, ____ de _____ de 2021

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa