**"E D I T A L"**

**Pregão Presencial n.º 09/2023 - SRP**

**P R E Â M B U L O**

| | |
|---|---|
| **Processo n.º** | 22217/2022 |
| **Fundamento Legal:** | Lei 8666-93 e suas alterações, Lei 12.846/13, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 158/2018, Decreto Municipal 611/2020. |
| **Finalidade:** | Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Ensino, composto por disponibilização de material didático e ferramentas multiuso, sendo: formação continuada, capacitação de docentes e gestores e produção de portal educacional. |
| **Critério de Julgamento:** | **Menor Preço global** |
| **Execução:** | **Indireta** |
| **Data:** | **01/06/2023** |
| **Horário:** | **10h** |
| **Local de Realização:** | **Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.** |

1.1. O Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, Órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, autorizados através da Portaria N. º 18/2023 e 509/2023, torna público que fará realizar a licitação na **modalidade Pregão Presencial, sob o Regime de Execução Indireta, tipo Menor Preço Global, conforme informações constantes nos autos do processo administrativo supracitado.**

1.2. A Sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e a Documentação será na data supracitada, na Rua **Álvares de Castro, n. º 346, Centro – Maricá/RJ.**

1.3. A presente licitação e o contrato que dela resultar serão regidos pelas disposições contidas nas Leis Federais n. º 10.520/02 e n. º 8.666/93, Decreto Municipal n. º 270/2002, n. º 158/2018 e n. º 611/2020 e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar 123/06, e demais normas aplicáveis à espécie, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

editalício, como se nele estivessem transcritas e às quais as partes, desde já, sujeitam-se incondicionalmente.

1.4. São órgão participantes do presente Registro de Preços:

- Secretaria de Educação

1.5. Em observância ao Decreto Regulamentador do Sistema de Registros de Preços do Município de Maricá fica convencionado que a quantidade mínima a ser cotada e contratada por item é de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos ora registrados.

1.6. A estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no inciso IV do art. 11 do Decreto Municipal, é de 50% (cinquenta por cento).

## 2 - DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos deste Certame define-se como:

2.1.1. Beneficiário de Preferência - titular de direito de preferência, na disputa da proposta, e direito de saneamento, na fase de habilitação, nas modalidades de concorrência e pregão, assim considerados:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme previsto na legislação específica, em especial a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

b) a cooperativa a esses equiparados, na forma do art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

c) o microempreendedor individual - MEI, previsto na Lei Complementar Federal nº 128, de 19 de dezembro de 2012.

2.1.2. Sistema de Registro de Preços – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

2.1.3. Ata de registro de preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

2.1.4. Órgão gerenciador – órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

2.1.5. Órgão participante – órgão ou entidade da administração pública municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços; e



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

2.1.6. Órgão não participante – órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

2.1.7. Contratado – pessoa física, jurídica ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração Pública.

2.1.8. Entrega imediata – aquela com prazo de entrega até 30 (trinta) dias da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou do pedido ou ordem de fornecimento;

2.1.9. Licitantes – pessoas físicas e jurídicas que participam ou manifestam a intenção de participar do processo licitatório. Equipara-se a licitante, para os fins desta Licitação, o fornecedor ou prestador de serviço que, atendendo solicitação da Administração, oferece proposta.

2.1.10. Preços manifestamente inexequíveis – aqueles que os licitantes, após determinação da Administração, não comprovarem a sua viabilidade de execução.

## 3. DO OBJETO (Art. 40, I, Lei n.º 8.666/93)

3.1. O presente Pregão destina-se ao Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Ensino, composto por disponibilização de material didático e ferramentas multiuso, sendo: formação continuada, capacitação de docentes e gestores e produção de portal educacional.

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

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

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

3.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 3.2, mediante o instituto denominado como carona, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes. As respectivas adesões também não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

3.6. O órgão gerenciador responsável pela gestão da ata somente poderá autorizar as aquisições pelos órgãos participantes em caso de restar saldo na ata. No tocante às adesões, o órgão não poderá autorizar o carona em atas integralmente consumidas pelos órgãos participantes.

3.7. O órgão gerenciador responsável pela gestão da ata somente poderá autorizar as adesões citadas no caput do art.25 do Decreto Municipal 611/2020 depois de transcorrido metade do prazo de vigência da respectiva ata e realizada a primeira aquisição ou contratação por órgão participante da ata de registro de preços.

3.8. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.9. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## 4. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. Quando o convocado não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, será facultado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da comunicação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.2. O Contratado deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata a proposta apresentada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, assim como obedecer rigorosamente ao prazo de execução dos serviços.

4.3. Na Nota Fiscal deverá constar à especificação e os valores unitários dos serviços prestados.

4.4. O adjudicatário é responsável pelos encargos de qualquer natureza oriundos da prestação de serviços, especificamente os de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial.

4.5. A empresa vencedora será convocada pela SECRETARIA Requisitante da Prefeitura Municipal de Marica para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a homologação, comparecer no local que for indicado, para assinar o "Termo de Contrato" e dar início à execução do objeto.

4.6. O prazo para a assinatura do "Termo de Contrato" poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Maricá.

4.7. A não assinatura do "Termo de Contrato" pelo vencedor, dentro do prazo fixado, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Maricá, o impedirá de participar de novas licitações pelo



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito do contraditório da ampla defesa.

4.8. Deixando o licitante vencedor de assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido, é facultado a Prefeitura Municipal de Maricá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.9. A CONTRATADA deve observar todas as disposições constantes do Termo de Referência.

4.10. Os serviços ora licitados, se contratados, deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme Cronograma de Execução que segue anexo, podendo ser prorrogados com fulcro no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, visto terem sido caracterizados como serviços contínuos no Termo de Referência pelo Gestor da Secretaria Requisitante.

4.11. Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

4.12. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável do recebimento do objeto para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação em até 03 (três) dias;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competentes, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, previsto para até 05 (cinco) dias.

4.12.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.12.2. Se dentro do prazo de 30 (trinta) dias não houver manifestação da Secretaria Requisitante acerca do recebimento definitivo, considerar-se á recebido o objeto definitivamente.

4.13. O serviço que apresentar defeito, vício, se revelar inadequado ou em desacordo com as especificações deverá ser refeito no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da comunicação à contratada.

4.14. A execução dos serviços ora contratados se dará nos endereços constantes da Relação Anexa ao Termo de Referência.

## 5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

a) que estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

b) que atenderem às exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que não tenham vedação explícita em lei.

5.1.1. Não será admitida na licitação a participação de:

a) licitantes suspensos temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

b) licitantes já incursos 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;

c) mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico;

d) licitantes cujos dirigentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades Paraestatais, Fundações ou Autarquias, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta.

5.1.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

c) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5.1.2.1. É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o item "b", na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

5.1.2.2. O disposto no item 05.1.2 não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

5.1.2.3. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 05.1.2, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

5.1.2.4. O disposto no item acima aplica-se aos membros da comissão de licitação.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

5.1.3. Não será permitida a representação legal simultânea de mais de uma Licitante.

5.1.4. Não será permitida a participação de mais de uma Licitante sob controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

5.1.5. Não será permitida a participação de Licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Prefeitura da Cidade de Maricá ou de suas sociedades paraestatais, fundações ou autarquias.

5.1.6. Não será permitida a participação de licitantes que tenham tomado parte na elaboração do projeto básico. Também é vedada a participação de empresas que possuam, em seu quadro técnico, profissional que tenha participado na elaboração do projeto básico, como autor ou colaborador.

5.1.7. Somente serão consideradas habilitadas a participar da presente licitação as empresas que entregarem os envelopes até o dia, hora e local determinado neste Edital e que atenderem integralmente as exigências documentais e específicas deste.

5.1.8. Não serão consideradas as propostas que não estiverem datadas e assinadas pelo representante legal da empresa e que não cumprirem as exigências do Edital quanto à colocação de carimbo contendo a razão social, C.N.P.J. e endereço, no caso de não apresentarem envelope padronizado.

5.1.9. As licitantes poderão ser representadas durante o processo licitatório através de seus representantes legais ou prepostos credenciados. Para tal credenciamento, o preposto deverá apresentar ao Presidente da Comissão Julgadora a carta de credenciamento, conforme modelo anexo, e a cópia autenticada do seu documento de identidade. A cópia poderá ser autenticada por membro da CPL à vista do original.

5.2. A participação de cooperativa estará condicionada à comprovação, através de seu objeto social, de que não está inclusa na regra estabelecida pela Súmula 281 do TCU, e em respeito à Lei nº 12.690/2012.

## 6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

6.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá o mesmo apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

6.3. Os beneficiários de preferência deverão apresentar no momento do Credenciamento, separadamente dos Envelopes de Proposta e Habilitação, o original ou cópia autenticada da Certidão Específica do Enquadramento ou documento equivalente emitidos nos termos da Legislação.

6.4. No caso de apresentação de carta credenciando ou procuração para este fim, estas deverão ser acompanhadas dos Atos Constitutivos da empresa, para verificação quanto à competência do emissor dos referidos documentos, devendo os documentos comprobatórios serem apresentados por fora dos envelopes. A falta de credenciamento não inabilitará a licitante, apenas a impedirá de se manifestar no curso do processo licitatório.

6.5. Caso o licitante queira deixar a cópia autenticada dos Atos constitutivos apresentada, para fins de credenciamento, na posse da Equipe de Apoio não será necessária à apresentação dos mesmos dentro do envelope de documentação.

6.6. A licitante deverá também entregar juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, por fora do envelope, à declaração (Anexo II - A) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

6.7. É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

6.8. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nesse item. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como da perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

6.9. A procuração que não contenha prazo de validade especificado no próprio corpo será válida por 1 (um) ano, a contar da data de sua expedição.

## 7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 A despesa com a presente aquisição correrá à conta do Programa de Trabalho n. º 17; 01; 12.361.0008; 2.127; Natureza da Despesa 3.3.90.32; Fonte 1573.

7.2. O preço estimado para a presente licitação é de R$ 17.925.097,00 (dezessete milhões novecentos e vinte e cinco mil e noventa e sete reais).

## 8 – DAS PROPOSTAS E APRESENTAÇÃO (Art. 40, VI, Lei n. º 8.666/93)

8.1. Somente será aceita a Proposta que estiver preenchida em impresso original próprio ou modelo idêntico àquele fornecido pela CPL, desde que este contenha as informações solicitadas e atenda as seguintes condições:



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

8.1.1. A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo, vedado o recebimento do envelope fora do evento.

8.1.2. A proposta deverá ser apresentada devidamente assinada, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas de qualquer natureza, e devidamente preenchida com os preços unitários e subtotal em algarismos.

8.1.3. O preço unitário deverá também ser escrito por extenso, em folha anexa a proposta, visando elucidar possíveis dúvidas.

8.2. Em caso de divergência entre os preços apresentados em algarismos e por extenso será considerado o valor por extenso, desde que esteja compatível com a proposta – detalhe.

8.2.1. Quando for verificado erro de soma, subtração, multiplicação ou divisão, o resultado corrigido será o considerado.

8.3. Os licitantes deverão preencher o nome da empresa, o endereço, o número da Inscrição Estadual e/ou Municipal (conforme o caso), na primeira folha da Proposta, no local destinado para tal, datando, assinando todas as vias, bem como inserindo o carimbo do CNPJ, de modo legível, também em todas as vias.

8.4. Os licitantes poderão apresentar carta em papel timbrado, anexada à proposta, com o objetivo de esclarecer fatos ligados à cotação apresentada, ficando a critério do Pregoeiro considerar ou não, como subsídio, para instrução processual.

8.5. A proposta deverá ser preenchida com todos os elementos solicitados, sob pena de desclassificação, ressalvada a hipótese do subitem 08.1.3.

8.6. O prazo de validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua emissão e vencido esse prazo, poderá estar sujeita a alterações.

## 9 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. A Sessão para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e a Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, com o Decreto Municipal Competente, e, ainda, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

9.2. No local, data e hora previstos neste Edital, os licitantes apresentarão suas propostas/documentos em envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, designados respectivamente "A" e "B", constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

I – ENVELOPE "A" – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2023-SRP

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2023-SRP

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

9.3. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro e recebidos os envelopes, não mais serão admitidos novos licitantes.

9.4. Os envelopes poderão ser entregues diretamente por representante da licitante na abertura da Sessão pública, por correio ou por qualquer outro serviço de entrega, não se responsabilizando a CPL pelo não recebimento ou pelo atraso no recebimento dos envelopes enviados por correio outro serviço de entrega.

## 10 – DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO (Art. 40, VI, Lei n.º 8.666/93)

10.1. Será exigida dos interessados a seguinte documentação (em envelope lacrado contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo):

I – Documentação relativa à habilitação jurídica;

II – Documentação relativa à qualificação econômico-financeira;

III – Documentação relativa à qualificação técnica;

IV – Documentação relativa à regularidade fiscal;

V – Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93);



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

VI – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de atendimento aos requisitos de Habilitação, conforme inciso VII, do art. 4º, da Lei n.º 10.520/02 (modelo em anexo), de forma avulsa.

VII – Declaração referente ao art. 9º, da Lei n.º 8.666/93.

OBS: A declaração do item VI deverá ser entregue ao Pregoeiro, juntamente com o credenciamento/procuração e o Ato Constitutivo da empresa (subitens A1, A2, A3 ou A4, conforme o caso), de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes, o não atendimento desse requisito implicará na desclassificação da proposta.

**OBS 2: Cabe ressaltar que a análise será balizada no princípio do formalismo moderado, no qual vícios sanáveis serão retificados em sessão, amparados pelos acórdãos 1211/2021 e 966/2022 TCU, visando priorizar o interesse público e a economicidade.**

## A – HABILITAÇÃO JURÍDICA

Conforme o caso consistirá em:

A.1 - cédula de identidade;

A.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;

A.3 - 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 documentos de eleição de seus administradores;

A.4 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

A.5 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Nota 1: Os licitantes ficam eximidos da apresentação do documento constitutivo (contrato social, estatuto, etc.) exigido neste item, se os mesmos foram apresentados no ato de credenciamento, salientado que, para tanto deverão ter sido apresentados em original ou cópia autenticada por cartório, de acordo com o preceito do *caput* do Artigo 32 da Lei Federal n 8.666/1993 e posteriores alterações.

Nota 2: Conforme Resolução CGSIM nº 16/2009, para o MEI – Empresário Individual, onde há a exigência de apresentação do contrato social, este será substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

## B – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

B.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, mediante a obtenção dos índices econômicos previstos na alínea "B.2" deste subitem.

B.1.1 - Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

B.1.1.1 - Sociedades regidas pela Lei nº 11.638/07 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

B.1.1.2 - Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA): por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

B.1.1.3 - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicilio do licitante ou em órgão equivalente ou por fotocópia do balanço e das demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicilio do licitante.

B.1.1.4 - Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

B.1.1.5 - O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou Técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), na forma prevista no art. 25 da Lei nº 9.295/46, com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.249/10, e na forma da Resolução nº 560/83 do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), sendo certo que os Técnicos acima referidos deverão promover o competente registro até a data de 15/06/15, na forma da lei vigente.

B.1.1.6 - As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº787, de 19 de novembro de 2007, que institui a Escrituração Contábil Digital-ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o Balanço Patrimonial, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art.2º da citada Instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade Credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras-ICP-Brasil) nos termos da IN-RFB nº926, de 11 de março de 2009.

B.2 - O valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} = \geq 1{,}0$$



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

B.2.1 - A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço apresentado pelo licitante. Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

B.2.2 - A empresa licitante que apresentar resultado Menor Que Um no Índice de Liquidez Geral (ILG) poderá comprovar a capacidade econômico-financeira de empresa através da demonstração de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a licitação.

B.3 - Certidão negativa de Recuperação Judicial ou Falência expedida pelo distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica. As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de Recuperação judicial, concordatas e falências, ficando dispensada apresentação da declaração relacionando os distribuidores quando se tratar de Distribuidor Unificado.

B.3.1 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

B.4 - Para o MEI – Empresário Individual para fins de comprovação da Qualificação Econômica – Financeira será aceita a apresentação da Declaração Anual do Microempreendedor Individual / Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF) em substituição a exigência do Balanço Patrimonial.

## C – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

C.1 – Declaração de que recebeu todos e documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

C.2 – Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, com quantitativo de, pelo menos, 50% do quantitativo de livro didáticos.

C.2.1 - Será admitido o somatório dos atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante, sem restrição quanto aos períodos dos contratos.

C.2.2 - Ressalta-se, que o Sistema de Ensino é composto por múltiplas ferramentas, dentre quais o material didático (livros, apostilas, cadernos etc.), como plataforma de capacitação de docentes, portal de alunos, dentre outros. Desse modo, a opção pela comprovação da qualifcaçaõ técnica da futura contratada por meio do material distribuído, se mostra adequada para demonstrar sua capacidade de arcar com as obrigações contratuais.

## D – REGULARIDADE FISCAL



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

D.1 – Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso.

D.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, ou ambos, dependendo do seu ramo de atividade.

D.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda, na forma do que dispõe a regulamentação federal sobre a matéria. Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 03/2005, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.

D.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual feita por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa ou Certidão para não Contribuinte do ICMS (quando emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, da Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa Estadual emitida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Resolução do Órgão, mesmo quando for apresentada CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER n.º 33, de 24 de novembro de 2004).

D.5 – Em relação à regularidade fiscal municipal: a) para todos os licitantes sediados no Município de Maricá:

a) Certidão negativa de débitos municipais /Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá.

b) Para os licitantes que não possuam qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município: Certidão negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais.

c) Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Maricá: Certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá e Certidão negativa de débitos municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede.

D.6 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS).

D.7 – Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de débitos trabalhistas, conforme o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT.

**E – AMOSTRAS**



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

E.1 - A empresa vencedora deverá apresentar amostra dos itens (material impresso e demais componentes da oferta) em que se sagrar vencedora para que seja realizada conferência das características de qualidade apresentadas na proposta.

E.2 - As amostras deverão ser apresentadas pela licitante vencedora, em até 05 (cinco) dias úteis, a partir do término da Sessão, na Secretaria de Educação.

E.3 - As amostras deverão ser identificadas com etiqueta contendo: razão social da licitante, número do processo administrativo e número do pregão e número do item.

E.4 - As amostras deverão ser das mesmas marcas apresentadas na Proposta Comercial e apresentar as especificações exigidas neste Termo de Referência.

E.5 - As amostras serão avaliadas por Comissão formada por no mínimo três servidores da Secretaria de Educação.

E.6 - Para fins de análise e avaliação, a empresa vencedora deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada Livro do aluno, 01 (uma) amostra do Guia do professor de todas as disciplinas e séries solicitadas, Proposta de atendimento pedagógico, bem como, senha de acesso e demonstração in loco do funcionamento da plataforma digital, das videoaulas, dos apps, dos jogos e 01 amostra dos relatórios gerados pela plataforma, junto a Secretaria Municipal de Educação.

E.7 - As amostras dos materiais impressos e todos os recursos digitais elencados, serão analisadas pela Secretaria Municipal de Educação através de comparação do material com o estabelecido neste Termo, nos seguintes critérios:

- Acabamento;

- Medidas;

- Conteúdo didático para análise pedagógica;

- Funcionalidade dos recursos digitais (plataforma, apps, jogos, videoaulas);

- Conexão dos recursos digitais com o conteúdo impresso;

- Proposta de atendimento pedagógico;

- Ilustrações;

- Material utilizado, entre outros critérios necessários para avaliação.

E.8 - Será de responsabilidade da Comissão, verificar o atendimento às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

E.9 - Quaisquer custos de remessa de amostra para a aprovação correrão por conta da licitante vencedora.

E.10 - A reprovação da amostra do item deverá ser justificada no relatório de análise da Comissão, atendendo os critérios objetivos previamente definidos pela mesma. Os critérios abrangerão unicamente a fidelidade da amostra às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

E.11 - Em caso de reprovação da amostra, ou demais produtos elencados nesse processo, não haverá nova oportunidade para substituição.

E.12 - As amostras e demais produtos elencados considerados reprovados estarão disponíveis às respectivas empresas para retirada após a publicação do extrato da Contratação, no prazo máximo de 30 dias, no Almoxarifado da Secretaria de Educação.

E.13 - As amostras e demais produtos elencados que foram aprovados serão retidos pela Administração para as conferências durante o período de vigência do Contrato, ficando a critério da empresa vencedora a sua retirada após este período

10.2. Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Maricá. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser digitados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido.

10.2.1. A exibição do documento original ao pregoeiro na sessão dispensa a autenticação em cartório, pois será realizada a autenticação das cópias apresentadas no envelope de habilitação no ato dessa apresentação.

10.2.2. Os documentos originais deverão estar em posse da licitante e **NÃO** dentro do envelope de habilitação, no qual deverá conter apenas as cópias, uma vez que se os originais forem entregues **NÃO** poderão ser retirados do processo.

10.2.3. Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.3. A apresentação do Certificado de Cadastro **NÃO** isentará o licitante de apresentar dentro do envelope de documentação os documentos listados na Habilitação Jurídica e na Regularidade Fiscal, ainda que as referidas certidões estejam na validade na data de entrega dos envelopes.

10.4. Toda a documentação corresponderá a um único CNPJ/MF, da sede matriz ou filial:

a) caso a pessoa jurídica tenha filial neste município, mas esteja autorizada a centralizar tributos e contribuições daquela sede em outro local, valerá o CNPJ/MF desta;



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

b) caso a pessoa jurídica não possua matriz (sede) ou filial no município, prevalecerá o CNPJ/MF de sua matriz.

c) caso a licitante venha participar pela filial, deverá apresentar todos os documentos da filial e os seguintes documentos com CNPJ da Matriz: MF da Matriz.

I – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial. – 10, b.3 e b3.1

II – Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda.-10. D.3

III – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS) – 10. D.6.

IV – Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de débitos trabalhistas. – 10. D.7;

c.1) O documento apresentado com o CNPJ da Matriz ou da filial, que expressamente informe a abrangência de ambas, fica dispensado de ser reapresentado.

## 11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (Art. 40, VII e X, Lei N.º 8.666/93)

11.1. No local, dia e hora previstos neste edital, em Sessão pública deverão comparecer os licitantes, com os envelopes contendo a Documentação para Habilitação (B) e a Proposta de Preços (A), assim como, com declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação de forma avulsa.

11.2. Após o credenciamento dos licitantes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a consequente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

11.3. Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances verbais, o autor da proposta de Menor Preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

11.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições definidas no subitem 11.3 o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.5. No caso de duas ou mais propostas apresentarem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.

11.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sob pena de exclusão do certame.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

11.7. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

11.8. Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

11.9. O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.

11.10. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito.

11.11. A licitante classificada por apresentar o Menor Preço no certame, só será declarada vencedora, depois de verificadas as demais exigências deste Edital.

11.12. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração da melhor proposta, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o valor referente ao objeto deste Edital.

11.13. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e ser formalizada em ata.

11.14. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

11.15. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

11.16. O licitante vencedor ao término do certame deverá apresentar nova proposta formal (por escrito), com os valores obtidos após os lances verbais.

11.16.1. A proposta final do licitante vencedor, não poderá ser superior ao valor estimado para a presente licitação.

11.16.2. A proposta final deve, obrigatoriamente, estar acompanhadas da Planilha de Detalhamento de Custos Unitários, com a indicação da respectiva data-base (mês/ano).

11.17. Os preços estabelecidos pela empresa para pagamento deverão considerar os custos na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, encargos sociais e financeiros e quaisquer outras necessárias ao objeto desta licitação.

11.18. Com relação as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão observadas as regras estabelecidas nos art. 42 a 49, da Lei Complementar 123/2006.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

## 12. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.1. Selecionada a Proposta de melhor preço ou encerrada a fase de lances, o Pregoeiro verificará a existência de licitante presente e credenciado com direito de preferência. Existindo beneficiário e se o valor da respectiva Proposta de Preços estiver no intervalo de até 5%(cinco por cento) superior ao preço da Proposta classificada em primeiro lugar ser-lhe-á permitido apresentar preço inferior ao da Proposta classificada.

12.2. A não apresentação de preço pelo licitante beneficiário de preferência implicará na decadência do direito conferido pela Legislação e, havendo outros licitantes beneficiários o Pregoeiro os convocará, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

12.3. Na hipótese de não haver oferta de preço pelos beneficiários de preferência concorrentes desta licitação, o Pregoeiro dará continuidade ao Pregão com a Proposta de Preços originalmente classificada em primeiro lugar, procedendo á abertura dos documentos de sua habilitação.

12.4. Os beneficiários do direito de preferência, na fase da Habilitação, deverão apresentar todos os documentos exigidos no Edital para efeito de comprovação da Regularidade Fiscal, mesmo que estes documentos apresentem alguma restrição, consoante dispõe o art.43 da Lei Complementar nº123/2006.

12.5. Sendo o licitante beneficiário do direito de preferência, na fase do exame dos documentos de habilitação será observado o direito de saneamento quanto à regularidade perante ás Fazendas, INSS, FGTS e Justiça Trabalhista, previsto na lei. Havendo irregularidades nos documentos apresentados, o Pregoeiro concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação apresentada de forma irregular pelo licitante beneficiário de preferência.

12.5.1. O não atendimento da regularidade dos documentos no prazo estabelecido no subitem 12.4. implicará a inabilitação do licitante.

## 13 – DOS RECURSOS

13.1. Durante a realização do Certame os recursos se darão da seguinte forma:

13.1.1. O licitante deverá registrar em ata a síntese das suas razões, sob pena de perda do direito de recorrer, devendo obrigatoriamente apresentá-las por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis, forma da Lei do Pregão.

13.1.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

13.1.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.1.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, através do Pregoeiro e equipe de apoio, na cidade de Maricá.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

13.1.5. Interposto o recurso os demais licitantes estarão desde logo intimados para apresenta contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.2. Caberão ainda os seguintes recursos:

I - Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato:

a) anulação ou revogação da licitação;

b) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

c) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do art. 79, da Lei n.º 8.666/93;

d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

II – Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

13.2.1. A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a" e "c", deste item, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no inciso II, será feita mediante publicação na imprensa oficial.

13.2.2. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.2.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

13.2.4. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.3. Para que sejam asseguradas as garantias constitucionais da ampla defesa e do contraditório, será aceito o encaminhamento de recurso, tempestivamente, para o e-mail maricacpl@gmail.com que será impresso e gerará um processo administrativo. Até o julgamento do referido recurso deve o Recorrente encaminhar original, devidamente assinado pelo Responsável da empresa, para que seja apensado aos autos do Recurso, sob pena de indeferimento do mesmo.

## 14 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO (Art. 40, II, Lei n.º8.666/93)

14.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

14.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.1.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.

14.1.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## 15 – DAS PENALIDADES (Art. 40, III, Lei n.º 8.666/93)

15.1. A inexecução do fornecimento, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da total do CONTRATO, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos;

c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);

d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;

e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, observado, quando for o caso, o disposto no art. 7.º da Lei Federal n.º10.520/02.

15.2. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

15.3. A sanção prevista nas alíneas b, c e d do item 15.1, poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra.

15.4. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

15.5. A aplicação das sanções previstas neste item deverá ser aplicada pela Autoridade, observadas as disposições do Decreto Municipal n. º 158/2018.

15.6. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7. Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, caso esta tenha se verificado. Caso esta não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após a aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.

15.8. A multa prevista no item 15.1 não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

15.9. Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

15.10. Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

## 16 – DA IMPUGNAÇÃO

16.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei n.º 10.520/02 e da Lei n.º 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de proposta de preço/habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da lei supracitada.

16.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas. Após esse prazo, a comunicação de falhas ou irregularidades que viciariam este edital, não terá efeito de recurso.

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

16.4. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

16.5. As impugnações interpostas deverão ser protocoladas junto a Comissão Permanente de Licitação, que fornecerá ao licitante recorrente o número do processo administrativo, gerado para julgamento da impugnação, para que o recorrente acompanhe o trâmite processual.

## 17 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

17.1. Uma vez proferido o julgamento pela Comissão, decorrido *in albis* o prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Superior para adjudicação e homologação.

17.2. Até a data da assinatura do Contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer participante que tenha apresentado documento ou declaração incorreta, bem como aquele cuja situação econômico-financeira tenha se alterado após o início do processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

17.3. Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

## 18 – DO PAGAMENTO (Art. 40, XIV, Lei n.º 8.666/93)

18.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato".

18.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

18.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.

18.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação do serviço mensal, data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra "a', do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

18.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

18.3.3. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

18.3.4. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito.

18.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes, após o prazo citado, só poderão ocorrer em periodicidade anual, conforme variação do IPCA, levando em consideração a data base estipulada na proposta.

18.5. A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

## 19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (Art. 40, VIII, Lei n.º 8.666/93)

19.1. A Licitação a que se refere este Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, ou anulada, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses motivos, ressalvado o disposto no Parágrafo Único, do art. 59 da Lei n.º 8.666/93, no último caso.

19.2. Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste Certame na data marcada, ficará o mesmo automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação, salvo aviso expresso do Pregoeiro e Equipe de Apoio em contrário.

19.3. O Edital e seus anexos, assim como maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital, poderão ser obtidas e dirimidas junto ao Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, até um dia útil antes da realização do Certame.

19.3.1. Os interessados em retirar o Edital deverão entregar CD-RW (virgem) à Comissão Permanente de Licitação.

19.3.2. Informações e esclarecimentos relativos à Licitação devem ser adquiridas junto à Comissão Permanente de Licitação, situado na Rua Álvares de Castro, nº 346, térreo, no horário de 9:00 às 17:00, ou pelo telefone 2637-2052, ou maricacpl@gmail.com.

19.4. Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

19.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados de forma ordenada, em conformidade com o edital, devidamente numerados.

19.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Portanto, a constatação, a qualquer tempo, de



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará, após regular processo administrativo, a adoção imediata da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo período de até 02 (dois) anos, independentemente das demais sanções previstas em Lei.

19.7. Considerar-se-á domicílio ou sede da licitante o lugar onde esta mantém seu estabelecimento matriz.

19.8. As licitantes devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como elementos impeditivos ao perfeito cumprimento do contrato.

19.9. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.10. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ** responsabilidade por qualquer custo, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.11. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro ou pela Autoridade superior.

19.12. O proponente que vier a ser vencedor do certame, se contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.13. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato e do fiel cumprimento da lei.

19.14. A critério do Pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o atendimento das propostas.

19.15. As disposições estabelecidas neste edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do artigo 21, da Lei nº 8.666/93.

19.16. O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para a licitante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

19.17. As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após a sua homologação e adjudicação pelo Secretário Requisitante.

19.18. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

19.19. Fica assegurado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ** sem que caiba aos licitantes indenização:

19.19.1. Adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em Caso Fortuito ou de Força Maior, quando o prazo citado não será observado.

19.20. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, ou ainda, quanto à formulação das propostas, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro.

19.21. As empresas que não obedecerem, rigorosamente, as exigências do Edital, serão inabilitadas/desclassificadas, ressalvadas as hipóteses de vícios de menor complexidade sanáveis conforme o caso.

19.22. As empresas que não obedecerem, rigorosamente, as exigências do Edital, serão inabilitadas/desclassificadas, ressalvada a hipótese do item 16.14.

19.23. A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará o total conhecimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Municipal competente e demais normas pertinentes à espécie, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, tendo sua decisão ratificada pela Autoridade superior através da Homologação.

19.24. No caso de a sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob guarda do Pregoeiro, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

19.25. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com o adjudicatário, devendo os licitantes retira-los até 05 (cinco) dias após a publicação do extrato do contrato no Jornal Oficial do Município, sob pena de inutilização dos documentos contidos.

19.26. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio.

19.27. Não será permitida a subcontratação, tendo em vista não ter havido solicitação expressa da Secretaria Requisitante.

19.28. A empresa deve obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no projeto básico/termo de referência e memorial descritivo assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

## 20. DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I – Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

20.2. As condições do ajuste, para formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, constam no ANEXO – Minuta da Ata de Registro de Preços.

20.3. O prazo para a apresentação da documentação para a formalização da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis contados após a convocação, sob pena de decadência ao direito do registro na ata, sem prejuízo das sanções descritas neste edital, devendo a empresa adjudicatária apresentar documentação relativa à habilitação neste certame que já esteja vencida.

20.4. A ata deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

20.5. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

20.6. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 20.3 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder na forma prevista neste Edital e na Lei correlata.

20.7. A ata a ser firmada entre esta Municipalidade e a vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

20.8. O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo:

I – A especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II – Estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

III – Estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 21, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;

IV – Quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V – Condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI – Prazo de validade do registro de preço;

VII – Órgãos e entidades participantes do registro de preço;

VIII – Modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

IX – Penalidades por descumprimento das condições;

20.9. Quando o edital previr o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.

20.10. A estimativa a que se refere o item 20.8 do caput não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

20.11. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

20.11.1. A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

20.12. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I – Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

II – O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo municipal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

III – A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

20.12.1. O registro a que se refere este item tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos itens seguintes.

20.12.2. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

I – Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

II – Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

20.12.3. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do § 2º, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

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

20.14. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.15. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, não cabendo a incidência de reajuste dos preços registrados na Ata, apenas revisão dos mesmos nas hipótese legais permitidas.

20.15.1. Os preços somente poderão ser reajustados nos contratos decorrentes de Ata de Registro de Preços observado o prazo estipulado neste Edital e o índice setorial aplicável.

20.15.2. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

20.16. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

20.16.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

20.17. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.18. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

20.19. 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 bens 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.

20.19.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

preços aos valores praticados pelo mercado.

20.19.2. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade (§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original).

20.19.3. Quando o preço registrado torna-se inferior ao preço de mercado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medida cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20.20. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – 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.

20.21. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste item será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.22. 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:

I – Por razão de interesse público; ou

II – A pedido do fornecedor.

20.23. O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a PMM a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

20.24. Ao licitante vencedor fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes acorrente em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

20.25. O resultado desta licitação será divulgado no JOM.

## 21 – DOS ANEXOS

21.1. Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I:

A – Planilha de Valores e Quantitativos e Unitários

B - Propostas-Detalhe

ANEXO II:

Modelo de Declarações:

A- Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

B- Carta de Credenciamento para participar de licitações

C- Modelo de Declaração para fins do disposto do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93

D- Modelo de Declaração referente ao art. 9º da Lei n.º 8.666/93.

E- Modelo de declaração de que recebeu todos os documentos e informações necessários para participar da licitação.

ANEXO III:

A- Termo de Referência da Secretaria

B- Memória de Cálculo

C- Relação de Escolas

ANEXO IV:

Minuta da Ata de Registro de Preços

Minuta do Contrato

## 22 – DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A empresa vencedora deverá obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no Projeto Básico/Termo de Referência, assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

22.2. Se houver divergência entre o Termo de Referência e o Edital, deverá ser considerada a cláusula do edital.

## 23 – FORO

23.1. Fica eleito o foro do Município de Maricá para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução desta licitação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maricá, de de 2023.

**ADRIANA LUIZA DA COSTA**

Secretaria de Educação



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

# ANEXO I

## A - PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

| Item | Especificação | Unid. | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 01 | Contratação de empresa especializada para fornecimento e implantação de Sistema Pedagógico de Ensino para os alunos e professores da Rede Municipal de Educação de MARICÁ compreendendo a Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II | Unidade | R$ 17.925.097,00 |

## A.1 – ANEXO A PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

| Item | Especificação | Unid. | Quant. | Valor unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Material pedagógico para alunos do Ensino Infantil - Pré Escola I | unidade | 2487 | R$ 339,00 | R$ 843.093,00 |
| 2 | Material pedagógico para alunos do Ensino Infantil - Pré Escola II | unidade | 2798 | R$ 339,00 | R$ 948.522,00 |
| 3 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 1º ano | unidade | 2964 | R$ 437,00 | R$ 1.295.268,00 |



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 2º ano | unidade | 4825 | R$ 437,00 | R$ 2.108.525,00 |
| 5 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 3º ano | unidade | 3689 | R$ 437,00 | R$ 1.612.093,00 |
| 6 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 4º ano | unidade | 4126 | R$ 437,00 | R$ 1.803.062,00 |
| 7 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 5º ano | unidade | 3558 | R$ 437,00 | R$ 1.554.846,00 |
| 8 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 6º ano | unidade | 4099 | R$ 488,00 | R$ 2.000.312,00 |
| 9 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 7º ano | unidade | 4365 | R$ 488,00 | R$ 2.130.120,00 |
| 10 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 8º ano | unidade | 4278 | R$ 488,00 | R$ 2.087.664,00 |
| 11 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 9º ano | unidade | 3159 | R$ 488,00 | R$ 1.541.592,00 |
| **VALOR TOTAL** | | | | **R$ 17.925.097,00** | |



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

## B - PROPOSTA-DETALHE

| | |
|---|---|
| **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**<br>**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**<br><br>Comissão Permanente de Licitação | PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2023-SRP<br>A Realizar-se em<br>Processo: |
| **PROPOSTA DETALHE** | |
| A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço ao Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL n.º 09/2023-SRP | CARIMBO DO CNPJ |

| Item | Especificação | Unid. | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 01 | Contratação de empresa especializada para fornecimento e implantação de Sistema Pedagógico de Ensino para os alunos e professores da Rede Municipal de Educação de MARICÁ compreendendo a Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II | Unidade | |

**OBS: Deve ser colocado dentro do envelope de Proposta de Preços uma via da Proposta impressa e um CD contendo arquivo do Word e Excel com a Proposta devidamente preenchida, em teor igual ao da impressa.**

**OBS: Deve ser colocada na Proposta a marca do produto ofertado.**

**OBS: A licitante vencedora deverá apresentar a proposta final observando os itens 11.16, 11.16.1 e 11.16.2.**

**OBS: Os valores unitários dos itens <u>NÃO</u> podem ser acima do valor estimado constante na planilha orçamentária, <u>SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO</u>, salvo nas hipóteses da cláusula 8.2.1.**



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

**OBS: Havendo divergência entre as descrições e as marcas exemplificativas deverão prevalecer às descrições dos objetos.**

Em, ____ de _____ de 2023.

| | |
|---|---|
| Nº de Inscrição Municipal ou Estadual | Firma Proponente (Assinatura) |



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

## B.1 – ANEXO A PROPOSTA-DETALHE

| Item | Especificação | Unid. | Quant. | Valor unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Material pedagógico para alunos do Ensino Infantil - Pré Escola I | unidade | 2487 | | |
| 2 | Material pedagógico para alunos do Ensino Infantil - Pré Escola II | unidade | 2798 | | |
| 3 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 1º ano | unidade | 2964 | | |
| 4 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 2º ano | unidade | 4825 | | |
| 5 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 3º ano | unidade | 3689 | | |
| 6 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 4º ano | unidade | 4126 | | |
| 7 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 5º ano | unidade | 3558 | | |
| 8 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 6º ano | unidade | 4099 | | |
| 9 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 7º ano | unidade | 4365 | | |
| 10 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 8º ano | unidade | 4278 | | |



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental - 9º ano | unidade | 3159 | | |
| **VALOR TOTAL** | | | | | |



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

## ANEXO II - DECLARAÇÕES

### A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão nº ___/2023-SRP

A ..... (empresa licitante), inscrito no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal no 10,520, de 17 de julho de 2002, DECLARA que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade pregão referida em epígrafe.

Local, em _____ de _____ de _____

_____

(representante legal)

Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário e COM FIRMA RECONHECIDA.
2 – Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

# B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2023-SRP

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local), de de 2023

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ – RJ

Ao Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida em ___/___/___ e CPF nº _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, no Pregão nº ____/2006, a ser realizada em ___/___/___, nessa Prefeitura, às ___ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

_____

Assinatura do representante legal - COM FIRMA RECONHECIDA

Observações:

1 – A carta de Credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada pelo seu representante legal, com poderes para constituir mandatário.
2 – Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

## C - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ n°....., 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 inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (assinalar com "x", conforme o caso):

( ) não emprega menor de dezesseis anos.
( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

Local, em _____ de _____ de _____

_____
(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

**D - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO ARTIGO 9º DA LEI Nº 8.666/93**

**A ..... (empresa licitante), inscrito no CNPJ n°....., bem como seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARAM não ser:**

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II – no caso de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo;

III - no caso da empresa, isoladamente ou em consórcio, ser a autora do projeto, dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

IV - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local, em _____ de _____ de _____

_____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

**E - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU TODOS OS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

Ref.: (identificação da licitação)

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que recebeu todos os documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Local e data

_____

assinatura do representante legal

Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

# ANEXO III

## A - Termo de Referência

**(Sistema Pedagógico de Ensino)**

### 1. OBJETO

O escopo precípuo do presente Termo de Referência é a Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Ensino, composto por disponibilização de material didático e ferramentas multiuso, sendo: formação continuada, capacitação de docentes e gestores e produção de portal educacional.

### 2. JUSTIFICATIVA

Considerando que a **EDUCAÇÃO** é fundamentalmente necessária para que o ser humano viva com **dignidade** e **igualdade**, princípios estes previstos na Constituição Brasileira, sendo responsável pela construção da cidadania, e de uma sociedade livre, justa e solidária, uma vez que viabiliza a redução das desigualdades.

A Educação Básica é, portanto, o caminho para assegurar a todos os brasileiros a formação para o exercício efetivo da cidadania e fornecer-lhes os meios para progredir social e academicamente. Assim, para responder às necessidades do mundo atual, a tendência emerge para processos que favoreçam o acesso às informações, a construção do conhecimento e o desenvolvimento da capacidade de aprender. Qualquer propósito relativo a conservar, melhorar ou transformar a educação, deve pautar-se e explicar-se em termos de **QUALIDADE**.

Nesse sentido, a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, entende que a escola deve estar preparada para atuar com a realidade das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, assegurando-lhes a produção de conhecimentos de forma contextualizada. E para que isso se concretize são necessárias novas formas didáticas e metodológicas de promoção do processo de ensino-aprendizagem, com intuito de oferecer aos alunos e professores um Sistema Pedagógico de Ensino, que apoie e sustente o projeto educacional da Rede Municipal de Educação, a ser utilizado por professores e alunos da Educação Infantil (Pré I e PréII) e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) e Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano), composto por materiais didáticos inovadores para docentes e discentes, estruturado e integrado por componentes curriculares que se apresentem de forma a dialogar com o cotidiano educacional presente e com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais, na Base Nacional Comum Curricular Nacional e demais documentos normatizadores do Ministério da Educação – MEC.

Como também preconiza o Plano Municipal de Educação:

*Art. 8º O Município elaborou o PME em consonância com as diretrizes, metas e estratégias previstas no Plano Nacional de Educação PNE. § 1º Foram estabelecidas no respectivo plano de educação estratégias que: I - assegurem a articulação das políticas educacionais com as demais políticas sociais, particularmente as culturais; II - considerem as necessidades específicas das populações do campo e das comunidades indígenas e caiçaras, asseguradas a equidade educacional e a diversidade cultural; III - garantam o atendimento das necessidades específicas na educação especial, assegurado o sistema educacional inclusivo em todos os níveis, etapas e modalidades; IV - promovam a articulação interfederativa na implementação das políticas educacionais. (PME de Maricá - Lei. 3.074/21, pág. 2 – ANO XIII Edição nº 1239 – Jornal Oficial de Maricá)*

Consolidar a união de experiência pedagógica com as melhores práticas de gestão, ambas confirmadas na



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

realidade educacional do Município, é fundamental para que se possa legitimar a educação municipal com a **qualidade** e **equidade** necessáriase desejáveis por todos.
A exigência presente no mundo contemporâneo implicou em novas demandas de atendimento que se relacionam mais diretamente com as condições de permanência dos alunos na escola, ou seja, as necessidades e possibilidades de promover uma aprendizagem significativa e equitativa, pois com metodologias, livros digitais, formações e materiais inovadores, são possíveis colocar os alunos na condição de protagonistas do próprio aprendizado.
Diante dessa realidade, destaca-se a necessidade da **adoção de um Sistema de Ensino capaz de oferecer ferramentas e serviços que contemplem todas as etapas do processo educativo e da gestão escolar, com acompanhamento e atendimento de forma personalizada**, respeitando a escola no seu fazer escolar.
Ao abordar a necessidade de promover uma educação contextualizada, promovendo aprendizagens significativas aos alunos da rede municipal de ensino, torna-se importante amparar a proposta educacional na riqueza histórica e geográfica domunicípio, assim é fundamental que o Sistema Pedagógico de Ensino apresente um material didático regionalizado abrangendo, especificamente, os componentes curriculares de História e Geografia. A regionalização do material enriquece o processo
educativo com a inserção da cultura local, insere e contextualiza a aprendizagem,tornando-a mais presente e viva.
Um Sistema Pedagógico de Ensino que considere o patrimônio histórico, cultural e a geografia local e o fato do Município de Maricá ser um dos municípios do Estado do Rio de Janeiro que possui duas escolas municipais indígenas, o material pedagógico deverá contemplar as necessidades e especificidades da comunidade local indígenapara que se sintam incluídos em uma educação, que também lhes representa, além do cumprimento à Lei 10.639/03 que *prevê a obrigatoriedade do ensino da cultura indígena para as escolas de ensino fundamental e médio, públicas e privadas* e deverá fazer parte de todo o currículo escolar. Com isso propõe-se destacar a contribuição de todos esses grupos – nas áreas social, econômica e política – para a formação da população brasileira e, em particular, da população de Maricá como elencado em nosso PME:

*(...) 2.14) construir um acervo com a produção histórico-cultural [...] com todos os povos em Maricá, valorizando a contribuição destes povos para a formação da sociedade brasileira, fluminense e maricaense; (PME de Maricá – Lei 3.074/21 – Pág. 4, ANO XIII Edição nº 1239 – Jornal Oficial de Maricá)*

Reconhecendo que nenhum outro profissional tem o poder de impactar o futuro como o professor é preciso auxiliá-los a utilizar os materiais e ferramentas oferecidos da melhor forma e elaborar aulas que promovam o aprendizado significativo dos alunos da rede municipal de educação, proporcionando ao professor segurança para organizar, planejar e apresentar aos alunos situações didaticamente planejadas a fim de ajudá-los a descobrir, generalizar e sistematizar o conhecimento. Portanto, é fundamental **promover ações de formação docente continuada** e instrumentalizar os professores com **materiais e recursos didáticos inovadores** como uma das formas de valorização desses profissionais, sendo um compromisso da Rede Municipal de Ensino, reafirmado em ações e apregoado, mais uma vez, em nosso Plano Municipal de Educação:
*(...) 4.4) Expandir e garantir a formação continuada de professores do ensino regular, professores do atendimento educacional, especializado, mediadores pedagógicos e (professor com formação na área da Educação Especial), nas escolas, equipe técnico pedagógica e comunidade escolar (PME de Maricá – Lei 3.074/21 – Pág. 5, ANO XIII Edição nº 1239 – Jornal Oficial de Maricá)*

## 2.1. O ATENDIMENTO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MARICÁ

### 2.1.1. Educação Infantil

Consideramos ser a Educação Infantil uma das mais importantes etapas da formação das crianças, pois é onde elas começam a existir fora do convívio familiar, o que envolve lidar com diferenças, o



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

desenvolvimento da personalidade e da autonomia, a criação de laços de amizade e as descobertas em diferentes áreas do conhecimento. A Educação Infantil é, portanto, a base para as demais etapas da educação formal, e o
cuidado com esta etapa permite que as crianças cresçam com mais autonomia e tenham mais sucesso em sua vida escolar e social.
As unidades escolares de Educação Infantil se constituem em espaços que educam e cuidam das crianças, compartilhando essas ações com as suas famílias. Educar cuidando inclui acolher, garantir a segurança, a alimentação, a aprendizagem e, sobretudo, a ter um olhar sensível às necessidades e às singularidades de cada criança, visando à constituição dos sujeitos na sua integralidade.
A perspectiva da Educação Infantil da rede municipal de educação é propor **a ruptura com as práticas cristalizadas de "escolarização"** da infância de forma a respeitar o tempo próprio do desenvolvimento da criança, em um movimento de superação das formas de agir e pensar que privilegiem apenas o elemento cognitivo na Educação, pois a criança é influenciada por diferentes contextos e por meio das interações, que englobam não apenas o ponto de vista intelectual, mas também afetivo, social e físico.
Nosso principal objetivo é o desenvolvimento integral dos educandos, sendo necessário articular as experiências e os saberes de todos em **situações significativas**, em **ambientes e ações planejadas** intencionalmente que favoreçam as aprendizagens por meio do brincar, das interações, favorecendo a exploração, a pesquisa e as descobertas.
Os eixos estruturantes da Educação Infantil (Interações e Brincadeiras) devem estar presentes na estrutura do Sistema Pedagógico de Ensino articulados, ainda, comos direitos de aprendizagem e desenvolvimento definidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e retomados pela Base Nacional Comum Curricular (2017).
Neste contexto o fornecimento de um Sistema Pedagógico de Ensino que valorize a importância da brincadeira para o desenvolvimento infantil e das relações que são construídas entre crianças e adultos por meio de **situações lúdicas**, destacando os saberes que as crianças adquirem dentro e fora das escolas por meio de interações livres ou planejadas com intencionalidade, irá permitir uma melhor organização dos processos e procedimentos, considerando as especificidades das crianças nesta etapa da escolaridade, garantindo a sistematização do ensino, integrando o currículo da Rede Municipal ao material didático.
Vale ressaltarmos a atenção com o **período de transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental**, considerando que este período gera uma grande ansiedade nas crianças e nas famílias por conta do novo ambiente escolar, das novas relações sociais, dos vínculos afetivos e das expectativas sobre as aprendizagens. Considerando a mistura de sentimentos, com a descoberta do novo, tornam-se necessárias a parceria e a integração entre os dois segmentos, para que a transição ocorra de forma saudável e a criança se sinta segura em sua nova fase escolar.
Nesse processo, a Educação Infantil e o Ensino Fundamental precisam estabelecer um plano estratégico de acolhimento e adaptação. O fornecimento de um Sistema Pedagógico de Ensino, portanto, auxiliará a rede municipal de forma a garantir um equilíbrio entre as mudanças introduzidas e a continuidade das aprendizagens, de modo que a nova etapa se construa com base no que os educandos sabem e são capazes de fazer, evitando a descontinuidade do trabalho pedagógico.

### 2.2.2. Ensino Fundamental I e II

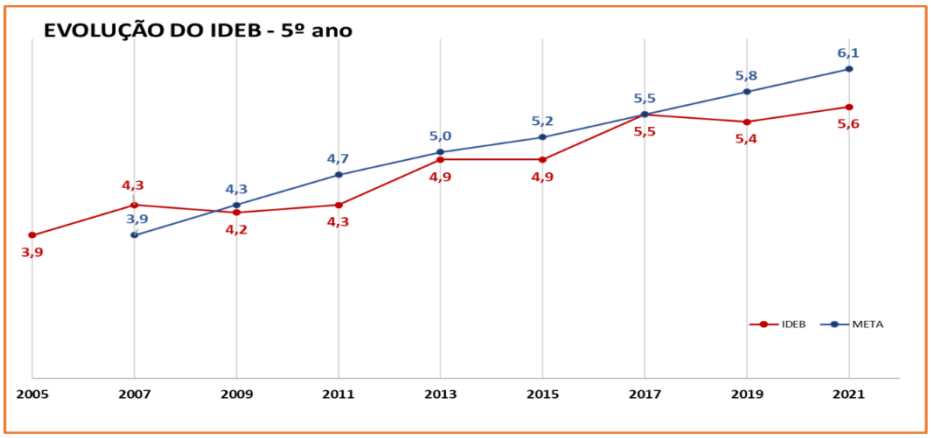
A Rede Municipal de Ensino de MARICÁ, com o Sistema Pedagógico de Ensino, busca desenvolver ação pedagógica de forma sistemática, organizada e progressivamente, com a finalidade de proporcionar aos alunos do Ensino Fundamental, o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias para vivenciar, com sucesso, as situações da vida cotidiana, seja no ambiente escolar ou social, como previsto na Base Nacional Comum Curricular - BNCC.
A **análise contínua do desempenho educacional da Rede Municipal de Ensino** é objeto de reflexões constantes da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, consequentemente, ponto de partida na tomada das decisões. Notadamente, o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, fornece elementos significativos, como o rendimento dos estudantes e de que forma estão aprendendo e avançando ou não na sua trajetória escolar, oferecendo também subsídios para os professores da rede municipal de

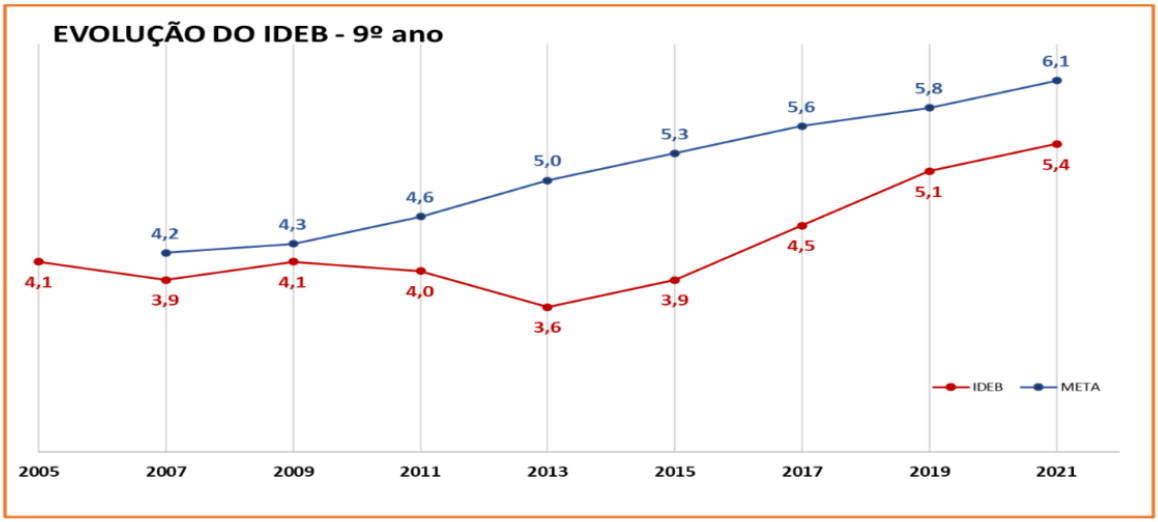


Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

educação avaliarem suas metodologias, planos de aula e objetivos pedagógicos para a aprendizagem.
Portanto, no exercício de análise dos indicadores da Rede Municipal de Ensino de MARICÁ, o IDEB vai muito além de um índice que mostra a posição da educação do município de MARICÁ em relação a outros municípios. Nessa perspectiva, o IDEB não só aponta metas como também sinaliza as prioridades para alocação de investimentos que assegurem a qualidade da aprendizagem dos alunos e a valorização dos profissionais do magistério com a formação continuada.
Ao analisarmos os dados obtidos pelo IDEB em relação à educação do nosso município, nos deparamos com os desafios postos para o Ensino Fundamental (Anos Iniciais e finais). As informações fornecidas pelos resultados do IDEB, assim como as avaliações realizadas no âmbito escolar (organizadas pelos docentes), nos possibilitam uma análise sobre a necessidade de novos materiais, recursos digitais e formação continuada das equipes de educadores para o enfrentamento desses desafios.
Ainda que a rede municipal de ensino tenha obtido metas satisfatórias nas últimas edições do IDEB, ainda há desafios a serem superados em relação à qualidade e a equidade necessárias e desejáveis para a nossa educação.

## Evolução do IDEB



Diante dos dados acima, a Secretaria Municipal de Educação, tem a responsabilidade de voltar os esforços para a progressão dos índices, investindo na continuidade do processo e ações que assegurem cada vez mais a elevação da educação ofertada em no município a patamares mais elevados de excelência na qualidade.

Embora indique proficiência em Língua Portuguesa,o Sistema da Avaliação Básica - SAEB, não mensura Língua Portuguesa, ele avalia a capacidade, proficiência, competência leitora. E na Matemática a capacidade de resolução de problemas. São duas competências fundamentais para o processo de escolarização. Quando essas competências não ocorrem há o comprometimento em uma série de práticas sociais e nas práticas escolares, independente do componente curricular, principalmente em um momento desafiador na educação nacional devido ao período da pandemia que comprometeu sobremaneira nosso aprendizado em sala de aula. Portanto, mais do que nunca hoje, ações neste sentido são necessárias para, no mínimo, mitigar essas deficiências e retomarmos aos patamares de antes da Covid-19 por meio da recomposição de aprendizagem.

Dessa forma, a competência leitora de diferentes gêneros textuais, de textos verbais e não verbais, de diferentes linguagens na era digital, dos textos multimodais e a competência matemática na resolução de problemas tornam-se **pressupostos fundamentais para a construção e consolidação dos conhecimentos nas demais áreas do conhecimento.**

**O fornecimento de um Sistema Pedagógico de Ensino** será fundamental no **enfrentamento dos desafios educacionais**, como mencionado no parágrafo anterior, dialogando com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino, permitindo a sistematização do trabalho pedagógico que assegure continuidade dentro do processo educacional. Dessa forma, garantindo as aprendizagens essenciais que devem ser asseguradas aos alunos ao longo de todo percurso oferecido pela Rede Municipal de Educação nos diferentes contextos escolares.

## 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O material do Sistema Pedagógico de Ensino deverá estar em conformidade em sua integralidade com os parâmetros e requisitos Pedagógicos da Rede Municipal de Ensino de MARICÁ, embasada em pressupostos teóricos e propostas pedagógicas sólidas e condizentes com a legislação educacional vigente, e ter sido elaborado a partirda homologação da BNCC.

Deve-se garantir que todo aluno da rede municipal tenha direito a um material que assegure o desenvolvimento de suas habilidades específicas em cada nível de escolaridade, e que isso ocorra de forma unificada em toda a Rede Municipal de Ensino.

A proposta de desenvolvimento dessas habilidades deverá estar estruturada em consonância com a BNCC (2017) de forma integrada, a partir de conceitos estruturantes, permitindo à rede de ensino desenvolver o trabalho pedagógico numa perspectiva interdisciplinar, modelo só possível com um Sistema de Pedagógico de Ensino elaborado a partir dessas características.

Considerando as riquíssimas particularidades históricas e geográficas do município de MARICÁ, em conformidade com o Plano Municipal de Educação de MARICÁ – PME/2015 (homologado pela Lei Municipal nº 2.613/2015), o Sistema Pedagógico de Ensino deverá apresentar Livro integrado de História e Geografia, destinado a alunos e professores, com conteúdo regionalizado de maneira a contemplar de maneira didática as características histórico-geográficas do município de MARICÁ.

Os professores da Rede Municipal de MARICÁ deverão receber formação, sempre que possível presencial no próprio município e/ou no formato a distância, conforme o cenário pandêmico e as restrições impostas, se houver. A proposta de formação deverá ser desenvolvida por equipe técnica do Sistema Pedagógico de Ensino, através de cursos, oficinas e palestras condizentes com o que será desenvolvido em sala de aula, tendo como elemento condutor a proposta teórico-metodológica utilizada nos materiais a serem disponibilizados para alunos e professores.



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

Além da formação presencial, o Sistema Pedagógico de Ensino deverá oferecer assessoria presencial e a distância para manter o professor atualizado nas questões educacionais, ampliando a sua formação para a prática pedagógica.
O Sistema Pedagógico de Ensino deverá oferecer materiais destinados ao professor com todo o encaminhamento do trabalho, numa perspectiva interdisciplinar de forma a contemplar todas as áreas do conhecimento propostas no currículo de cada um dos níveis atendidos pela Rede Municipal de Ensino de MARICÁ.
O Sistema Pedagógico de Ensino deverá assegurar certificação anual para todos os professores e equipe gestora da Rede Municipal e para a equipetécnico/pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.
Deverá ser assegurado às equipes gestoras momentos específicos presenciais e/ ou on-line de formação, visando o melhor acompanhamento das suas unidades escolares, além de orientação para acompanhamento e envolvimento no processo de implantação da proposta do Sistema Pedagógico de Ensino.
Deverá ser assegurada a equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de MARICÁ assessoramento nas questões relativas à implantação do Sistema Pedagógico de Ensino por equipe técnica de especialistas responsável. Essa assessoria deverá ser permanente em meio à vigência contratual.
Deverão ser realizadas visitas técnicas por equipe de especialistas do Sistema Pedagógico de Ensino às unidades escolares, como forma de acompanhamento do trabalho didático e boa utilização de todos os materiais incluídos, objetivando atingir o melhor resultado possível no processo de aprendizagem dos alunos.
Deverá ser oferecido pelo Sistema Pedagógico de Ensino Portal Educacional e Recursos digitais (OEDs – Objetos Educacionais Digitais) destinados aos alunos e profissionais, com propostas de atividades formativas, informativas e lúdicas para apoiar o processo de ensino e aprendizagem, tornando-o mais atrativo e motivador para todos os envolvidos.

## 4. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS COMPONENTES DO SISTEMA DE ENSINO

### 4.1 MATERIAL DO ALUNO

**MATERIAL DIDÁTICO PARA O ALUNO - EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ I-FAIXA ETÁRIA DE 04 (quatro) ANOS**

**4.1.1 Livro do aluno:** Material didático consumível, semestral, organizado em dois volumes, com conteúdos dispostos a partir dos Objetivos de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC. Em formato espiral ou brochura, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m²/ papel miolo tipoOff Set com no mínimo 90g/m², impresso em cores, trazendo no mínimo 15 páginas com materiais cartonados e destacáveis.

**4.1.2 Jogos: materiais complementares**: Material complementar, anual, com o objetivo de valorizar o aprender em equipe por meio de atividades coletivas, da ludicidade de jogos e brincadeiras.

**4.1.3 Livro para Atividades Complementares:** Material didático consumível, em formato espiral ou brochura, papel miolo tipo Off Set com no mínimo 180 g/m², impresso em cores, composto de pranchas, adequada à faixa etária, e moldes temáticos para a criança customizar, com atividades de pintura e colagem.

**4.1.4 Livro com Cenários:** Material consumível, em formato espiral ou brochura, composto mínimo 07 (sete) páginas com imagens coloridas e no mínimo 08 páginas com personagens, adequada à faixa etária, capa com acabamento em papel cartão 250 g/m²/ papel miolo tipo Off Set com no mínimo 90 g/m².



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

**4.1.5 Livro de Histórias :** Livro literário, anual, em formato espiral ou brochura, com no mínimo 02 histórias próprias para faixa etária, em formato e tamanho adequado para faixa etária, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m² laminado brilho, papel miolo tipo Off Set com aproximadamente 90 g/m²,impresso em cores.

**4.1.6 Livro da Família:** Material consumível, anual, como forma de fortalecer o elo escola x família, que traga propostas simples e aplicáveis que estimulem o diálogo e o brincar, em formato espiral ou brochura, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90g/m² e capa em cartão mínimo 250 g/m².

**4.1.7 Agenda Escolar:** Material consumível, livro-calendário anual, impresso mínimo em 04 (quatro) cores, com no mínimo 150 páginas e em formato espiral ou brochura, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para inserir informações úteis aos responsáveis, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar; e páginas com "Recado da família" e "Recado da escola".

**4.1.8 Bolsa:** Bolsa confeccionada em material lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais com local para identificação do aluno.

**MATERIAL DIDÁTICO PARA O PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL – FAIXA ETÁRIA DE 04 (quatro) ANOS**

**4.1.9 Livro do Professor**: Material, anual, em formato espiral ou brochura, elaborado para auxiliar e orientar o trabalho em sala de aula, deverá possuir a reprodução das páginas do livro do aluno com as respostas das atividades,sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas, anexado ao livro trazer peças destacáveis para os jogos, nas laterais e na parte inferior do livro, deverá conter ícones que indicam a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o trabalho pedagógico. Livro deverá conter orientações para os encaminhamentos antes, durante e depois das atividades, incluindo os códigos alfanuméricos conforme legenda apresentada na BNCC (2017).

**4.1.10 Livro de Atividades Complementares**: Material complementar, anual, em formato espiral ou brochura, capa com acabamento em papel cartão gramatura mínima 250 g/m² / papel miolo Off Set com no mínimo 180 g/m², impresso em cores, composto de pranchas, adequada à faixa etária, e moldes temáticos para acriança customizar, com atividades de pintura, colagem.

**4.1.11 Livro com Cenários**: Material, anual, trazendo mínimo 07 páginas com imagens coloridas e no mínimo 08 páginas com personagens destacáveis, em formato espiral ou brochura, capa com acabamento em papel cartão 250 g/m²/ papel miolo Off Set com no mínimo 90 g/m².

**4.1.12 Livro de Histórias:** Livro literário anual, com no mínimo 02 histórias própria para a faixa de idade, em formato espiral ou brochura, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m² laminado brilho, papel miolo Off Set com aproximadamente 90 g/m², impresso em cores.

**4.1.13 Livro da Família**: Material, anual, como forma de fortalecer o elo escola x família, que traga propostas simples e aplicáveis que estimule o diálogo e o brincar, em formato espiral ou brochura, miolo em papel Offset com no mínimo 90g/m² e capa em cartão mínimo 250 g/m².

**4.1.14 Aúdios Complementares**: trilha sonora pertinente às músicas contidas no material do aluno, canções e outros aúdios que fazem parte das atividades dos livro, valorizando a linguaguem musical.



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

**4.1.15 Agenda do Professor**: Material impresso em no mínimo 04 cores, com no mínimo 100 páginas, papel de gramatura mínima de 60 g/m² e capa dura e acabamento em espiral ou brochura.

**MATERIAL DIDÁTICO PARA O ALUNO - EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ II- FAIXA ETÁRIA DE 05 (cinco) ANOS**

**4.1.16 Livro do Aluno:** Material didático consumível, semestral, organizado em dois volumes, com conteúdos dispostos a partir dos Objetivos de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC. Em formato espiral ou brochura, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m² / papel miolo tipo Off Set com no mínimo 90 g/m², impresso em cores trazendo no mínimo 14 (quatorze) materiais cartonados e destacáveis e no mínimo 02 jogos incluindo material em formato cartonado para trabalho de apoio.

**4.1.17 Jogos: materiais complementares:** Material complementar, anual, emformato espiral ou brochura, com o objetivo de valorizar o aprender em equipe por meio de atividades coletivas, da ludicidade de jogos e brincadeiras.

**4.1.18 Livro de Atividades Complementares:** Material didático consumível, em formato espiral ou brochura, papel miolo tipo Off Set com no mínimo 180 g/m², impresso em cores, composto de pranchas, adequadas à faixa etária, e moldes temáticos para a criança customizar, com atividades de pintura, colagem, recorte e jogos.

**4.1.19 Livro com Cenários:** Material consumível, em formato espiral ou brochura,composto de no mínimo 05 (cinco) páginas com imagens coloridas e no mínimo 05 (cinco) páginas com personagens destacáveis, adequadas à faixa etária, capa com acabamento em papel cartão mínimo 250 g/m², papel miolo tipo Off Set mínimo 90g/m²

**4.1.20 Livro de Histórias:** Livro literário, anual, trazendo no mínimo 02 (dois) textos adequados à faixa etária, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m² laminado brilho, papel miolo tipo Off Set com aproximadamente 90 g/m², impresso em cores.

**4.1.21 Livro da Família:** Material consumível, como forma de fortalecer o elo escola x família, que traga propostas simples e aplicáveis que estimulem o diálogo e o brincar, em formato espiral, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m² e capa em cartão mínimo 250g/m².

**4.1.22 Agenda Escolar:** Material consumível, livro-calendário anual, impresso mínimo em 04 (quatro) cores, com no mínimo 150 (cento e cinquenta) páginas e em formato espiral ou brochura, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para inserir informações úteis aos responsáveis,calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar; e páginas com “Recado da família” e “Recado da escola”.

**4.1.23 Bolsa:** Bolsa confeccionada em material lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais com local para identificação do aluno.

**MATERIAL DIDÁTICO PARA O PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ II- FAIXA ETÁRIA DE 05 (cinco) ANOS**

**4.1.24 Livro do Professor:** Material anual, em formato espiral ou brochura, elaborado para auxiliar e orientar o trabalho em sala de aula, deverá possuir a reprodução das páginas do livro do aluno com as



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

respostas das atividades, sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas, anexado ao livro trazer peças destacáveis para os jogos, nas laterais e na parte inferior do livro, deverá conter ícones que indicam a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o trabalho pedagógico. Livro deverá conter orientações para os encaminhamentos antes, durante e depois das atividades, incluindo os códigos **alfanuméricos conforme legenda apresentada na BNCC (2017).**

**4.1.25 Livro de Atividades Complementares:** Material complementar, anual, em formato espiral ou brochura, capa com acabamento em papel cartão gramatura mínima 250 g/m² / papel miolo Off Set com no mínimo 180 g/m², impresso em cores, composto de pranchas, adequada à faixa etária, e moldes temáticos para a criança customizar, com atividades de pintura, colagem.

**4.1.26 Livro com Cenários:** Material anual, composto de no mínimo 05 páginas com imagens coloridas e no mínimo 05 páginas com personagens destacáveis em formato espiral ou brochura, capa com acabamento em papel cartão mínimo 250 g/m², papel miolo Off Set mínimo 90 g/m²**.**

**4.1.27 Livro de Histórias:** Livro literário, anual, trazendo no mínimo 02 textos adequados à faixa etária, em formato espiral ou brochura, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m² laminado brilho, papel miolo Off Set com aproximadamente 90 g/m², impresso em cores.

**4.1.28 Livro da Família:** Material anual, como forma de fortalecer o elo escola x família, que traga propostas simples e aplicáveis que estimulem o diálogo e o brincar, em formato espiral ou brochura, miolo em papel Offset com no mínimo 90 g/m² e capa em cartão mínimo 250 g/m².

**4.1.29 Aúdios Complementares:** trilha sonora pertinente às músicas contidas no material do aluno, canções e outros aúdios que fazem parte das atividades do livro, valorizando a liguanguem musical.

**4.1.30 Agenda do Professor:** Material impresso em no mínimo 04 cores, com no mínimo 100 páginas, papel gramatura mínima de 60 g/m² capa dura e acabamento em espiral **ou brochura.**

**MATERIAL DIDÁTICO PARA O ALUNO - ENSINO FUNDAMENTAL I - 1ºao 5º ANO**

**4.1.31 Livro do Aluno:** Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato espiral ou brochura, capa com acabamento em papel cartão com no mínimo 250 g/m² / papel miolo tipo Off Set com no mínimo 90 g/m², impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, História e Geografia, Ciências e livro anual de Artes. O material deverá conter propostas temáticas que permitam o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, das artes e dos valores básicos da sociedade.

**4.1.32 Caderno Literário:** Material didático consumível, material complementar, em formato espiral ou brochura, capa com acabamento em papel cartão 250 g/m² / papel miolo tipo Off Set 90 g/m², impresso em cores, somente para os alunos do 1º ano.

**4.1.33 Material de Apoio:** Material consumível, bimestral, anexado ao livro do aluno, em formato espiral ou brochura, cartonado, para realização de atividades descritas nas unidades temáticas.

**4.1.34 Livro da Família:** Material consumível, livro complementar anual, como forma de fortalecer o elo escola x família, que traga propostas que estimulem o diálogo, em formato espiral ou brochura, miolo em



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

papel tipo Offset 90g/m² e capa em Cartão 250 g/m².

**4.1.35 Livro de História e Geografia Regionalizado:** Livro anual, com conteúdo integrado de História e Geografia, em formato espiral ou brochura, papel miolo tipo Off Set com no mínimo 75 g/m², capa com acabamento em papelcartão com aproximadamente 250 g/m², com laminação brilho. Deverá apresentar conteúdos que contemplem entre outros: as formações indígenas presentes no município de MARICÁ; os espaços públicos e natureza de MARICÁ;os espaços percorridos no município durante o trajeto até a escola, os espaços de lazer identificados no município de MARICÁ e propostas de atividades que situem a criança na escola e no município identificando suas características histórico-geográficas e culturais.

**4.1.36 Agenda do Aluno:** Material consumível, livro-calendário anual, impresso em mínimo 04 (quatro) cores e encadernação em espiral ou brochura, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para inserir informações úteis aos responsáveis, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar; e páginas para anotações diárias.

**MATERIAL DIDÁTICO PARA O PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL I - 1º ao 5º ANO**

**4.1.37** Para os professores deverão ser oferecidos recursos didáticos para enriquecer a prática docente e nortear o planejamento das aulas, por meio dos seguintes materiais:

**4.1.38 Livro do Professor:** Material didático anual multidisciplinar, em formato espiral ou brochura, composto pelos seguintes componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e livro anual de Artes, elaborado para enriquecer a prática docente e nortear o planejamento das aulas, com reprodução das páginas do livro do aluno eas respostas das atividades, sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas. Deverá conter ícones que indicam a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o trabalho pedagógico, com a identificação dos códigos alfanuméricos conforme legenda apresentada na BNCC (2017).

**4.1.39 Livro de História e Geografia Regionalizado:** Livro anual, com conteúdo integrado de História e Geografia, específico para cada ano escolar, trazendo a reprodução do livro do aluno com as respostas e comentários. Em formato espiral ou brochura, papel miolo tipo Off Set com no mínimo 75g/m², capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250g/m², com laminação brilho e lombada canoa com grampo.

**4.1.40 Guia de Recursos Didáticos:** Material didático, anual, em formato espiral ou brochura, com o objetivo de disponibilizar ao professor subsídios para a ampliação do trabalho tanto em sala de aula quanto fora dela, com outras orientações e sugestões de trabalho, além de textos de referência que explicitam a concepção teórica de cada um dos componentes curriculares.

**4.1.41 EDUCAÇÃO FÍSICA – Teoria:** Material anual, em formato espiral ou brochura, destinado ao componente curricular de Educação Física, apresentando a fundamentação teórica de cada um dos objetos de conhecimentos, oferecendo subsídios teóricos e conceituais acerca das práticas corporais, expondo de forma crítica aspectos socioculturais e históricos, artísticos e estéticos. O livro deverá apresentar as unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades alinhados a BNCC.

**4.1.42 EDUCAÇÃO FÍSICA – Prática:** Material anual, em formato espiral ou brochura, destinado ao



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

componente curricular de Educação Física, organizado com sugestões de atividades que fazem parte das unidades temáticas e dos objetos de conhecimento. O livro deverá conter: Roteiro de atividades, com sugestões de dinâmicas que podem ser desenvolvidas com os alunos e Avaliação, com sugestões de formas de registrar, documentar, divulgar e utilizar as observações feitas durante as aulas em prol do desenvolvimento dos alunos e da turma.

**4.1.43 Agenda do Professor -** (1º ao 5º ano): Material consumível, livro- calendário anual, impresso em mínimo 04 cores em formato espiral ou brochura, espaço para inserir informações úteis, calendário anual, espaço para anexar o calendário do ano escolar e páginas para anotações finais.

**MATERIAL DIDÁTICO PARA O ALUNO - ENSINO FUNDAMENTAL I - 6°ao 9º ANO**

**4.1.44 Livro do Aluno:** Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato espiral ou brochura, capa com acabamento em papel cartão com no mínimo 250 g/m² / papel miolo tipo Off Set com no mínimo 90 g/m², impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências. Livro anual de Língua Inglesa e Artes. O material deverá conter propostas temáticas que permitam o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, das artes e dos valores básicos da sociedade.

**MATERIAL DIDÁTICO PARA O PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL I - 6° ao 9º ANO**

**4.1.45** Para os professores deverão ser oferecidos recursos didáticos para enriquecer a prática docente e nortear o planejamento das aulas, por meio dos seguintes materiais:

**4.1.46 Livro do Professor:** Material didático anual, multidisciplinar, separado por cada disciplina em formato espiral ou brochura, capa com acabamento em papel cartão com no mínimo 250 g/m² / papel miolo tipo Off Set com no mínimo 90 g/m², impresso em cores, composto pelos seguintes componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Língua Inglesa e livro anual de Artes, elaborado para enriquecer a prática docente e nortear o planejamento das aulas, com reprodução das páginas do livro do aluno e as respostas das atividades, sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas. Deverá conter ícones que indicam a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o trabalho pedagógico, com a identificação dos códigos alfanuméricos conforme legenda apresentada na BNCC (2017).

**4.1.47 Guia de Recursos Didáticos:** Material didático, anual, em formato espiral ou brochura, com o objetivo de disponibilizar ao professor subsídios para a ampliação do trabalho tanto em sala de aula quanto fora dela, com outras orientações e sugestões de trabalho, além de textos de referência que explicitam a concepção teórica de cada um dos componentes curriculares.

**4.1.48 EDUCAÇÃO FÍSICA – Teoria e Prática:** Material anual, em formato espiral ou brochura, destinado ao componente curricular de Educação Física,apresentando a fundamentação teórica de cada um dos objetos de conhecimentos, oferecendo subsídios teóricos e conceituais acerca das práticas corporais, expondo de forma crítica aspectos socioculturais e históricos, artísticos e estéticos. O livro deverá conter: Roteiro de atividades, com sugestões de dinâmicas que podem ser desenvolvidas com os alunos e Avaliação, com sugestões de formas de registrar, documentar, divulgar e utilizar as



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

observações feitas durante as aulas em prol do desenvolvimento dos alunos e da turma O livro deverá apresentar as unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades alinhados a BNCC.

**4.1.49 MATERIAL COMPLEMENTAR** – Material anual, em formato espiral ou brochura, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento de competencias socioemocionais por meio de um conjunto de habilidades de maneira integrada ao ensino dos conteúdos de cada componente curricular.

### 4.2 CADERNO DE ORIENTAÇÕES DO COORDENADOR PEDAGÓGICO.

Deverá ser fornecido pelo sistema de ensino caderno anual impresso destinado ao coordenador pedagógico, sendo 01(um) livro para coordenadores da Educação Infantil e 01(um) livro para coordenadores do Ensino Fundamental I e 01(um) livro para coordenadores do Ensino Fundamental II, que contemple informações sobre o ciclo de ensino, detalhando sobre o conteúdo programático do material, as habilidades a serem desenvolvidas em cada ano, orientações do trabalho do coordenador pedagógico com o objetivo de nortear as ações do coordenador pedagógico junto aos professores.

## 5. ACESSIBILIDADE

Todo o material impresso apresentado deverá ter disponível sua versão em Braile e adaptado para baixa visão para o fornecimento, quando solicitado para os alunos com deficiência visual.

## 6. PERSONALIZAÇÃO

Todo o material impresso deverá ser entregue personalizado com o brasão do município a ser fornecido pela contratante. O material do aluno deverá apresentar, na sua totalidade, impressão e acabamento de excelente qualidade.

## 7. DEMAIS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

### 7.1 DESCRIÇÃO TÉCNICA DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA E FORMAÇÃO CONTINUADA

As propostas de assessoria pedagógica e formação continuada do Sistema Pedagógico de Ensino deverão contemplar reuniões de alinhamento, visitas técnicas, oficinas temáticas, presenciais e/ou à distância, orientadas no sentido da instrumentalizar os educadores em torno da proposta pedagógica do material, com enfoque teórico e desenvolvimento de atividades práticas.

### 7.2 DESCRIÇÃO DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA

A Assessoria Pedagógica para a Rede Municipal de Educação deverá consistir em várias ações que se iniciam no contato com a equipe da Secretaria Municipal de Educação, quando se faz uma análise da proposta educacional do município em relação ao que é desenvolvido pelo Sistema Pedagógico de Ensino, objetivando dar suporte para o acompanhamento da implantação nas escolas, a saber:

i. **Reuniões Técnicas - Assessoria desde a implantação do Sistema Pedagógico de Ensino** até a utilização cotidiana do material didático por professores e alunos, devendo a empresa contratada **assessorar** a Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de treinamento inicial, bem como orientar e dar sugestões para o planejamento e o diaa dia das unidades de ensino nas seguintes atividades: desenvolvimento das aulas, avaliações, elaboração de projetos, integração entre segmentos, planejamento, atividades extraclasse, entre outros.



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

**Carga horária – 16 horas anuais.**

ii. **Visitas Técnicas –** a empresa contratada deverá dispor de profissional técnico para realizar visitas técnicas bimestrais nas unidades de ensino, estas pré-selecionadas pela SME com o objetivo de verificar o desenvolvimento da proposta educacional, avaliar resultados e viabilizar ações que venham a contribuir para a melhoria constante de sua implementação.

**Carga horária – 10 horas anuais.**

**iii.** **Plantão permanente** para esclarecimentos, críticas e sugestões aos Especialistas/Assessores**.** Além da assessoria pedagógica presencial, a empresa contratada deverá dispor de estrutura permanente para assessorar o corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação no contato com os responsáveis técnicos pelo material didático. As dúvidas deverão ser encaminhadas utilizando-se dos variados meios de comunicação (telefone, e-mail e videoconferência) e respondidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**.**

iv. A assessoria pedagógica presencial/ e ou on-line, deverá ocorrer durante todo ano letivo para acompanhamento do trabalho e estudo de diferentes temas levantados pela equipe técnica de cada unidade escolar, bem como da equipe técnica pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

## 7.3 DESCRIÇÃO DA IMPLANTAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA:

7.3.1 Com o objetivo de assegurar à eficiência na implantação do Sistema Pedagógico de Ensino a empresa contratada deverá oferecer uma **formação continuada com carga horária de 304 (trezentos e quatro)** horas a ser ministrada preferencialmente presencial e/ou remoto e deverá ter como fundamento as práticas pedagógicas desenvolvidas no dia a dia das unidades de ensino municipais, a ser distribuída da seguinte forma:

i. **Implantação do Sistema** – com **carga máxima horária de 06 (seis) horas**, devendo ser desenvolvido por especialistas na área educacional, destinando-se aos profissionais da Educação Infantil (2 horas), Ensino Fundamental I (2h) e Ensino Fundamental II (2h).

ii. **Formação Continuada** – com carga horária máxima de **108 (cento e oito) horas,** sendo 48 horas destinadas aos educadores da Educação Infantil e 60 (sessenta) horas aos educadores do Ensino Fundamental I e II. Nos encontros formativos deverão ser trabalhados encaminhamentos metodológicos da proposta, planejamento, critérios de avaliação, gestão do tempo na ação pedagógica, uso de recursos tecnológicos, metodologias ativas como forma de capacitação para melhor utilização dos materiais e encaminhamento da ação pedagógica dos profissionais da educação do município.

iii. **Encontros de gestores pedagógicos** – com **carga horária máxima de 08 (oito) horas**, para aperfeiçoamento da atuação pedagógica e formação continuada. Nos encontros formativos voltados aos gestores escolares e técnicos da Secretaria Municipal de Educação**,** deverão ocorrer o aprofundamento das discussões sobre a ação educativa, orientando-os no desenvolvimento de suas atribuições, como atribuições do cargo, organização do trabalho pedagógico, liderança, gestão de pessoas, comunicação, planejamento e avaliação e acompanhamento efetivo da utilização do material e o desenvolvimento das ações sugeridas na assessoria que a empresa contratada oferecerá ao município.



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

iv. **Seminário de Educação** – com **carga horária máxima de 04(quatro) horas** com objetivo reconhecer, divulgar e compartilhar as experiências pedagógicas eficazes e transformadoras desenvolvidas na rede de ensino.

v. **Cursos de Capacitação** – com carga horária **mínima de 180 horas,** na modalidade EAD, através de instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC, contemplando temas relevantes para desencadear reflexão crítica sobre: BNCC, metodologias ativas, estratégias de ensino híbrido, Cultura Digital e Jogos na Educação, Recursos Midiáticos na sala de aula entre outros.

## 7.4 CERTIFICAÇÃO

Os educadores participantes do programa de formação deverão ser certificados pelo Sistema Pedagógico de Ensino, conforme a carga horária comprovada de participação.

## 8 CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A empresa contratada deverá oferecer durante a vigência do contrato canais de comunicação e informações para os professores, coordenadores e diretores das escolas, através de material impresso e online, trazendo notícias do setor educacional e outros programas que privilegiam a formação dos professores e toda a equipe técnica.

Ressalta-se que a Assessoria Pedagógica e a Formação Continuada propostas para a implantação e implementação do Sistema Pedagógico de Ensino serão desenvolvidas **sem nenhum custo** para a gestão municipal.

## 9 DESCRIÇÃO TÉCNICA DO PORTAL EDUCACIONAL/ RECURSOS DIGITAIS

**9.1.** A empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato,um portal na internet oferecendo serviços e informações para todos os profissionais envolvidos (Equipe de suporte pedagógico, Professores) bem como para pais e alunos, disponibilizando para cada usuário um *login* e senha visando o acompanhamento individualizado de notícias educacionais, materiais de apoio de todos os segmentos e disciplinas do material / livro didático ofertado, recursos multimídia, comunicados, manuais de professores, subsídios para provas, cursos na modalidade EAD, palestras e outras publicações especiais visando o aprimoramento da equipe técnica da contratante com o Sistema Pedagógico de Ensino a ser implantado.

**9.2.** O Sistema Pedagógico de Ensino deverá assegurar um portal que apresente acesso seguro, dedicado a gestores da rede, gestores escolares, professores, alunos e familiares, a ser disponibilizado à Secretaria de Educação por meio de cadastramento prévio e envio de usuários e senhas de acesso, respeitando a Lei Geral de Proteçao de Dados Pessoais. Tal recurso permitirá disponibilizar conteúdos na versão tecnológica, de forma a responder plenamente às exigências de informação e capacitação entre aqueles que acessarem esses conteúdos digitais. Deverão ser disponibilizados os seguintes recursos:

i. **Relatórios de acesso** - para gestão e monitoramento da aprendizagem, apresentando relatórios diversificados: por Rede, por escola, por classe, por aluno, por habilidade e no final do Ciclo I.

ii. **Livros digitais -** acesso para alunos e professores, que permitem o desenvolvimento do trabalho de forma remota;



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

iii. **Caderno de Avaliações -** Material anual com avaliações processuais organizadas por ano de escolaridade contendo avaliações bimestrais, a cada bloco de unidades temáticas. O caderno de avaliações deverá contemplar os componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia e Arte;

iv. **Recurso de busca inteligente** - que permite ao educador a localização dos conteúdos por meio de competências e habilidades da BNCC;

v. **Banco de questões** - com no mínimo 10.000 (dez mil questões) alinhadas à BNCC, para auxiliar professores na elaboração de avaliações e simulados;

vi. **Sequências didáticas complementares** - para ampliação das propostas do livro impresso;

vii. **Guias do professor -** para todos os componentes curriculares e anos;

viii. **Avaliações -** organizadas por componente curricular e segmento;

ix. **Biblioteca digital -** com conteúdo complementares aos componentes curriculares;

x. **Objetos Educacionais Digitais (OEDs**) - acervo digital com recursos complementares organizados em vídeos e áudios;

xi. **Planejador de aulas -** ferramenta que possibilita aos professores a elaboração do plano de aula personalizado para todos os segmentos;

xii. **Revista -** com conteúdo pedagógico, em versão digital, que aborde práticas e tendências pedagógicas;

xiii. **Ambiente virtual** - que reúna cursos a distância com o objetivo de capacitar e auxiliar educadores na prática pedagógica por meio de videoaulas para os alunos e professores;

xiv. **Aplicativo voltado para o sistema de ensino** - acessado através de internet patrocinada para alunos/familiares e professores trazendo conteúdos multidisciplinar, calendário, chat, espaço para troca de mensagens entre outras funcionalidades;

xv. **Monitoramento anual dos estudantes dos três primeiros anos do Ensino Fundamental**, considerando o processo e a consolidação da alfabetização;

xvi. **Sondagem da Educação Infantil** para diagnosticar o momento do aprendizado das crianças que concluem a Educação Infantil (5 anos), bem como ser um instrumento de suporte ao planejamento das ações pedagógicas;

xvii. Cabe ressaltar que **todos** os recursos digitais identificados e descritos neste documento, serão disponibilizados **sem nenhum custo** para a gestão municipal na implementação do Sistema Pedagógico de Ensino.

## 10. DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA APRENDIZAGEM



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

**10.1.** O Sistema Pedagógico de Ensino deverá possuir sistema de avaliação que possibilite o monitoramento dos objetivos e expectativas de aprendizagem, visando o aprimoramento contínuo dos processos e resultados educacionais do município.

**10.2.** O Sistema Pedagógico de Ensino deverá está em consonância com as especificidades da proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino, possibilitando atividades a partir das defasagens e lacunas já identificadas em avaliações diagnósticas para que com isso promover uma aprendizagem efetiva e na Idade Certa, assegurando ocumprimento da Meta 7 do Plano Municipal de Educação:

*"... fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, de modo a atingir as médias nacionais melhoria do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB)" (PME de MARICÁ /2015 – Pág. 6, ANO VII Edição nº 605, Jornal Oficial de Maricá).*

**10.3.** Assim, o Sistema Pedagógico de Ensino deverá apresentar avaliações que contemplem a utilização das teorias para medir a proficiência dos alunos, como a Teoria de Resposta ao Item (TRI), a Teoria Clássica dos Testes (TCT) e outras metodologias para análises de resultados educacionais, disponibilizando relatórios e diagnósticos que possam relacionar o desenvolvimento da aprendizagem dos nossos alunos.

**10.4.** O Sistema Pedagógico de Ensino deverá, apresentar um processo de avaliação que considere todo percurso de aprendizagem do aluno, monitorando as etapas do desenvolvimento escolar, desde a Educação Infantil, à consolidação da alfabetização e o desenvolvimento da competência leitora e competência matemática, com vistas à melhoria contínua da ação educacional até os anos finais.

**10.5.** O processo de **avaliação e monitoramento da aprendizagem** deverá ser estruturado **conforme descrito** a seguir:

**10.5.1.** **Sondagem da Educação Infantil:** verificação e aplicação ao **final daEducação Infantil (anual)**, destinada as crianças de 5 anos, com o objetivo de aferir os fundamentos da linguagem ao final do ciclo e revelar indicadores que evidenciem a síntese de aprendizagens consolidadas na Educação Infantil e a transição para o Ensino Fundamental. O propósito é que, mesmo ainda sem saber ler e escrever autonomamente, as habilidades demonstradas pelas crianças permitam apreender informações mais sistematizadas sobre modos de organização do processo pedagógico. Deverão corrigidas pela licitante. **Periodicidade:** 01(uma) vez, ao final do ano letivo.

**10.5.2.** **Avaliação de alfabetização:** deverá ter **monitoramento anual**, aplicado aos três primeiros anos do Ensino Fundamental, considerando o processo e a consolidação da alfabetização. As práticas de linguagem deverão ser organizadas em eixos que focalizam a apropriação do sistema alfabético, a leitura e a escrita. Sendo enviadas e corrigidas pela licitante. A avaliação é disponibilizada via plataforma digital, sendo os resultados apresentados automaticamente ao lançamento. **Periodicidade:** 01(uma) vez ao ano, ao final de cada etapaescolar (1º, 2º e 3º ano).

**10.5.3.** **Avaliação Externa nos moldes do SAEB**: avaliação de competências e habilidades em leitura e matemática aplicada ao 5º e 9º ano do Ensino Fundamental, com escalas calibradas segundo os parâmetros do SAEB e análise aferida pela Teoria de Resposta ao



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

Item (TRI). Além da aplicação de questionários contextuais aplicados a gestores, professores, alunos e seus familiares. **Periodicidade**: 04(quatro) vez ao ano.

**10.5.4.** O Sistema Pedagógico de Ensino deverá fornecer anualmente sínteses dos resultados de todas as escolas participantes e um material editorial impresso específico contendo fundamentação conceitual e metodológica da avaliação para auxiliar no entendimento dos resultados obtidos e divulgados. **Periodicidade**: 01(uma) vez ao ano.

## 11. QUANTITATIVOS

Quantidade de 40.348 (quarenta mil, trezentos e quarenta e oito), alunos dos estabelecimentos escolares do Município, para utilização dos materiais didáticos e demais recursos, com a seguinte distribuição:

### 11.1 QUANTITATIVOS LIVROS DIDÁTICOS – ALUNOS

| Níveis de Ensino | Níveis/Anos | Quantidade Estimada de Alunos |
|---|---|---|
| Educação Infantil | Pré Escola I (4 anos) | 2.487 |
| | Pré Escola II (5 anos) | 2.798 |
| | **TOTAL** | **5.285** |
| Ensino Fundamental – Anos Iniciais | 1º Ano | 2.964 |
| | 2º Ano | 4.825 |
| | 3º Ano | 3.689 |
| | 4º Ano | 4.126 |
| | 5º Ano | 3.558 |
| | **TOTAL** | **19.162** |
| Ensino Fundamental – Anos Iniciais | 6° ano | 4.099 |
| | 7° ano | 4.365 |
| | 8° ano | 4.278 |
| | 9° ano | 3.159 |
| | **TOTAL** | **15.901** |
| | **Quantidade Total de Alunos** | **40.348** |



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

## 11.2. QUANTITATIVOS LIVROS DIDÁTICOS - PROFESSORES E COORDENADORES

| ANO DE 2023 | | | |
|---|---|---|---|
| NÍVEL DE ENSINO | NÍVEL ANO | DIDÁTICO | |
| | | PROFESSOR | COORDENADOR |
| EDUCAÇÃO INFANTIL | PRÉ I | 156 | 16 |
| | PRÉ II | 144 | 14 |
| ENSINO FUNDAMENTAL I | 1º ANO | 111 | 9 |
| | 2º ANO | 125 | 12 |
| | 3º ANO | 142 | 13 |
| | 4º ANO | 124 | 12 |
| | 5º ANO | 134 | 12 |
| ENSINO FUNDAMENTAL II | 6º ANO | 94 | 9 |
| | 7º ANO | 98 | 10 |
| | 8º ANO | 103 | 12 |
| | 9º ANO | 93 | 10 |
| | **TOTAL** | **1324** | **129** |

## 11.3. QUANTITATIVOS LIVROS DIDÁTICOS - PROFESSORES ARTES E EDUCAÇÃO FÍSICA

| NÍVEL DE ENSINO | NÍVEL ANO | LIVRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA | | LIVRO DE ARTES |
|---|---|---|---|---|
| | | TEORIA | PRÁTICA | |
| ENSINO FUNDAMENTAL I | 1º ANO | 85 | 85 | 85 |
| | 2º ANO | 96 | 96 | 96 |
| | 3º ANO | 109 | 109 | 109 |
| | 4º ANO | 95 | 95 | 95 |
| | 5º ANO | 103 | 103 | 103 |
| ENSINO FUNDAMENTAL II | 6º ANO | 72 | 72 | 72 |



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 7º ANO | 75 | 75 | 75 |
| | 8º ANO | 79 | 79 | 79 |
| | 9º ANO | 74 | 74 | 74 |
| **TOTAL** | | **788** | **788** | **788** |

**Cabe ressaltar que todos os livros de professores e coordenadores identificados e descritos neste documento, serão disponibilizados sem nenhum custo para a gestão municipal na implementação do Sistema Pedagógico de Ensino.**

**12- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE TOTAL | UNIDADE DE MEDIDA | REMESSA |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Material pedagógico para Alunos Ensino Infantil (4 e 5 anos) | 5285 | Unidade | SEMESTRAL |
| **2** | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental I (anos iniciais) | 19162 | Unidade | BIMESTRAL |
| **3** | Ensino Fundamental II (anos Finais) | 15901 | Unidade | BIMESTRAL |

**13- MODALIDADE:** Registro de Preços através de Pregão Presencial

**14- -CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço global

**15- JUSTIFICATIVA DO PREGÃO PRESENCIAL**

Primeiramente, convém destacar que o Decreto 10024, tornou obrigatório o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, para as contratações de bens e serviços comuns pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal. Como a norma admite a adoção do pregão presencial na hipótese de comprovada inviabilidade da sua realização no modo eletrônico, e no presente caso, por tratar-se de contratação de empresa especializada para fornecimento e implantação de Sistema Pedagógico de Ensino, onde se busca melhor proposta e o pregão presencial não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, é de considerar ainda que, por estar numa região onde a internet não é de boa qualidade, e o mercado local não tem internet e nem conhecimento de pregão eletrônico, ou, possuindo, não os emprega, restará prejudicada a competitividade do referido certame.
Neste sentido, a utilização do pregão na forma presencial, é a melhor maneira de buscar a melhor proposta e primar pelo princípio da competitividade.
Sendo assim, é patente a inviabilidade da sua realização por meio eletrônico, pois:

- O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.
- Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

- A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02.
- A complexidade da licitação, peculiaridades e elevado custo do objeto, relevância da contratação e exigências de segurança da informação, inviabilizam o uso da forma eletrônica.
- O histórico de irregularidades no pregão eletrônico sugere uma alta incidência de licitantes que não preenchem as condições de habilitação ou não sustentam suas propostas.

**16- -LOCAIS CONTEMPLADOS**

Os locais contemplados com o objeto proposto segue no Anexo II

**17- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE TOTAL | UNIDADE DE MEDIDA | REMESSA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Material pedagógico para Alunos Ensino Infantil (4 e 5 anos) | 5.285 | Unidade | SEMESTRAL |
| 2 | Material pedagógico para alunos do Ensino Fundamental I (anos iniciais) | 19.162 | Unidade | BIMESTRAL |
| 3 | Ensino Fundamental II (anos Finais) | 15.901 | Unidade | BIMESTRAL |

Assessoria Pedagógica, Portal Educacional e Avaliação de Aprendizagem terão que ser inclusas na Proposta.

**18- DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO**

18.1- A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contatos da sua assinatura, podendo, por interesse da Contratante, ser **prorrogado** por períodos sucessivos, nos termos do **inciso II do Art. 57, da Lei 8.666/93**.

18.2- A Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade executar o objeto em conformidade com as orientações contidas no contrato, no Termo de Referência e na proposta comercial adjudicada.

18.3- O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante autorização de fornecimento ou outro documento equivalente emitido pela contratante, em no máximo **15 (quinze) dias úteis**, contados do conhecimento da notificação pela contratada.

18.4- Na autorização de fornecimento ou do outro documento equivalente, deverão estar qualificados os locais contemplados com o objeto e os quantitativos que deverão ser fornecidos.

18.5- A Nota de empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a contratada não cumprir com os prazos durante a execução do objeto, exceto por motivos justificados com antecedência junto ao contratante.



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

18.6- Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão contratual, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no contrato.

18.7- O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas nos Artigos nº 81 ao 88 da Lei 8.666/93 à contratada, com observância ao devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

18.8- A Contratante recusará, total ou parcialmente, o objeto executado pela contratada que apresente qualquer desconformidade ao que foi contratado, conforme previsto no art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.9- No interesse da Contratante, o valor global firmado no contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, § 1º e § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

18.10- A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até os limites previstos, calculados sobre o valor global do mesmo.

18.11- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre a Contratante e a Contratada.

## 19- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1- A Contratada sujeitar-se-á à fiscalização por parte do Contratante quanto a segurança, regularidade e eficiência dos serviços executados, ficando designada para exercer esta fiscalização a Secretaria de Educação.

19.2- A existência da fiscalização do contrato não eximirá a Contratada de nenhuma responsabilidade pela execução dos serviços.

19.3- O acompanhamento e fiscalização do contrato relativo à execução do objeto, serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do contratante, por intermédio de Portaria específica, que comporão a Unidade Fiscalizadora do contrato.

19.4- Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro de ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, e as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto.

19.5- A Contratada deverá manter preposto durante a execução do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

19.6- A Contratante resguardar-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar a execução do objeto desenvolvido pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do contrato e os interesses do contratante.

## 20- DAS RESPONSABILIDADE ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS

20.1- - Sem exclusão dos direitos e deveres fixados em Lei, às partes são reservadas ainda as obrigações e



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

prerrogativas adiante indicadas.

20.2- Compete ao Contratante:

20.3- Cumprir integralmente o que está descrito no Contrato, na proposta de preços adjudicadas e no Termo de Referência.

20.4- Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente, em nome da Contratada.

20.5- Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

20.6- Fornecer à contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto.

20.7- Notificar a Contratada, formal e tempestivamente, sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto.

20.8- Notificar a Contratada por escrito e com antecedência de 72h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

20.9- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do Contrato, composta por profissionais nomeados pela Secretaria de Educação.

20.10- Pagar a importância correspondente à execução do objeto que foi corretamente executado pela Contratada, no prazo pactuado, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora do contrato.

20.11- Permitir o livre acesso dos colaboradores da contratada às dependências do contratante, quando for necessário e por intermediário de solicitação formal, a fim de que o objeto possa ser corretamente executado.

20.12- Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, relacionada à execução do objeto.

20.13- Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora do contrato, assim que seja constatada a sua conformidade.

20.14- Compete à Contratada:

20.15- Executar o objeto em conformidade integral com o contrato, com o Termo de Referência e com a proposta comercial adjudicada.

20.16- Iniciar a execução do objeto em até 15 (quinze) dias úteis, exclusivamente mediante o conhecimento da autorização de fornecimento ou outro documento equivalente, emitido pelo contratante.

20.17- Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo licitatório.

20.18- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.

20.19- Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes à execução do objeto.



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

20.20- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores atuantes na execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências do contratante.

20.21- Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

20.22- Garantir absoluto sigilo sobre os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pela contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto.

20.23- Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer informação relacionada à execução do objeto junto ao Contratante.

20.24- Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes à execução do objeto junto ao contratante.

20.25- Esclarecer, em tempo, hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do contratante.

20.26- Comunicar à Contratante fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto.

20.27- Executar o objeto ajustando-o às particularidades e às especificidades do contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e de melhor eficiência.

20.28- Produzir, disponibilizar ao contratante e manter atualizada toda a documentação e demais produtos que advenham da execução do objeto.

20.29- Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento – quando solicitado e ao exclusivo critério do contratante -, todos os dados e informações produzidos em decorrência da execução da execução do objeto, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pela contratante.

20.30- Exigir dos seus colaboradores, quando em trabalho nas dependências do contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

## 21. DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

21.1- Para o faturamento serão considerados os itens e os quantitativos que compõem o objeto contratado, devidamente solicitado nas autorizações de fornecimento ou outros documentos equivalentes, emitidos pelo contratante, que tenham sido efetivamente executados pela Contratada e estejam devidamente atestados, pela Unidade Fiscalizadora do Contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação, em especial neste Termo de Referência técnica, na proposta comercial adjudicada e no contrato.
Considerando as normas tributárias, os pagamentos/remuneração efetuados pelo contratante deverão ser realizados contra a apresentação, pela contratada, de Notas Fiscais/Fatura de venda de materiais ou de serviços, conforme se aplicar ao item fornecido.

21.2- Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas operacionais, encargos, tributos de qualquer natureza e demais despesas incidentes, inclusive obrigações trabalhistas, necessárias ao correto fornecimento do objeto proposto.



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

21.3- Os **pagamentos** serão realizados em, no máximo, **30 (trinta) dias** após a apresentação do documento fiscal – Nota Fiscal/Fatura – pela contratada e estarão condicionados ao correto fornecimento do objeto proposto, em face das condições contratadas, e ainda, da atestação do fornecimento pelo Contratante.

A proposta apresentada pela Contratada deverá ter validade mínima de 60 (sessenta dias) contados a partir da sua emissão e vencido esse prazo, poderá estar sujeita a alterações.

21.4-Havendo atraso no pagamento, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da contatada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma de legislação aplicável, indicada pelo contratante, calculados "pro-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

21.5-Os preços firmados no contrato poderão ser realinhados mediante solicitação da empresa a ser contratada e condicionada à autorização do contratante, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do Art. 65, inciso II. "d", da Lei Federal 8.666/93, mediante apresentação de cálculo e demais documentos comprobatórios da revisão solicitada.

21.6-Reserva-se ao contratante o direito de descontar de faturas quaisquer débitos da Contratada, em decorrência de penalidades aplicadas.

**As condições de desembolso proposta para remunerar os itens contratados, são as seguintes:**

| ENSINO | CONDIÇÕES DE DESEMBOLSO |
|---|---|
| Ensino Infantil (4 e 5 anos) | O valor total equivalente ao fornecimento do ensino infantil, devidamente solicitado pelo Contratante fornecidos pela Contratada será pago em 2 (duas) parcelas ao longo do ano. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura (de venda de materiais), uma vez satisfeitas todas as condições pactuadas. |
| Ensino Fundamental I (anos iniciais | O valor total equivalente ao fornecimento do ensino fundamental I, devidamente solicitado pelo Contratante fornecidos pela Contratada será pago em 4 (quatro) parcelas ao longo do ano. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura (de venda de materiais), uma vez satisfeitas todas as condições pactuadas. |
| Ensino Fundamental II (anos finais) | O valor total equivalente ao fornecimento do ensino fundamental II, devidamente solicitado pelo Contratante fornecidos pela Contratada será pago em 4 (quatro) parcelas ao longo do ano. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura (de venda de materiais), uma vez satisfeitas todas as condições pactuadas. |

## 22- PRAZO DE RECEBIMENTO

Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.

Observadas as condições e prazos constantes deste Termo de Referência, o recebimento dos produtos será realizado de acordo com o art. 73 da Lei 8.666/93 nos seguintes termos:



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

**Provisoriamente:** pelo responsável do recebimento do objeto para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação em até **03 (três) dias**;
**Definitivamente:** por servidor ou comissão designada pela autoridade competentes, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, previsto para até **05 (cinco) dias**.

**23- PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO**

Todos os problemas identificados deverão ser solucionados em prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, sujeitando a CONTRATADA as penalidades definidas no CONTRATO.

24- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** (art.30 da lei 8.666/93).

Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, com quantitativo de, pelo menos, 50% do quantitativo de livro didáticos (obs.: será admitido o somatório dos atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante, sem restrição quanto aos períodos dos contratos).

Ressalta-se, que o Sistema de Ensino é composto por múltiplas ferramentas, dentre quais o material didáttico (livros, apostilas, cadernos etc.), como plataforma de capacitação de docentes, portal de alunos, dentre outros. Desse modo, a opção pela comprovação da qualifcaçaõ técnica da futura contratada por meio do material disribuído, se mostra adequada para demonstrar sua capacidade de arcar com as obrigações contratuais.

**25- AMOSTRAS**

- A empresa vencedora deverá apresentar amostra dos itens (material impresso e demais componentes da oferta) em que se sagrar vencedora para que seja realizada conferência das características de qualidade apresentadas na proposta.
- As amostras deverão ser apresentadas pela licitante vencedora, em até 05 (cinco) dias úteis, a partir do término da Sessão, na Secretaria de Educação .
- As amostras deverão ser identificadas com etiqueta contendo: razão social da licitante, número do processo administrativo e número do pregão e número do item.
- As amostras deverão ser das mesmas marcas apresentadas na Proposta Comercial e apresentar as especificações exigidas neste Termo de Referência.
- As amostras serão avaliadas por Comissão formada por no mínimo três servidores da Secretaria de Educação.
- Para fins de análise e avaliação, a empresa vencedora deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada Livro do aluno, 01 (uma) amostra do Guia do professor de todas as disciplinas e séries solicitadas, Proposta de atendimento pedagógico, bem como, senha de acesso e demonstração in loco do funcionamento da plataforma digital, das videoaulas, dos apps, dos jogos e 01 amostra dos relatórios gerados pela plataforma, junto a Secretaria Municipal de Educação
- As amostras dos materiais impressos e todos os recursos digitais elencados, serão analisadas pela Secretaria Municipal de Educação através de comparação do material com o estabelecido neste Termo, nos seguintes critérios:



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

- Acabamento;
- Medidas;
- Conteúdo didático para análise pedagógica;
- Funcionalidade dos recursos digitais (plataforma, apps, jogos, videoaulas)
- Conexão dos recursos digitais com o conteúdo impresso
- Proposta de atendimento pedagógico.
- Ilustrações;
- Material utilizado, entre outros critérios necessários para avaliação.

- Será de responsabilidade da Comissão, verificar o atendimento às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.
- Quaisquer custos de remessa de amostra para a aprovação correrão por conta da licitante vencedora.
- A reprovação da amostra do item deverá ser justificada no relatório de análise da Comissão, atendendo os critérios objetivos previamente definidos pela mesma. Os critérios abrangerão unicamente a fidelidade da amostra às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.
- Em caso de reprovação da amostra, ou demais produtos elencados nesse processo, não haverá nova oportunidade para substituição.
- As amostras e demais produtos elencados considerados reprovados estarão disponíveis às respectivas empresas para retirada após a publicação do extrato da Contratação, no prazo máximo de 30 dias, no Almoxarifado da Secretaria de Educação.
- As amostras e demais produtos elencados que foram aprovados serão retidas pela Administração para as conferências durante o período de vigência do Contrato, ficando a critério da empresa vencedora a sua retirada após este período.

## 26- MEMÓRIA DE CÁLCULO .

A memória de cálculo foi baseada no número de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino e incluído o percentual de matrículas novas para o ano letivo de 2023. Segue no **Anexo I**.

## 27- DAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

Os itens registrados poderão ser adquiridos nos limites de até 50% (cinquenta por cento) de suas quantidades por órgãos não participantes do registro de preços.

## 28- QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

Por se tratar de Registro de Preço, informamos que a quantidade mínima a ser cotada será de 50% dos itens



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

deste termo de referência.

## 29- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/adjudicatária que:

- Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- Apresentar documentação falsa;
- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não mantiver a proposta;
- Cometer fraude fiscal;
- Comportar-se de modo inidôneo.
- Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do(s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 30- ESTIMATIVA DE CONSUMO E EXECUÇÃO

| ENSINO | CONDIÇÕES DE DESEMBOLSO | PERIODO | QUANTIDADE |
|---|---|---|---|



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ensino Infantil (4 e 5 anos) | O valor total equivalente ao fornecimento do ensino infantil, devidamente solicitado pelo Contratante fornecidos pela Contratada será pago em 2 (duas) parcelas ao longo do ano. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura (de venda de materiais), uma vez satisfeitas todas as condições pactuadas. | SEMESTRAL | 50% POR SEMESTRE |
| Ensino Fundamental I (anos iniciais | O valor total equivalente ao fornecimento do ensino fundamental I, devidamente solicitado pelo Contratante fornecidos pela Contratada será pago em 4 (quatro) parcelas ao longo do ano. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura (de venda de materiais), uma vez satisfeitas todas as condições pactuadas. | BIMESTRAL | 25% POR BIMESTE |
| Ensino Fundamental II (anos finais) | O valor total equivalente ao fornecimento do ensino fundamental II, devidamente solicitado pelo Contratante fornecidos pela Contratada será pago em 4 (quatro) parcelas ao longo do ano. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura (de venda de materiais), uma vez satisfeitas todas as condições pactuadas. | BIMESTRAL | 25% POR BIMESTE |

**31- DA LEI COMPLEMENTAR 123/06**

Será aplicado o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte conforme prevê o art. 47º da referida lei. Será destinada cota de 10 % (dez por cento) para fornecimento por microempresas e empresas de pequeno porte conforme art. 48º, inciso III da mesma.

32- **INDICE APLICÁVEL DE REAJUSTE** - IPCA.

33- **MARCO INICIAL PARA REAJUSTAMENTO** – Formulação das Propostas

34- **DISPOSIÇÕES FINAIS**



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

Fica eleito o fórum deste Município para as contendas judiciais.
Os procedimentos e dúvidas suscitadas terão como diretriz o disposto da Lei Federal 8.666/93.
Não há necessidade de publicação no D.O.U e/ou D.O.E.

Maricá, 26 de abril de 2023.

Elaborado por,

**Carla Ribeiro**
**Assessora Especial**
**Matrícula 106.412**

De acordo,

**Adriana Luiza da Costa**
**Secretária de Educação**
**Matrícula 106.010**



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

## B – Memória de Cálculo

| | UNIDADES ESCOLARES | PRÉ I | PRÉ II | 1º ANO | 2º ANO | 3º ANO | 4º ANO | 5º ANO | 6º ANO | 7º ANO | 8º ANO | 9º ANO | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | C.E.I.M. RECANTO DA AMIZADE | 59 | 28 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 87 |
| 2 | CAIC ELOMIR SILVA | 0 | 0 | 106 | 160 | 145 | 130 | 165 | 233 | 219 | 217 | 110 | 1485 |
| 3 | CASA DA CRIANCA DE INOA | 63 | 55 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 118 |
| 4 | CASA DA CRIANÇA DE ITAIPUACU | 98 | 115 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 213 |
| 5 | CEIM DO RE MI HAROLDO SANT ANNA SANTINI | 21 | 26 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 47 |
| 6 | CEIM MARILZA DA CONCEIÇAO ROCHA MEDINA | 101 | 73 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 174 |
| 7 | CEIM NELSON MANDELA | 59 | 29 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 88 |
| 8 | CEIM PINGUINHOS DE LUZ | 122 | 93 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 215 |
| 9 | CEIM PROF JOSE CARLOS ALMEIDA E SILVA | 124 | 102 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 226 |
| 10 | CEIM PROF ONDINA DE OLIVEIRA COELHO | 92 | 126 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 218 |
| 11 | CEIM SIDINÉIA DA SILVA COSTA | 61 | 49 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 110 |
| 12 | CEIM VALERIA RAMOS PASSOS | 184 | 230 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 414 |
| 13 | CEM JOANA BENEDICTA RANGEL | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 91 | 79 | 415 | 298 | 883 |
| 14 | CEPT PROF ZILCA LOPES DA FONTOURA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 446 | 433 | 0 | 0 | 879 |
| 15 | CRECHE MUNICIPAL ESTRELINHAS DO AMANHÃ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 16 | E M ALFREDO NICOLAU DA SILVA JUNIOR | 42 | 40 | 80 | 130 | 70 | 90 | 81 | 0 | 0 | 0 | 0 | 533 |
| 17 | E M AMANDA PENA DE A SOARES | 23 | 33 | 44 | 109 | 26 | 30 | 31 | 105 | 122 | 102 | 80 | 705 |
| 18 | E M ANTONIO LOPES DA FONTOURA | 30 | 51 | 78 | 89 | 56 | 80 | 59 | 113 | 106 | 116 | 81 | 859 |
| 19 | E M ANTONIO RUFINO DE SOUZA FILHO | 25 | 23 | 50 | 64 | 30 | 33 | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 250 |
| 20 | E M BENVINDO TAQUES HORTA | 23 | 39 | 38 | 76 | 38 | 50 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 294 |
| 21 | E M BRASILINA COUTINHO | 17 | 15 | 30 | 69 | 19 | 0 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 163 |
| 22 | E M DA MATA ATLANTICA | 34 | 99 | 86 | 62 | 65 | 100 | 87 | 0 | 0 | 0 | 0 | 533 |
| 23 | E M ESPRAIADO | 0 | 56 | 52 | 0 | 12 | 31 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 166 |
| 24 | E M GUARATIBA | 0 | 0 | 73 | 65 | 51 | 86 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 335 |
| 25 | E M JACINTHO LUIZ CAETANO | 28 | 32 | 28 | 30 | 16 | 30 | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 186 |
| 26 | E M JOAO PEDRO MACHADO | 23 | 25 | 32 | 36 | 30 | 30 | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 198 |
| 27 | E M JOAQUIM EUGENIO DOS SANTOS | 0 | 0 | 64 | 90 | 83 | 90 | 45 | 0 | 0 | 0 | 0 | 372 |
| 28 | E M MARCUS VINICIUS CAETANO SANTANA | 0 | 0 | 40 | 45 | 38 | 71 | 42 | 0 | 0 | 0 | 0 | 236 |
| 29 | E M MARQUES DE MARICA | 0 | 77 | 64 | 60 | 80 | 103 | 90 | 130 | 132 | 143 | 107 | 986 |
| 30 | E M MAURICIO ANTUNES DE CARVALHO | 0 | 0 | 53 | 90 | 52 | 60 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 315 |
| 31 | E M PROF ATALIBA DE MACEDO DOMINGUES | 0 | 0 | 75 | 65 | 40 | 82 | 33 | 0 | 0 | 0 | 0 | 295 |
| 32 | E M PROF OSWALDO LIMA RODRIGUES | 65 | 89 | 70 | 80 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 340 |
| 33 | E M PROFESSOR DARCY RIBEIRO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 180 | 371 | 324 | 176 | 1051 |
| 34 | E M PROFESSORA DILZA DA SILVA SA REGO | 19 | 62 | 24 | 30 | 39 | 40 | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 239 |



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 35 | E M PROFESSORA DIRCE MARINHO GOMES | 30 | 59 | 36 | 56 | 55 | 69 | 49 | 0 | 0 | 0 | 0 | 354 |
| 36 | E M REGINALDO DOMINGUES DOS SANTOS | 52 | 60 | 45 | 70 | 61 | 70 | 59 | 0 | 0 | 0 | 0 | 417 |
| 37 | E M RETIRO | 37 | 39 | 24 | 55 | 40 | 60 | 49 | 0 | 0 | 0 | 0 | 304 |
| 38 | E M RITA SAMPAIO CARTAXO | 15 | 20 | 23 | 75 | 30 | 50 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 237 |
| 39 | E M VER JOAO DA SILVA BEZERRA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 140 | 142 | 138 | 101 | 521 |
| 40 | E M VEREADOR ANICETO ELIAS | 0 | 0 | 49 | 150 | 170 | 170 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 539 |
| 41 | E M VEREADOR LEVY CARLOS RIBEIRO | 41 | 50 | 50 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 141 |
| 42 | E M VEREADOR OSDEVALDO MARINS DA MATTA | 0 | 0 | 53 | 49 | 50 | 92 | 70 | 147 | 98 | 74 | 83 | 716 |
| 43 | EM ALCEBIADES AFONSO VIANA FILHO | 15 | 15 | 16 | 80 | 23 | 54 | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 228 |
| 44 | EM ANÍSIO TEIXEIRA | 0 | 0 | 58 | 150 | 90 | 121 | 150 | 439 | 399 | 346 | 189 | 1942 |
| 45 | EM CARLOS MANOEL COSTA LIMA | 59 | 60 | 47 | 120 | 70 | 90 | 85 | 0 | 0 | 0 | 0 | 531 |
| 46 | EM CLÉRIO BOECHAT DE OLIVEIRA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 189 | 176 | 283 | 209 | 857 |
| 47 | EM INDIGENA GUARANI KYRINGUE ARANDUA | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| 48 | EM INDIGENA GUARANI PARA POTI NHE E JA | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 26 |
| 49 | EM LUCIMERE RODRIGUES DE MELO | 50 | 33 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 83 |
| 50 | EM MARIA CRISTINA DE LIMA CORRÊA | 0 | 0 | 171 | 185 | 180 | 222 | 163 | 0 | 0 | 0 | 0 | 921 |
| 51 | EM MARISA LETÍCIA LULA DA SILVA | 0 | 0 | 69 | 140 | 100 | 136 | 180 | 162 | 0 | 0 | 0 | 787 |
| 52 | EM PROFESSORA ROMILDA DOS SANTOS | 102 | 74 | 45 | 86 | 60 | 70 | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 477 |
| 53 | EM ROMILDA NUNES | 24 | 49 | 60 | 80 | 63 | 99 | 90 | 0 | 0 | 0 | 0 | 465 |
| 54 | EM SAO BENTO DA LAGOA | 56 | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 96 |
| 55 | ESCOLA MUNICIPAL RYNALDA RODRIGUES DA SILVA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 56 | ESCOLA MUNICIPAL CARLOS MAGNO LEGENTIL DE MATTOS | 0 | 0 | 130 | 130 | 170 | 165 | 190 | 0 | 0 | 0 | 0 | 785 |
| 57 | ESCOLA MUNICIPAL CONEGO BATALHA | 0 | 0 | 43 | 160 | 70 | 90 | 80 | 0 | 0 | 0 | 0 | 443 |
| 58 | ESCOLA MUNICIPAL JOÃO MONTEIRO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 156 | 146 | 103 | 139 | 544 |
| 59 | ESCOLA MUNICIPAL LÚCIO THOMÉ GUERRA FETEIRA | 0 | 0 | 65 | 100 | 85 | 80 | 80 | 142 | 118 | 121 | 64 | 855 |
| 60 | ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ALCIONE SOARES RANGEL DA SILVA | 23 | 24 | 57 | 52 | 50 | 63 | 57 | 0 | 0 | 0 | 0 | 326 |
| 61 | ESCOLA MUNICIPALIZADA BARRA DE ZACARIAS | 0 | 19 | 35 | 100 | 24 | 50 | 49 | 0 | 0 | 0 | 0 | 277 |
| 62 | ESCOLA MUNICIPALIZADA DE INOÃ | 0 | 0 | 37 | 79 | 65 | 62 | 75 | 130 | 107 | 109 | 93 | 757 |
| 63 | ESCOLA MUNICIPALIZADA MINISTRO LUIS SPARANO | 22 | 0 | 26 | 50 | 36 | 35 | 72 | 0 | 0 | 0 | 0 | 241 |
| 64 | ESCOLA MUNICIPALIZADA PINDOBAS | 32 | 0 | 23 | 90 | 20 | 30 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 231 |
| 65 | J.I.M. TRENZINHO DA ESPERANCA | 42 | 43 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 85 |
| 66 | CEPT - ITAIPUAÇU | 0 | 0 | 31 | 295 | 397 | 160 | 190 | 350 | 710 | 800 | 700 | 3633 |
| | **TOTAL** | **1913** | **2152** | **2280** | **3712** | **2838** | **3174** | **2737** | **3153** | **3358** | **3291** | **2430** | **31038** |
| | PREVISÃO DE ACRÉSCIMO MATRICULAS NOVAS | 574 | 646 | 684 | 1113 | 851 | 952 | 821 | 946 | 1007 | 987 | 729 | 9310 |
| | **TOTAL GERAL** | **2487** | **2798** | **2964** | **4825** | **3689** | **4126** | **3558** | **4099** | **4365** | **4278** | **3159** | **40348** |



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

## C – Relação das Escolas

| | | |
|---|---|---|
| 1 | CAIC ELOMIR SILVA | RUA: GUARUJA LT 01 KM: 22 BAIRRO: MARINE (SÃO JOSÉ DE IMABASSAÍ) MARICÁ/RJ CEP: 24.931-100 |
| 2 | CASA DA CRIANCA DE INOA | ROD: ERNANI DO AMARAL PEIXOTO. KM 16,5 BAIRRO: INOÃ - MARICÁ/RJ CEP: 24.941-525 |
| 3 | CASA DA CRIANÇA DE ITAIPUACU | RUA: CAIO FRANCISCO FIGUEIREDO S/N - BAIRRO INOÃ - MARICÁ/RJ CEP: 24.942-285 |
| 4 | CEIM LUCIMERE RODRIGUES DE MELO (CRECHE STA PAULA) | RUA: 20 QD: 39 LT: 6A LOTEAMENTO NOVA LUZITANIA - BAIRRO: SANTA PAULA - MARICÁ/RJ |
| 5 | CEIM MARILZA DA CONCEIÇAO ROCHA MEDINA | RUA CENTO E SETE N. 10 BAIRRO: CORDEIRINHO - MARICÁ/RJ CEP: 24.921-624 |
| 6 | CEIM NELSON MANDELA | RUA: DOIS (JORNALISTA ALARICO MACIEL S/N BAIRRO: SÃO JOSÉ DE IMBASSAI- MARICÁ/RJ CEP:24.931-605 |
| 7 | CEIM PINGUINHOS DE LUZ (DIVISÃO CAIC) | RUA UM N. 70 BAIRRO: SÃO JOSÉ DE IMBASSAÍ - MARICÁ/RJ |
| 8 | CEIM PROF JOSE CARLOS ALMEIDA E SILVA | RUA: ANTONIO DE CASTILHO (ANTIGA R TOCANTINS) QD: 31 LT: 01 S/N BAIRRO: INOÃ - MARICÁ/RJ CEP: 24.943-195 |
| 9 | CEIM PROF ONDINA DE OLIVEIRA COELHO | RUA : ROBERTO SILVEIRA S/N - CENTRO - MARICÁ/RJ CEP: 24.900-971 |
| 10 | CEIM RECANTO DA AMIZADE | RUA: QUARENTA TRES LT: 76 QD: 96 BAIRRO: DA AMIZADE MARICÁ/RJ CEP: 24.902-660 |
| 11 | CEIM SIDNÉIA DA SILVA COSTA (BOQUEIRÃO FNDE) | RUA 73,74 E 75, QD. 127 - LOTEAMENTO JARDIM BALNEÁRIO - MARICÁ/RJ |
| 12 | CEIM VALERIA RAMOS PASSOS | RUA: 8 SN 12 - BAIRRO: JARDIM ATLANTICO OESTE - MARICÁ/RJ CEP: 24935-527 |
| 13 | CEM JOANA BENEDICTA RANGEL | RUA: NOSSA SENHORA DO AMPARO N. 240 - PREDIO - CENTRO - MARICÁ/RJ |
| 14 | CEPT PROFª ZILCA LOPES DA FONTOURA | RUA: BARAO DE INOÃ, 137 - CENTRO - MARICÁ/RJ - CEP: 24901-010 |
| 15 | CRECHE MUNICIPAL ESTRELINHAS DO AMANHÃ | RUA: ADELAIDE BEZERRA N. 103 - CENTRO - MARICÁ/RJ |
| 16 | E M ALCEBIADES AFONSO VIANA FILHO | RUA: ERNESTINA DE OLIVEIRA VIANA N. 0 (CACHOEIRA) - RETIRO - MARICÁ/RJ |
| 17 | E M ALFREDO NICOLAU DA SILVA JUNIOR | RUA: VISCONDE DE ITAUNA N.17 - BAIRRO: MARQUÊS - MARICÁ/RJ CEP: 24.904-510 |
| 18 | E M AMANDA PENA DE A SOARES | RUA: WALTER DE CARVALHO N. 118 - BAIRRO: BANANAL - MARICÁ/RJ CEP: 24.925-300 |
| 19 | E M ANÍSIO TEIXEIRA | RUA: 32 ESQUINA COM A RUA 53 - JD ATLANTICO LESTE, ITAIPUAÇU - MARICÁ/RJ - CEP: 24934-175 |
| 20 | E M ANTONIO LOPES DA FONTOURA | AV: PORTINARI - S/N - BAIRRO: ITAPEBA - MARICÁ/RJ - CEP: 24.938-200 |
| 21 | E M ANTONIO RUFINO DE SOUZA FILHO | ESTRADA DA GAMBOA S/N - GAMBOA - MARICÁ/RJ - CEP: 24900-000 |
| 22 | E M BENVINDO TAQUES HORTA | RUA: D - BAIRRO: UBATIBA - MARICÁ/RJ |
| 23 | E M BRASILINA COUTINHO | RUA: CHARLES DARWIN BAIRRO: SILVADO - MARICÁ/RJ |
| 24 | E M CARLOS MAGNO LEGENTIL DE MATTOS | AV: BARAO DE INOÃ N. 100 - CENTRO - MARICÁ/RJ |



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

| | | |
|---|---|---|
| 25 | E M CARLOS MANOEL COSTA LIMA (MCMV ITAIPUAÇU) | RUA: X - SITIO: 100 C - BAIRRO: CHACARAS DE INOÃ - MARICÁ/RJ CEP: 24940-653 |
| 26 | E M CLÉRIO BOECHAT DE OLIVEIRA (PEDRA DA MATTA) | AV: ROBERTO SILVEIRA N.: 2400 - BAIRRO: FLAMENGO - MARICÁ/RJ |
| 27 | E M CONEGO BATALHA | ESTRADA: REAL DE MARICA BAIRRO: SÃO JOSE DE IMBASSAÍ - MARICÁ/RJ |
| 28 | E M DA MATA ATLANTICA | RUA DIVA LADIKE MOLLER S/N - ITAIPUAÇU - MARICÁ/RJ - CEP: 24.937-095 |
| 29 | E M ESPRAIADO | RUA: CHARLES DARWIN - BAIRRO : ESPRAIADO - MARICÁ/RJ |
| 30 | E M GUARATIBA | RUA: 4 N. 13 E - BAIRRO: GUARATIBA - MARICÁ/RJ |
| 31 | E.M HAROLDO SANTINNI (CEMAS) | AV: ANTONIO VIEIRA SOBRINHO, 44 - ELDORADO - MARICÁ/RJ - CEP: 24.901-020 |
| 32 | E M INDIGENA GUARANI KYRINGUE ARANDUA (ITAIPUAÇU) | RUA: TURQUESAS QD: 15 LT: 01 BAIRRO: RECANTO DE ITAIPUAÇU - MARICÁ/RJ |
| 33 | E M INDIGENA GUARANI PARA POTI NHE E JÁ (S.J) | RUA: PREF ALCEBIADES MENDES - KM: 19 BAIRRO: SÃO JOSÉ DE IMBASSAÍ - MARICÁ/RJ |
| 34 | E M JACINTHO LUIZ CAETANO | RUA ZILLO MONTEIRO DE ABREU S/N - ESTRADA DO CAJU - BAIRRO: CAJU - MARICÁ/RJ |
| 35 | E M JOÃO MONTEIRO | RUA: WALDEMAR CORREA MARTINS - S/N - BAIRRO: RECANTO DE ITAIPUAÇU - MARICÁ/RJ CEP: 24.937-225 |
| 36 | E M JOAO PEDRO MACHADO | RUA: R RODOVIAL AMARAL PEIXOTO BAIRRO: MANOEL RIBEIRO - MARICÁ/RJ |
| 37 | E M JOAQUIM EUGENIO DOS SANTOS | RUA: LEDO BARROSO BITTENCOURT - S/N - BAIRRO: MUMBUCA - MARICÁ/RJ - CEP: 24913-730 |
| 38 | E M LÚCIO THOMÉ GUERRA FETEIRA | RUA: CORDEIRO S/N - BAIRRO: CORDEIRINHO - MARICÁ/RJ |
| 39 | E M MARCUS VINICIUS CAETANO SANTANA | AVENIDA : 3 LT: 45 QD: 91 - BAIRRO: DA AMIZADE - MARICÁ/RJ - CEP: 24902-150 |
| 40 | E M MARIA CRISTINA DE LIMA CORRÊA (VALERIA PASSOS II) | RUA : WILSON MACHADO JARDIM (ANTIGA RUA 9/SN) BAIRRO: JARDIM ATLÂNTICO - MARICÁ/RJ CEP: 24.935-527 |
| 41 | E M MARISA LETÍCIA LULA DA SILVA (ROBSON Lou) | RUA CINCO N. 15 QD 19 BAIRRO: CHACARAS DE INOÃ - MARICÁ/RJ |
| 42 | E M MARQUES DE MARICA | RUA: DOUGLAS MARQUES RIENTI, N. 0 - ITAIPUAÇU - MARICÁ/RJ - CEP: 24942-395 |
| 43 | E M MAURICIO ANTUNES DE CARVALHO | RUA:N. 1 RUA: B LT:01 QD 127 - BAIRRO: SACO DAS FLORES - MARICÁ/RJ |
| 44 | E M PROF ATALIBA DE MACEDO DOMINGUES | RUA: DAS TURMALINAS LT: 10 QD:8 MORADA DAS ÁGUIAS - ITAIPUAÇU - MARICÁ/RJ |
| 45 | E M PROF DARCY RIBEIRO | RUA: EUCLYDES PAULO DA SILVA S/N BAIRRO: INOÃ - MARICÁ/RJ CEP: 24943-195 |
| 46 | E M PROF OSWALDO LIMA RODRIGUES | ESTRADA DOS CAJUEIROS S/N - BAIRRO: CAJUEIROS MARICÁ/RJ |
| 47 | E M PROFª DILZA DA SILVA SA REGO | RUA: VINTE E DOIS BAIRRO: JACONÉ |
| 48 | E M PROFª ALCIONE SOARES RANGEL DA SILVA | RUA: OITENTA E DOIS QD: 125 LT: 02, 03 e 04 BAIRRO: BALNEARIO BAMBUI |
| 49 | E M PROFª DIRCE MARINHO GOMES | RUA SEIS BAIRRO: PONTA GROSSA - MARICÁ/RJ CEP: |
| 50 | E M PROFª ROMILDA DOS SANTOS (IBEC) | RUA TREZE N : 5 - CENTRO |



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

| | | |
|---|---|---|
| 51 | E M REGINALDO DOMINGUES DOS SANTOS | RUA: SÃO PEDRO APOSTOLO S/N - BAIRRO: PONTA NEGRA - MARICÁ/RJ CEP: 24922-295 |
| 52 | E M RETIRO | RUA : CHARLES DARWIN BAIRRO: RETIRO - MARICÁ/RJ - |
| 53 | E M RITA SAMPAIO CARTAXO | RUA: GUARANI BAIRRO: ITAOCAIA VALLEY |
| 54 | E M ROMILDA NUNES (MCMV INOÃ) | RUA: LEONARDO JOSE ANTUNES BAIRRO: INOÃ - MARICÁ/RJ CEP: 24.943-255 |
| 55 | E M SAO BENTO DA LAGOA | RUA: DAS TURMALINAS LT: 10 QD: 08 BAIRRO: MORADA DAS ÁGUIAS MARICÁ/RJ CEP: 24937-625 |
| 56 | E M VER ANICETO ELIAS | RUA: LEONARDO JOSE ANTUNES BAIRRO : INOÃ - MARICÁ/RJ CEP: 24943-233 |
| 57 | E M VER JOAO DA SILVA BEZERRA | PRAÇA ANA FERREIRA N. 1 - BARRA DE MARICÁ - MARICÁ/RJ - CEP: |
| 58 | E M VER LEVY CARLOS RIBEIRO | RUA: B BAIRRO: SÃO JOSÉ DE IMBASSAI - MARICÁ/RJ |
| 59 | E M VER OSDEVALDO MARINS DA MATTA | ESTRADA DE CASSOROTIBA S/N SANTA PAULA(INOÃ) - MARICÁ/RJ CEP: 24944-660 |
| 60 | ESC ESPECIAL RYNALDA RODRIGUES DA SILVA | RUA: JUIZ OSWALDO LIMA RODRIGUES N. 200 - CENTRO |
| 61 | ESCOLA MUNICIPALIZADA BARRA DE ZACARIAS | RUA: JERONIMO MARCOS MONTEIRO QD: 0 LT:19 - BAIRRO: BARRA DE ZACARIAS - MARICÁ/RJ CEP: 24.915-420 |
| 62 | ESCOLA MUNICIPALIZADA DE INOÃ | ROD: ERNANI DO AMARAL PEIXOTO KM: 17,5 BAIRRO: INOÃ MARICÁ/RJ CEP: 24.941-525 |
| 63 | ESCOLA MUNICIPALIZADA MINISTRO LUIS SPARANO | RUA: ROD AMARAL PEIXOTO KM: 13 - PRAÇA JULIO BEZERRA S/N BAIRRO: SPAR/INOÃ - MARICÁ/RJ CEP: 24944-268 |
| 64 | ESCOLA MUNICIPALIZADA PINDOBAS | RUA PINDOBAS N. 1 BAIRRO : PINDOBAS |
| 65 | JIM TRENZINHO DA ESPERANCA | RUA OITO BAIRRO: GUARATIBA |
| 66 | CEPT ITAIPUAÇU | RUA 52, JARDIM ATLÂNTICO , ITAIPUAÇU |



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

# ANEXO IV

## A - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Ata de R.P. nº**

**Processo Administrativo Nº**

**Publicado no JOM de:**

**Validade:**

REGISTRO DE PREÇOS PARA .....

Aos .....dias do mês de .....do ano de dois mil e dez, a Municipalidade de Marica, através da _____(Órgão Gestor) integrante da Secretaria Municipal de _____, situada na _____, nº __, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal n.º _____, por _____, portador (a) do R.G nº __.___.___-_ e inscrito no CPF sob nº ___.___.___-__, e a empresa ....., situada na rua ..... nº ....., CNPJ nº ..... – neste ato representada por seu ....., ....., portador do RG nº ..... e inscrito no CPF sob nº ....., nos termos do Decreto Municipal nº ....., da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. ....., HOMOLOGADA às fls. ....., ambas do processo administrativo nº....., referente ao Pregão Presencial nº _____/2023.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

**1.1.** Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal n.º 611/2020.

**1.2.** Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte :

### CLÁUSULA SEGUNDA –DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

**2.1.** A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses**,** a partir da data da assinatura.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

**2.2.** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a secretaria requisitante para assinatura do contrato

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

**3.3**. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.

**3.4.** O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.

**3.4.1.** A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados..

**3.5.** Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se as penalidades cabíveis.

**3.6.** Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

## CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato".

5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra "a', do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mo mês, calculado pro *rata die,* e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feito mediante desconto de 0,033% ao mês, pro *rata die*

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

## CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMM à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6.2.1 . A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2.4. Quando o preço registrado torna-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:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.4.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preçosaos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, na forma do art. 22, III, do Decreto Municipal 611/2020

6.2.5. Quando o preço registrado torna-se inferior ao preço de mercado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medida cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. - O registro do fornecedor será cancelado quando:



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

I – descumprir as condições da ata de registro de preços;

II – não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste setornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – 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.

7.1.1.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.1.2. - 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:

I – por razão de interesse público; ou

II – a pedido do fornecedor

7.1.3. 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 comprovados.

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

72.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito,comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

## CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. Os itens decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizadas através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

## CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de "fac-símile", deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.

9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 158/2018.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1°, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, de de 2023.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

R.G. nº: _____ R.G. nº: _____



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**

# B – MINUTA CONTRATUAL

MINUTA - CONTRATO PARA _____ PARA A _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO MARICÁ E _____

O **MUNICÍPIO DE MARICÀ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua _____, CNPJ nº _____, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Exmo. Sr. (IDENTIFICAR AUTORIDADE), e a sociedade empresária _____ situada na _____, e inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por ____(IDENTIFICAR REPRESENTANTE)_____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO PARA** _____, conforme processo administrativo _____, especialmente o disposto no Edital nº _____, modalidade _____, aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto 158/2018, demais legislações aplicáveis ao tema, bem como as cláusulas e condições seguintes:

ÍNDICE

DO OBJETO
DO PRAZO
DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DO FORNECIMENTO
DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
DA RESPONSABILIDADE
DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
DA GARANTIA
DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
DA EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
DA RESCISÃO
DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
DA CONTAGEM DOS PRAZOS
DO FORO DE ELEIÇÃO

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** O presente contrato tem por objeto o fornecimento contínuo de ....., conforme especificado no seguinte quadro:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| PREÇO TOTAL | | | | |

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO**: O prazo de vigência do presente contrato será de _____ , a contar da data de sua assinatura, obedecido o prazo estabelecido para as entregas, a contar da solicitação, conforme estabelecido no termo de Referência. Parágrafo Primeiro. Os Prazos de Entrega poderão ser prorrogados nos termos permissivos do art. 57, § 1º, da Lei n. º 8.666/93. Parágrafo Segundo. O fato que gere a antecipação da entrega com o conseqüente esgotamento de saldo provocará a extinção antecipada da presente avença.
**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: Constituem obrigações do** MUNICÍPIO**: a)** realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato; b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato; c) exercer a fiscalização do contrato; d) receber o objeto do contrato nas formas definidas no parágrafo oitavo da cláusula oitava deste contrato. **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da** CONTRATADA**: a)** fornecer o objeto contratual de forma imediata, em até ____ (____) dias, contados a partir da solicitação formal do MUNICÍPIO, conforme Termo de Referência/Projeto Básico e Edital, utilizando-se das normas aplicáveis, em face da legislação vigente e daquelas contidas neste Instrumento Contratual;b) prestar, sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO, em até ___ (____) dias, as correções, substituições, e revisões de falhas ou defeitos verificados no item fornecido, especialmente no caso de entrega de produto defeituoso ou inadequado; c) acatar as instruções emanadas da fiscalização; d) atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como encargos fiscais e trabalhistas nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93; e)manter durante toda a execução do contrato às condições de habilitação e em compatibilidade com as obrigações por assumidas; f) Entregar os produtos considerando que não se tenha ultrapassado -----% do seu prazo de validade,



Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: maricacpl@gmail.com

conforme disposto no Termo de Referência/Projeto Básico e/ou no Edital; g) Atender todas as normas e legislações no que concerne à matéria; h) Atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual. **CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL** Dá-se a este contrato o valor total estimado de R$ _____ (_____), sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93. §1º. O valor total do contrato é composto de acordo com preços unitários: (INSERIR)§2º Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes, após o prazo citado, só poderão ocorrer em periodicidade anual, conforme variação do _____ (índice constante no edital), levando em consideração a data base estipulada na proposta **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas: **Fonte de Recurso: _____; Elemento de Despesa: _____; Programa de Trabalho:_____;**
Nota de Empenho:_____. **CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO:** O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial. **Parágrafo primeiro.** Cumpre à **CONTRATADA** providenciar o fornecimento do objeto contratual, na Secretaria Municipal de _____, situada na Rua _____, nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, conforme previsões no Edital, no Projeto Básico e no Cronograma de Execução. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** empregará os bens e recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento. **Parágrafo terceiro.** A execução do objeto contratual observará o descrito no edital de licitação e seus anexos, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis. **Parágrafo quarto.** As inclusões ou exclusões de material ou alteração de preços de materiais que porventura vierem a ocorrer no curso da execução do presente instrumento, necessariamente deverão ser objeto de termos aditivos a serem datados e numerados seqüencialmente e subscritos pelos representantes das Partes. **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:** A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo **MUNICÍPIO**, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato; b) notificar a **CONTRATADA** acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta; c) suspender a execução e, conforme o caso, determinar a devolução do fornecimento considerado inadequado; d) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato; e) exigir a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA**, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse público, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao **MUNICÍPIO**. **Parágrafo primeiro.** Cabe recurso das determinações tomadas pela Comissão prevista no *caput* desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do **MUNICÍPIO**, promovendo o fácil acesso às dependências da **CONTRATADA**, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização. **Parágrafo terceiro.** A **CONTRATADA** atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização. Parágrafo quarto. A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades. **Parágrafo quinto.** A instituição e a atuação da fiscalização do **MUNICÍPIO** não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA** nem a exime de manter fiscalização própria. **Parágrafo sexto.** Os membros da comissão prevista no *caput* desta cláusula, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para providências. **Parágrafo sétimo.** Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a **CONTRATADA**, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da **CONTRATADA** com fundamento em ordens ou declarações verbais. **Parágrafo oitavo.** O objeto do contrato será recebido pelo fornecimento realizado, observada a seguinte forma: a) provisoriamente, com a entrega dos bens, confirmando-se de imediato, a adequação às especificações técnicas e à quantidade exigida, no prazo de ___ (____) dias; b) definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o *caput* desta cláusula, após decorrido o prazo máximo de ___ (____) dias, contados a partir do recebimento provisório, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais. **Parágrafo nono.** Caso seja verificado defeito ou desconformidade do objeto contratual, o fato será comunicado à **CONTRATADA,** que deverá promover o reparo no prazo fixado no comunicado, mesmo durante o último período de recebimento definitivo, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
**CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE: A** CONTRATADA é responsável por danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O MUNICÍPIO fará o pagamento dos produtos fornecidos por meio de depósito em conta bancária, a ser indicada pela CONTRATADA e aceita pelo Município, depois de atestada a entrega pelos representantes do Município. Parágrafo primeiro. O valor devido será confirmado pelo registro dos bens entregues no período, que deverá se realizar por meio de servidores indicados pelo MUNICÍPIO em até dez dias após o prazo previsto para conclusão da etapa, considerando-se os preços unitários. Parágrafo segundo. Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente aos produtos efetivamente entregues se for inferior ao previsto no cronograma de desembolso para a respectiva etapa. Parágrafo terceiro. Caso o valor dos bens efetivamente entregues seja superior ao previsto no cronograma físico-financeiro, será devido o valor indicado no cronograma, ficando a diferença para ser paga no momento previsto no cronograma, facultado ao MUNICÍPIO, conforme sua possibilidade e conveniência, realizar de imediato o pagamento integral correspondente à efetiva execução medida no período. Parágrafo quarto. Não serão considerados quaisquer bens entregues que não estejam discriminados na planilha de quantitativos e custos unitários. Parágrafo quinto. O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento de cada parcela, na forma do art. 40, inciso XIV, "a" da Lei Federal 8.666, de 1993. Parágrafo sexto. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação. Parágrafo sétimo. **Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito. Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA:** MUNICÍPIO, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:** O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses

previstas no artigo 65 e §§ da Lei nº 8.666/93, mediante Aditamento Contratual. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:** Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade de opor perante o Município a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do fornecimento. Parágrafo único - A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida ,udicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da CONTRATADA. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:** A inexecução do fornecimento, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa de ___% (____ por cento) sobre o valor da total do CONTRATO, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos; c) multa de até ____% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de ____% (_____por cento); d) multa de até _____% (_____ por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA; e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, observado, quando for o caso, o disposto no art. 7.º da Lei Federal n.º10.520/02. Parágrafo primeiro - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório. Parágrafo segundo - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra. Parágrafo terceiro - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia. Parágrafo quarto - A aplicação das sanções previstas nesta cláusula competem ao Sr. Prefeito. Parágrafo quinto - O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.–Parágrafo sexto - Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, caso esta tenha se verificado. Caso esta não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após a aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:** As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face do MUNICÍPIO. Parágrafo único - Caso o MUNICÍPIO tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do MUNICÍPIO e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado. Parágrafo único - O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO:** O presente contrato poderá ser rescindido por: a) Ato unilateral do MUNICÍPIO, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93; b) Por acordo entre as partes, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666/93; c) Por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável. Parágrafo primeiro – Constituem motivos para rescisão do contrato os termos estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa. Parágrafo segundo - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Maricá. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO:** Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta do MUNICÍPIO. Parágrafo primeiro – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato. Parágrafo segundo - O MUNICÍPIO encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONTAGEM DOS PRAZOS:** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO:** Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá, 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 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, _____

Pela CONTRATANTE: Pela CONTRATADA:

**TESTEMUNHAS**

1 – 2 -



**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.**
**Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332**
**e-mail: maricacpl@gmail.com**