



**EDITAL – BENS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021 – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br))**

Processo Administrativo nº 0413034/2021

**AMPLA CONCORRÊNCIA**

(Para este certame, não será aplicado o disposto no art. 47, e, inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, por representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme disposto no inciso III, do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CANAPI**, CNPJ nº 12.367.892/0001-42, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 107/21 de 04 de maio de 2021, sediado à Av. Joaquim Tetê nº 336, Centro, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas no Edital.

- Abertura das propostas no dia **17 de junho de 2021**, às **13h00min**;
- Início da sessão de disputa pública no dia **17 de junho de 2021**, às **13h30min**.
- Local: Bolsa Nacional de Compras - BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br))

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da licitação é o Registro de Preços para eventual aquisição de materiais didáticos para atendimento à Rede Municipal de Ensino do Município de Canapi/AL
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** do ITEM, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 2.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.



### 3. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.
- 4.1.1. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC no endereço: <http://bnc.org.br/sistema/>.
- 4.1.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 4.1.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela BNC e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC.
- 4.1.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 4.1.5. A Prefeitura Municipal de Canapi não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.
- 4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



## 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1. Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular.
- 5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 5.3.2. Que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);
  - 5.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 5.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 5.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
  - 5.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
  - 5.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
  - 5.3.8. Sociedades cooperativas.
- 5.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante **ENTREGARÁ** e registrará, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **DECLARAÇÕES**:
- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
  - b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
  - c) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - d) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - f) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.



- 5.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Edital.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 6.1. **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. Os licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação que constem do item 9 deste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. Valor unitário e total;
- 7.1.2. Marca
- 7.1.3. Fabricante/Modelo;
- 7.1.4. **QUANDO O PRODUTO OFERTADO SE TRATAR DE FABRICAÇÃO PRÓPIRA QUE VENHA A IDENTIFICAR O LICITANTE NO SISTEMA, DEVERÁ SER INFORMADA A DENOMINAÇÃO MARCA PRÓPRIA”, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**
- 7.1.5. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

- 7.2. Além de informar os preços no sistema, o licitante deve **ANEXAR SUA PROPOSTA DE PREÇO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADO POR QUEM DETENHA PODERES**, às quais ficarão vinculadas.
- 7.3. Como forma de diligência, e se o Pregoeiro verificar a real necessidade, PODERÁ solicitar Documentação oficial do fabricante, contendo as especificações técnicas dos equipamentos ofertados, para se verificar a sua compatibilidade com o Termo de Referência.
- 7.3.1. Catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante, ou;
- 7.3.2. Documento extraído de consulta realizada pela Internet na página oficial do fabricante. Neste caso, deverá ser indicado o endereço eletrônico do fabricante com menção à página onde consta a informação apresentada.
- 7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 7.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 7.8. Ao término dos lances, os valores unitários e totais NÃO poderão ser superiores aos valores orçados pela Administração, a qual se encontra disponível juntamente com o Edital.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 8.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



- 8.2.1.1. A observação mencionada não se aplica ao anexo da proposta; pois tal documento fica oculto até o término da disputa, desta forma não identifica a licitante.
- 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL DO LOTE.
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 50,00 (cinquenta reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

- 8.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, mediante aviso prévio no sistema.
- 8.20. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido no Edital e seus anexos.
- 8.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 8.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:



- 8.28.1. no país;
- 8.28.2. por empresas brasileiras;
- 8.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.28.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.
- 8.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados.
- 8.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DA AMOSTRA**
- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo aceitável para contratação.
- 9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo aceitável, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 9.4. Na hipótese de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.4.1. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.





- 9.4.1.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 9.4.2. Para a aferição da compatibilidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, será exigido que o licitante classificado em primeiro lugar apresente AMOSTRA, sob pena de não aceitação da proposta, na Secretaria de Educação localizada na Rua Joaquim Tetê, 89, centro, Canapi/AL dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.
- 9.4.2.1. O processo de análise das amostras ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à entrega das amostras.
- 9.4.2.2. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.
- 9.4.2.3. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 9.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.7. O Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.
- 9.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.
- 9.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 9.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.

## 10. DA HABILITAÇÃO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0413034/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

- 10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 10.1.2. Consulta a Lista de Inidôneos de Pessoa Física ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:121952113374620::::P3\\_TIPO\\_RELACAO:INABILITADO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:121952113374620::::P3_TIPO_RELACAO:INABILITADO))
- 10.1.3. Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, Pessoa Física ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))
- 10.1.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.1.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 10.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio dos documentos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira.
- 10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 10.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



- 10.7. Todos os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 10.8. **Habilitação jurídica:**
- 10.8.1. Documento oficial com foto do(s) sócio(s);
  - 10.8.2. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 10.8.3. **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  - 10.8.4. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
  - 10.8.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
  - 10.8.6. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - 10.8.7. **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;
  - 10.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 10.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 10.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - 10.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - 10.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
  - 10.9.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
    - 10.9.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipal relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante

declaração da Fazenda Estadual/Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

- 10.9.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 10.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**) ou positiva com efeito de negativa (**CPNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.9.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 10.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 10.10.2. Termos de abertura e encerramento do livro diário, Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis, do último exercício em conformidade com a Lei vigente. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverão ser apresentados em publicações do Diário Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços autenticados e arquivados na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 10.10.3. **As empresas constituídas a menos de 01 (um) ano, deverão apresentar Termos de abertura e encerramento do livro diário, Balanço de Abertura, autenticado e arquivado na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificado por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**
  - 10.10.3.1. **As empresas que fizerem sua escrituração por meio sped fiscal previsto no Decreto Nº 1.800/96 em seu art. 78-A deverão apresentar o balanço via SPED junto com recibo de entrega.**
- 10.10.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.11. **Qualificação Técnica:**

- 10.11.1. Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou ou está realizando de maneira satisfatória e a contendo fornecimento de natureza e vulto similares ao do objeto da licitação.
  - 10.11.1.1. Como forma de Diligência, se o Pregoeiro verificar a real necessidade, poderá solicitar do licitante todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, nota fiscal, cópia do contrato que deu suporte à contratação,

10.12. **Serão exigidos, ainda, para fins de habilitação, os seguintes documentos:**

- 10.12.1. Declarações da licitante, na forma da lei, conforme disposto no Item 4.6 e Anexo II.



- 10.12.2. O licitante enquadrado como **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)**, deverá apresentar certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 10.12.3. O licitante enquadrado como microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 10.13. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica.
- 10.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 10.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 10.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.
- 10.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



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

## 11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
  - 11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.
- 11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto do Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.5. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 12. DOS RECURSOS

- 12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, **no mínimo, 30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



- 12.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação;
- 12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.

### **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 13.2.1. A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema do **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade



encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

- 15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

## **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
- 16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:
- 16.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3.2. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.



- 16.4. A contratação tem prazo de vigência até **31 de dezembro do corrente ano**, contado da data da sua assinatura, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.
- 16.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.
- 16.5.1. Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação das condições de habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17. DO REAJUSTE**

- 17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 18.1. As regras acerca do recebimento do objeto e do acompanhamento e fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO**

- 20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 21.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:
- 21.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;
  - 21.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
  - 21.1.3. Apresentar documentação falsa;
  - 21.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
  - 21.1.5. Não mantiver a proposta;
  - 21.1.6. Falhar na execução do contrato;
  - 21.1.7. Fraudar a execução do contrato;
  - 21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;





- 21.1.9. Declarar informações falsas; e
- 21.1.10. Cometer fraude fiscal.
- 21.2. As sanções do subitem acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.
- 21.3. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto Federal nº 7.892, de 2013:
- 21.3.1. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Canapi e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e
- 21.3.2. Multa.
- 21.4. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Canapi e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.
- 21.5. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.5.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Município de Canapi ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.7. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada.
- 21.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas.

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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



- 22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

### **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital.
- 23.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, através da plataforma da **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e através do email [licitacao.canapi@gmail.com](mailto:licitacao.canapi@gmail.com)
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico através da plataforma da **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e através do email [licitacao.canapi@gmail.com](mailto:licitacao.canapi@gmail.com)
- 23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**


- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. Não havendo sido informada data e horário, ou não continuada a sessão na data e horário informados, o reinício da sessão somente ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0413034/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

- 24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10. Em caso de divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Bolsa Nacional de Compras – BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, através da plataforma **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), no endereço eletrônico: <http://www.canapi.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações na Sede da Prefeitura à Av. Joaquim Tetê nº 336, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.
- 24.12. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, no endereço acima descrito.
- 24.13. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;
  - 24.13.2. ANEXO II – Declarações em geral;
  - 24.13.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;
  - 24.13.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

Canapi - Alagoas, 01 de junho de 2021.

  
Givaldo Inácio dos Santos  
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. Objeto**

- 1.1.** Registro de Preços para eventual aquisição de materiais didáticos para atendimento à Rede Municipal Municipal de Ensino do Município de Canapi/AL, de acordo com os Lotes descritos abaixo.

**2. Justificativa**

- 2.1.** Os livros didáticos serão utilizados por toda rede de ensino do Município.
- 2.2.** A aquisição visa aprimorar as ações municipais voltadas para a educação básica e educação de jovens e adultos, de modo viabilizar progressivo avanço nos resultados apurados no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica do Município.
- 2.3.** Com esta contratação será oferecido aos alunos da Rede Municipal de Ensino maior rendimento escolar vinculada à adequada demanda das escolas municipais para com os alunos.
- 2.4.** Visando assegurar o direito à educação em conformidade com a Constituição Federal, que garante a obrigatoriedade do ensino público, a aquisição do objeto justifica-se por priorizar o acesso democrático à escola, oportunizando igualdade de condições aos alunos, incentivando a permanência na sala de aula e o sucesso do estudante da rede municipal.

**3. Das Especificações**

- 3.1.** Os quantitativos a serem adquiridos por este Órgão estão expressos nas planilhas abaixo relacionadas, não podendo as aquisições ser superiores aos quantitativos descritos.

**a. LOTE 1 – Educação Infantil**

Coleção elaborada com o objetivo de desenvolver aprendizagens fundamentais para os alunos da Educação Infantil, oportunizando e potencializando suas habilidades cognitivas e socioafetivas. Apresentamos uma proposta com foco nos eixos estruturais, direitos de aprendizagem da criança e campos de experiência da BNCC e Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil, que estabelecem que todas as propostas pedagógicas devem respeitar os seguintes princípios: Éticos, estéticos e políticos. Nos volumes direcionados as crianças de 4 e 5 anos.

A Coleção é composta por composta de 4 volumes, respeitando o corte etário da BNCC. Apresentamos os livros:

- Infantil 2 anos
- Infantil 3 anos
- Infantil 4 anos
- Infantil 5 anos

Toda a coleção traz em sua proposta os eixos estruturantes da Educação Infantil, o Brincar e as Interações, assegurando os direitos de aprendizagem, que são: Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se, estruturados nos campos de experiências (o eu, o outro e o nós; escuta, fala, pensamento e

imaginação, entre outros). Cada atividade está atrelada ao código alfanumérico, garantindo os respectivos objetivos.

Ao longo da Coleção deverá dar valorização do letramento e a iniciação à alfabetização, principalmente no corte etário Crianças Pequenas. Nos volumes direcionados as crianças de 4 e 5 anos terá de ser incluída a Língua Brasileira de Sinais, apresentando as letras do alfabeto por meio da datilografia e das expressões corporais e faciais que facilitam a compreensão das ideias.

Os campos de experiências foram organizados dentro dos três grandes campos disciplinares:

- Linguagem: Escuta, fala, pensamento e imaginação Traços, sons, cores e formas.
- Matemática: Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.
- Natureza e sociedade: O eu, o outro e o nós. Corpo, gestos e Movimentos.

#### ESPECIFICAÇÕES

**1 - Quanto à especificação do livro de 02 anos (ALUNO);** deve conter no mínimo 140 páginas.

Quanto ao conteúdo do Livro 02 Anos (ALUNO)

Linguagem:

Meus rabiscos, Brinquedos e brincadeiras, Meios de comunicação, A cor vermelha, A cor azul, A cor amarela, Os animais e as vogais, Contando história, Acordado/dormindo.

Matemática:

Dentro/fora, Grande/pequeno, Maior/menor, Cheio/vazio, Aberto/fechado, Formas geométricas, Um, depois outro, Um, Dois, Três e Quatro.

Natureza e sociedade:

Olha, sou eu!, Eu mexo o corpo, Minha saúde, Meus amigos, Minha família, Escola, Os animais, As plantas. Datas comemorativas e material de apoio.

#### **1.1 Quanto ao conteúdo do livro de 02 anos (PROFESSOR)**

O Manual do Professor – Além de conter todas as páginas do livro do aluno contém 9 páginas direcionadas aos professores com informações que enriquecem o trabalho em sala de aula, contendo dicas de jogos matemático, oficinas criativas e uma relação dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de cada volume da coleção com os campos de aprendizagem e códigos alfa numéricos. Na parte posterior de cada página de atividade destinadas aos alunos, o manual do professor oferece as instruções pedagógicas com o objeto de conhecimento, as habilidades da BNCC presentes na atividade, orientações para realização das atividades e atividades complementares para enriquecimento do trabalho em sala de aula.

**2 - Quanto à especificação do livro de 03 anos (ALUNO);** deve conter no mínimo 180 páginas,

Quanto ao conteúdo do Livro 03 anos (ALUNO)

Linguagem:

Vamos brincar de roda, Cantar e fazer sons, Cantar e fazer arte, Hora da tirinha!, Hora da fábula!, As palavras e os sons, Os nomes, Letra a, Letra e, Letra i, Letra o, Letra u.

Matemática:

As coisas a minha volta, As variações no espaço, Noções de grandeza, Noções de grandeza maior – menor, Noções de posição, Noções de tempo, as Contagens, Os números.

Natureza e Sociedade:

Quem sou eu?, Eu cuido dos amigos, meu corpo, Meus sentidos, Minha família, Minha casa, Minha escola, Os animais, As plantas.





Datas comemorativas e material de apoio

**2.1- Quanto ao conteúdo do Livro 03 anos (PROFESSOR)**

O Manual do Professor – Além de conter todas as páginas do livro do aluno, deverá conter 9 páginas direcionadas aos professores com informações que enriquecem o trabalho em sala de aula, contendo dicas de jogos matemático, oficinas criativas e uma relação dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de cada volume da coleção com os campos de aprendizagem e códigos alfa numéricos. Na parte posterior de cada página de atividade destinadas aos alunos, o manual do professor oferece as instruções pedagógicas com o objeto de conhecimento, as habilidades da BNCC presentes na atividade, orientações para realização das atividades e atividades complementares para enriquecimento do trabalho em sala de aula.

**3- - Quanto à especificação do livro de 04 anos (ALUNO);** deve conter no mínimo 390 páginas,  
Quanto ao conteúdo do Livro 04 anos (ALUNO)

Linguagem:

Vamos brincar de roda, Cantar e fazer sons, Cantar e fazer arte, Hora da tirinha, Hora da fábula!, As palavras e os sons, Os nomes, Letra a, Letra e, Letra i, Letra o, Letra u.

Matemática:

As coisas a minha volta, As variações no espaço, Noções de grandeza, Noções de grandeza maior – menor, Noções de posição, Noções de tempo, as Contagens, Os números.

Natureza e sociedade:

Quem sou eu?, Eu cuido dos amigos, Meu corpo, Meus sentidos, Minha família, Minha casa, Minha escola, Os animais, As plantas.

datas comemorativas e material de apoio

**3.1- Quanto ao conteúdo do livro de 04 anos (PROFESSOR)**

O Manual do Professor – Além de conter todas as páginas do livro do aluno reduzida, instruções pedagógicas com o objeto de conhecimento, as habilidades da BNCC presentes na atividade, orientações para realização das atividades e atividades complementares para enriquecimento do trabalho em sala de aula. Contém 13 páginas direcionadas aos professores com informações que enriquecem o trabalho em sala de aula, contendo dicas de jogos matemático, oficinas criativas e uma relação dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de cada volume da coleção com os campos de aprendizagem e códigos alfa numéricos. E umas páginas para anotações, observações e ou planejamento.

**4- Quanto ao conteúdo do Livro 05 anos (ALUNO)**

deve conter no mínimo 390 páginas.

Quanto ao conteúdo do Livro 05 anos (ALUNO)

Linguagem:

As vogais, Encontro de vogais, Sopa de letras, B, C, D, F, G, H, J, L, M, N, P, Q, R, S, T, V, X, Z, W, K, Y.

Matemática:

Grandezas, Ordenação, Noções de números, Diferença e semelhança, Geometria, Geometria espacial, Noções de tempo, Mais números, Sistema monetário.

Natureza e sociedade:

Eu conheço todos, Nosso espaço, O corpo.

Datas comemorativas e material de apoio

**4.1- Quanto ao conteúdo do livro de 05 anos (PROFESSOR)**

O Manual do Professor – Além de conter todas as páginas do livro do aluno reduzida, instruções pedagógicas com o objeto de conhecimento, as habilidades da BNCC presentes na atividade, orientações para realização das atividades e atividades complementares para enriquecimento do trabalho em sala de aula. Contém 13

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0413034/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

páginas direcionadas aos professores com informações que enriquecem o trabalho em sala de aula, contendo dicas de jogos matemático, oficinas criativas e uma relação dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de cada volume da coleção com os campos de aprendizagem e códigos alfa numéricos. E umas páginas para anotações, observações e ou planejamento.

**Quanto à especificação dos paradidáticos para alunos de 02 anos;**

**Paradidático 1**

Resenha da Obra: Cada animal tem um som característico:

O "au-au" do cachorro, o "miau" do gato, o "zum-zum" da abelha. E o papagaio? Fala?

Tema Transversal: Meio Ambiente

Indicação: 2 a 5 anos

**Paradidático 2**

Resenha da obra: Grande e Pequeno é um poema sobre a imensidão da infância, à qual até o Universo se curva. Escrito e ilustrado de modo lírico e sonhador, esse livro estimula as filosofias infantis e a capacidade de a criança se enxergar dentro de um mundo relativo.

Tema transversal: Ética

Indicação: 2 a 5 anos

**Quanto à especificação dos paradidáticos para alunos de 03 anos;**

**Paradidático 1**

Resenha da obra:

A cada dia da semana, uma pata doidinha, em vez de seu quá-quá de sempre, resolve fazer os sons dos outros animais. Segunda, terça, quarta... até o domingo chegar, quando finalmente reencontra a sua verdadeira voz, junto de muitos amigos

Indicação: 3 a 5 anos

Tema transversal: Ética e meio ambiente

**Paradidático 2**

Resenha da obra:

É uma linda história de uma corujinha cor de rosa que tinha medo de voar e que ao encontrar uma borboleta também cor de rosa, conseguiu realizar o seu maior desejo, aprendeu a voar.

Tema transversal: Ética, amizade.

Indicação: 03 a 05 anos

**Quanto à especificação dos paradidáticos para alunos de 04 anos;**

**Paradidático 1**

Resenha da obra:

É um livro de imagens que apresenta uma menina explorando a brincadeira de sombras. Ao longo desta divertida história, a personagem tem de lidar também com o medo e a passagem do tempo.

A proposta é que o pequeno leitor acompanhe uma narrativa que só usa imagens e compreenda as ações e os gestos da personagem.

Tema transversal: Meio ambiente

Indicação: 03 a 05 anos

**Paradidático 2**





Resenha da obra:

A girafa é um animal muito calado: nunca fala nada nas reuniões e nas festas da floresta. Os bichos começam a ficar com medo de que ela seja uma espiã ou coisa parecida. Até que um dia... O que será que acontece com ela? Será que a pescoçuda enganou todo mundo esse tempo todo?

Tema transversal: Ética, amizade

Indicação: 03 a 05 anos

**Quanto à especificação dos paradidáticos para alunos de 05 anos;**

**Paradidático 1**

Resenha da obra:

Bóris, o caracol, lustrou sua casinha e resolveu mostrá-la aos amigos. Porém, havia uma pedra no seu caminho e a casinha saiu rolando... Bóris saiu à sua procura na Cidade das Formas e acabou conhecendo o quadrado, o retângulo, o triângulo e muitas outras formas. E aprendeu a usá-las de maneira lúdica e interativa.

Tema transversal: Meio ambiente, espaço e formas.

Indicação: 5 a 8 anos

**Paradidático 2**

Resenha da obra:

Era uma vez três porquinhos...

... então...

... tudo ficou diferente,

E a história seguiu outro rumo.

O que será que aconteceu?

Tema transversal: Meio ambiente/ Ética

Indicação: 4 a 6 anos.

**Quanto à especificação do Diário da Criança;**

Apresentação do diário

Informações sobre a criança

Informações sobre a escola

Calendário 2021 e 2022

Orientações para família

A Educação Infantil

Pais Educadores

Estimular a aprendizagem

Despertar a confiança da criança

Estimular o sucesso escolar

Valorizar um projeto de vida

A Escola, a concepção de criança e o desenvolvimento infantil

Páginas: no mínimo 220

Acabamento: espiral

**Quanto à especificação do Livro da Família;**

Tem de ser uma ferramenta de apoio às famílias no processo de ensino aprendizagem da criança.

Tem de ser apresentados temas como: A importância da Educação Infantil, A nova lei da Educação Infantil, A importância do elogio para o desenvolvimento da criança, As características dos três principais estilos de aprendiz para que os pais e a escola possam reconhecê-los em suas crianças, A concepção de criança e o

desenvolvimento infantil, entre outros assuntos que permeiam este maravilhoso mundo do educar letrando para o futuro.

#### **Quanto à especificação do Guia Prático da BNCC**

O guia deve ter como objetivo, ser um instrumento de consulta e auxílio ao trabalho docente no tocante ao entendimento e ao uso prático da BNCC. Apresenta um resumo da BNCC com seus direitos de aprendizagem e desenvolvimento, campos de experiência, códigos alfa numéricos, possibilidades pedagógicas, e a síntese das aprendizagens na transição da educação infantil para o ensino fundamental.

#### **b. LOTE 2 – Ensino Fundamental 1 e 2**

Material de Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais, devem aliar a teoria à prática de sala de aula tendo como referencial os Parâmetros Curriculares Nacionais, usando como embasamento, os referenciais teóricos de Piaget, Vygotsky, Wallon entre outros, tendo como ideia central: “o conhecimento é produto de uma interação do sujeito com seu meio”. E devem fornecer as seguintes especificações mínimas:

- a. Livros individuais destinados ao reforço/aceleração escolar em Língua Portuguesa e Matemática para alunos e professores;
- b. **Quanto ao conteúdo do livro do Professor do 1º ao 9º ano**  
**O Material do Professor** – Além de conter todas as páginas do livro do aluno, instruções pedagógicas com o objeto de conhecimento, as habilidades da BNCC presentes na atividade, orientações para realização das atividades e atividades complementares para enriquecimento do trabalho em sala de aula, plano de ensino por disciplina, com objetivos, conteúdos, procedimentos e critérios de avaliação.  
Orientações gerais: embasamento teórico, trechos dos parâmetros curriculares nacionais (PCN)  
Orientações específicas: roteiro de esclarecimento do material e orientações metodológicas: objetivos, conteúdos e estratégias.
- c. Material anual, dividido em quatro bimestres;
- d. Acabamento em espiral.

### **ESPECIFICAÇÕES PARA SÉRIES INICIAIS ( 1º AO 5º ANO)**

#### **3.1 Língua Portuguesa**

##### **1º Ano:**

- Leitura dos gêneros textuais: língua oral, prática de leitura (placas, símbolos, textos não verbais, poemas, textos narrativos, informativos, piadas, cantigas, quadrinhas, embalagens, textos instrucionais)
- Reconhecimento do que o aluno sabe ler, imagens, números, palavras, símbolos, frases, pequenos textos.
- Escrita: do próprio nome, de outros nomes, reconhecimento da ordem alfabética, letra de imprensa.
- Livro do aluno deve conter no mínimo 280 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 300 páginas.

##### **2º Ano**

- Leitura de todos os gêneros textuais (língua oral, prática de leitura).
- Narrativas, contos, poemas, textos instrucionais, textos não verbais, cantigas, convites, tirinhas.
- Língua escrita (prática de produção de textos), escrita de textos curtos, dar final para textos, escrita de textos a partir de imagens, bilhetes, continuar a história.
- Alfabeto: ordem alfabética, vogais e consoantes.
- Uso do dicionário.
- Onomatopeias.



- Estrofes, versos e rimas.
- Análise e reflexão sobre a língua.
- Ortografia (sem sistematizar).
- Gramática (sem sistematizar) – nome, qualidade e ação, sinais de pontuação, acentuação.
- Produção de textos: listas de nomes, produção de textos curtos, criação de rótulos, escrita de bilhetes, registros de opinião, complementação de balões, registro de quadrinhas, cantiga popular.
- Livro do aluno deve conter no mínimo 280 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 310 páginas.

### 3º Ano

- Leitura de todos os gêneros textuais (língua oral – prática de leitura) poemas, fábulas, lendas, história em quadrinhos, contos, textos jornalísticos, textos não verbais, instrucionais.
- Língua escrita (prática de produção de texto) escrita de textos, considerando a estrutura (coerência e coesão), gramática e ortografia.
- Análise e reflexão sobre a língua, ortografia e gramática sistematizadas, substantivos, adjetivos, verbos, sinais de pontuação, acentuação, sílaba tônica.
- Livro do aluno deve conter no mínimo 290 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 310 páginas.

### 4º ano

- Leitura de todos os gêneros textuais (língua oral – prática de leitura) poemas, fábulas, lendas, história em quadrinhos, contos, textos jornalísticos, textos não verbais, textos instrucionais.
- Língua escrita (prática de produção de textos) escritas de textos tendo como objetivo a estrutura dos textos (coerência e coesão) e também ortografia e gramática.
- Análise e reflexão sobre a língua, ortografia e gramática sistematizadas, substantivo, adjetivo, verbo, encontro vocálico (ditongo, tritongo e hiato), encontro consonantal, dígrafo, tonicidade.
- Livro do aluno deve conter no mínimo 290 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 300 páginas.

### 5º ano

- Leitura de todos os gêneros textuais (língua oral – prática de leitura), poemas, lendas, fábulas, histórias em quadrinhos, contos, textos não verbais, textos instrucionais, carta, texto informativo, textos jornalísticos.
- Língua escrita (prática de produção de textos), escrita de textos tendo como objetivo a estrutura do texto (coerência, coesão), ortografia e gramática.
- Análise e reflexão sobre a língua, ortografia e gramática sistematizadas, substantivos, adjetivos, verbo, encontro vocálico, encontro consonantal, sílaba tônica, acentuação, sinais de pontuação, tipos de frase, sinais gráficos, artigo definido e indefinido, pronomes.
- Livro do aluno deve conter no mínimo 290 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 300 páginas.

## 3.2 Matemática

### 1º Ano

- Noções de grandezas, direção, sentido, posição, símbolos, sinais.
- Números até 100 (sequência).
- Operações – adição, subtração, multiplicação, divisão sem reagrupamento, situações-problema.
- A ordem dos números – crescente, decrescente, número maior, número menor, reta numerada.
- Nosso dinheiro – notas (cédulas), moedas.
- Figuras geométricas – sólidos geométricos, corpos redondos e poliedros.

- Localização, movimentação de objetos em mapas, croquis e outras representações gráficas.
- Grandezas e medidas – de comprimento, peso ou massa, capacidade, tempo (noções concretas).
- Livro do aluno deve conter no mínimo 280 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 290 páginas.

#### 2º Ano

- Números.
- Operações – adição, subtração, multiplicação e divisão, situações-problema.
- Nosso dinheiro – cédulas e moedas.
- Sólidos geométricos – cubo, paralelepípedo, esfera.
- Regiões planas e contornos.
- Sistema de numeração decimal – ordem, composição e decomposição, números pares e ímpares, dúzia, meia dúzia.
- Grandezas e medidas – de comprimento, peso ou massa, capacidade, tempo.
- Localização, movimentação de objetos em mapas, croquis e outras representações gráficas.
- Tabelas e gráficos.
- Livro do aluno deve conter no mínimo 280 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 290 páginas.

#### 3º ano

- Números até 1000.
- Operações; adição, subtração, multiplicação e divisão com reagrupamento e situações-problema
- Nosso dinheiro – cédulas e moedas.
- Sólidos geométricos – cilindro, cone, esfera, pirâmide, cubo, paralelepípedo.
- Sistema de numeração decimal – ordens e classes, composição e decomposição.
- Grandezas e medidas – comprimento (perímetro, área), massa, capacidade, tempo.
- Localização e movimentação de objetos em mapas, croquis e outras representações gráficas
- Tabelas e gráficos.
- Livro do aluno deve conter no mínimo 290 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 290 páginas.

#### 4º Ano

- Sistema de numeração decimal – unidade, dezena, centena e milhar – ordens e classes, composição e decomposição dos números.
- Operações com números decimais – adição, subtração, multiplicação, divisão, situações-problema.
- Regiões planas e seus contornos.
- Eixos da simetria.
- Geometria – sólidos geométricos – elementos de um sólido, as três dimensões.
- Grandezas e medidas – comprimento, superfície (perímetro, área, Km), tempo, sistema monetário, massa, capacidade.
- Localização, movimentação de objetos em mapas, croquis e outras representações gráficas.
- Tabelas e gráficos.
- Livro do aluno deve conter no mínimo 300 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 310 páginas.

#### 5º Ano

- Sistema de numeração decimal – milhão, ordens e classes, arredondamento.
- Operações com números decimais – adição, subtração, multiplicação, divisão, situações-problema.
- Regiões planas e seus contornos – vistas de objetos, contornos de regiões planas, regiões planas e arte.
- Simetria – simetria de figuras e de números.



- Geometria – segmentos de reta, semirreta, retas paralelas e retas concorrentes, ângulos, (polígonos, triângulos, quadriláteros).
- Raciocínio combinatório e possibilidades.
- Porcentagem.
- Grandezas e medidas – comprimento, superfície (perímetro, área, km, tempo, sistema monetário, massa, capacidade).
- Localização e movimentação de objetos em mapas, croquis e outras representações gráficas.
- Tabelas e gráficos.
- Livro do aluno deve conter no mínimo 300 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 310 páginas.

### ESPECIFICAÇÕES PARA SÉRIES FINAIS ( 6º AO 9º ANO)

#### 3.3 Língua Portuguesa

##### 6º ano – 1º Bimestre

- Livro do aluno deve conter no mínimo 220 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 230 páginas.

##### Aspectos textuais:

- A comunicação oral e escrita na vida humana.
- Textos cotidianos: a carta, o bilhete, o e-mail.
- Do dia a dia para a leitura: estrutura da crônica e escrita de uma crônica.

##### Aspectos gramaticais:

- Linguagem verbal e não verbal.
- Elementos da comunicação.
- Língua oral e língua escrita.
- Linguagem formal e linguagem informal.
- Variação linguística.
- Tipos de frases.

##### 6º ano – 2º Bimestre

##### Aspectos textuais:

- Textos cotidianos: classificados, receita.
- Produção de textos híbridos.
- Leitura e estudo de poemas populares e eruditos.
- Produção de poemas.
- Leitura e estudo de textos de memórias.
- Produção de textos de memórias.
- Leituras cruzadas: produção escrita a partir da linguagem pictórica.

##### Aspectos gramaticais:

- Noções de fonologia: estudo de letra, fonema e sílaba; fonemas da Língua Portuguesa; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); sílabas; encontros consonantais e dígrafos; noções de divisão silábica.

##### 6º ano – 3º Bimestre

##### Aspectos textuais:

- Textos cotidianos: leitura e produção de crônica esportiva.
- Textos confessionais: o diário.
- Narração de experiências pessoais reais.
- Narração de experiências pessoais ficcionais.
- A literatura de caráter ficção científica.

Aspectos gramaticais:

- Acentuação gráfica - regras básicas.
- Estrutura das palavras.
- Formação das palavras.
- Classes Gramaticais: introdução.

**6º ano – 4º Bimestre**

Aspectos textuais:

- Textos cotidianos: textos de ficção com caráter de crítica social.
- Obras de ficção tradicionais: os contos de fadas.
- Obras de ficção contemporâneas: pastiche, paródia e paráfrase nos contos contemporâneos.
- Narração e descrição na obra ficcional (objeto, pessoa e animal).

Aspectos gramaticais:

- Estudo da classe de palavras (substantivo, adjetivo, artigo, numeral).
- Noções de denotação e conotação.

**7º ano – 1º Bimestre**

- Livro do aluno deve conter no mínimo 210 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 220 páginas.

Aspectos textuais:

- Textos cotidianos: a crônica.
- Leitura e produção de crônicas.
- Relação de causa e consequência entre os acontecimentos do texto.
- Reconhecimento de características específicas do gênero crônica.
- Textos cotidianos: oração e prece.
- Hibridismo de gêneros.
- Inferência de dados subjacentes ao discurso narrativo.
- Sensibilização a partir da linguagem poética.
- Reconhecimento da linguagem poética na prosa.
- Comparação entre os elementos do passado e do presente.
- Comparação de textos poéticos.
- Emissão de opiniões e respeito pelos posicionamentos dos colegas.
- Utilização de recursos poéticos na prosa.

Aspectos gramaticais:

- Classe de palavras: pronome e verbo.
- Coerência e coesão.

**7º ano – 2º Bimestre**

Aspectos textuais:

- Reconhecimento de ideias centrais dos textos.
- Diálogo entre texto literário e texto publicitário.
- Identificação de informações em produtos para utilização no dia a dia.
- Identificação de comportamentos a partir de características de personagens.
- Utilização da linguagem oral para exposição de ideias.
- Reflexão sobre hábitos alimentares.
- Produção de textos persuasivos.
- Recursos expressivos utilizados em textos publicitários.
- Relação entre elementos de textos verbais e não verbais.
- Utilização de pontuação e outros recursos gráficos na construção de sentidos.
- Reconhecimento de recursos rítmicos em textos poéticos.



Aspectos gramaticais:

- Classe de palavras: advérbio, preposição, conjunção e interjeição.

**7º ano – 3º Bimestre**

Aspectos textuais

- Significação das palavras a partir do contexto em que são escritas.
- Identificação das sequências dos fatos num texto.
- Reconhecimento dos diferentes níveis de linguagens.
- Criação de neologismos.
- Identificação de elementos constitutivos do conto.
- Escrita de um conto simples.

Aspectos gramaticais

- Introdução à sintaxe: noções de frase, oração e período; termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

**7º ano – 4º Bimestre**

Aspectos textuais

- Identificação de sensações diversas num texto.
- Identificação de diferentes tipos de discursos presentes num texto.
- Construção de diferentes aspectos nas personagens em um texto.
- Localização de elementos contraditórios num texto.
- Mistura entre fatos reais e fictícios na produção de narrativas.
- Mistura de diferentes tempos na narrativa.

Aspectos gramaticais

- Sintaxe: estudo da predicação verbal: verbo intransitivo, transitivo e de ligação; termos integrantes da oração: complemento nominal, complemento verbal e agente da passiva.

**8º ano – 1º Bimestre**

- Livro do aluno deve conter no mínimo 200 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 210 páginas.

Aspectos textuais

- Identificação de “pistas” deixadas pelo autor do texto de modo a antecipar acontecimentos e ações finais nele.
- Observação das escolhas intencionais, por parte do autor, de certas palavras com o objetivo de criar uma rede de significados simbólicos.
- Tomada de posição com relação às ideias do texto: concordar ou discordar totalmente ou em partes com o que for apresentado.
- Formulação de hipóteses sobre o texto.
- Transferência de valores presentes no texto para a vida cotidiana.
- Familiarização com campos semânticos.
- Percepção das relações intrínsecas entre ações e sensações na narrativa.
- Localização de informações e caracterizações de personagens nos textos.

Aspectos gramaticais

- Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial e aposto.
- Vocativo.
- Análise morfosintática do período simples.
- Discurso direto e discurso indireto.

**8º ano – 2º Bimestre**

Aspectos textuais

- Enumeração de hipóteses.



- Elaboração de anúncios.
- Relação entre poema e música.
- Aproximação de canções populares e formas eruditas de linguagem.
- Confronto entre ideias apresentadas, argumentação e identificação de falhas no discurso.
- Diálogos simultâneos.
- As palavras nos vários ambientes.
- Discurso direto e indireto.

#### Aspectos gramaticais

- Período composto por coordenação: orações coordenadas assindéticas e sindéticas (aditiva, alternativa, adversativa, conclusiva e explicativa).
- Período composto por subordinação: oração principal e oração subordinada.
- Orações subordinadas substantivas: subjetiva, predicativa, objetiva direta, objetiva indireta, completiva nominal e apositiva.

#### 8º ano – 3º Bimestre

##### Aspectos textuais

- Identificação de características e ações das personagens.
- Comparação de textos (semelhanças e diferenças).
- Observação e identificação de características próprias da linguagem de textos literários de séculos passados.
- Identificação da atualidade de textos, mesmo antigos, com temas de interesse de nossos dias.
- Captação, por meio da relação com diferentes textos, da concepção de mundo dos vários autores ou personagens.
- Utilização da coordenação e subordinação na construção de parágrafos com resultados estilísticos.
- Utilização de textos breves com recursos variados de linguagem.

##### Aspectos gramaticais

- Orações subordinadas adjetivas.
- Orações subordinadas adverbiais.
- Estudo da coerência e da coesão.

#### 8º ano – 4º Bimestre

##### Aspectos textuais

- Evolução das palavras.
- Linguagem coloquial e formal.
- Texto científico e texto literário.

##### Aspectos gramaticais

- Orações reduzidas: de infinitivo, de gerúndio e de participio.
- Orações intercaladas ou interferentes.
- Análise morfossintática do período composto.
- Concordância nominal.

#### 9º ano – 1º Bimestre

- Livro do aluno deve conter no mínimo 200 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 210 páginas.

##### Aspectos textuais

- Relatórios de pesquisa.
- Argumentação.
- Identificação dos recursos linguísticos empregados e seus efeitos na argumentação.
- Identificação de causa e consequência entre argumentos e as estruturas dos parágrafos.
- Análise de situações-problema para exercício da argumentação e raciocínio lógico.





- Interferência de situações reais da vida semelhante à descrita em produções e seus pressupostos.
- Estabelecimento de causas e consequências.

Aspectos gramaticais

- Concordância verbal.
- Regência nominal.
- Regência verbal.
- Emprego da crase.

#### 9º ano – 2º Bimestre

Aspectos textuais

- Relatórios a partir de entrevistas realizadas.
- Dissertação e registro de opiniões pessoais.
- Narrações argumentativas.
- Dedução de informações implícitas no texto.
- Identificação de partes de um texto que remetem a outros conhecidos.

Aspectos gramaticais

- Revisão de regência verbal.
- Colocação pronominal: próclise, mesóclise e ênclise.
- Pontuação.
- Noções de semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

#### 9º ano – 3º Bimestre

Aspectos textuais

- Dissertação sob forma de paralelos.
- Tomada de decisão a partir de confronto de opiniões.
- Utilização de raciocínio lógico na solução de situações-problema.
- Apresentação de problema, bem como propostas para possíveis soluções.
- Relação entre títulos, imagens e informações contidas no interior do texto.
- Reconhecimento de elementos próprios do texto dissertativo e argumentativo.

Aspectos gramaticais

- Noções de versificação.
- Figuras de linguagem.
- Vícios de linguagem.
- Estudo de prefixos e sufixos.
- Estudo de radicais gregos e latinos.
- Funções da linguagem.

#### 9º ano – 4º Bimestre

Aspectos textuais

- Dissertações e argumentações.
- Artigos de opinião.
- Narrativas argumentativas.
- Utilização de informações e conhecimentos adquiridos em variados textos para expor ideias.
- Identificação de valores presentes nos vários textos a partir de valores implícitos e preconceitos que aparecem na sociedade, fugindo de estereótipos e do senso comum.
- Promoção do diálogo oral e escrito a partir de consequências apontadas por textos, relacionando-as à vida real.

Aspectos gramaticais

- Revisão de estrutura de formação de palavras.



- Análise morfosintática do período composto.
- Aplicação de verbos irregulares e defectivos.
- Emprego dos verbos abundantes.
- Revisão do emprego da vírgula.
- Revisão de concordância nominal e verbal.
- Estudo do discurso indireto livre.

### 3.4- Matemática

#### 6º ano – 1º Bimestre

- Livro do aluno deve conter no mínimo 200 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 210 páginas.

- Sistemas de numeração.
- Números naturais.
- Operação com IN.
- Múltiplos e divisores.
- Polígonos e poliedros.

#### 6º ano – 2º Bimestre

- Números primos.
- Frações.
- Equivalência de frações.
- Operações com fração.
- Medida de comprimento.

#### 6º ano – 3º Bimestre

- Números decimais.
- Operações com decimais.
- Medida de massa.
- Medida de capacidade.

#### 6º ano – 4º Bimestre

- Porcentagem.
- Tratamento da informação.
- Problemas de contagem.
- Noção de perímetro e área de figuras planas.

#### 7º ano – 1º Bimestre

- Livro do aluno deve conter no mínimo 180 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 190 páginas.

- Números inteiros.
- Operações com Z.
- Ângulos.

#### 7º ano – 2º Bimestre

- Números racionais.
- Operações com medidas de ângulos.
- Polígonos.



**7º ano – 3º Bimestre**

- Razão e proporção.
- Regra de três.
- Porcentagem.
- Perímetro, áreas e volumes.

**7º ano – 4º Bimestre**

- Uso das letras na Matemática.
- Problemas do 1º grau com uma variável.
- Tratamento da informação.
- Construções geométricas.
- Porcentagem.
- Tratamento da informação.
- Problemas de contagem.
- Noção de perímetro e área de figuras planas.

**8º ano – 1º Bimestre**

- Livro do aluno deve conter no mínimo 190 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 200 páginas.
- Números racionais, potenciação de números racionais.
- Ângulos, paralelos e transversais.

**8º ano – 2º Bimestre**

- Expressões algébricas.
- Produtos notáveis.
- Fatoração algébrica.
- Tratamento da informação.
- Plano cartesiano.

**8º ano – 3º Bimestre**

- Equação do 1º grau.
- Equações fracionárias.
- Inequação do 1º grau.
- Teorema de Tales.

**8º ano – 4º Bimestre**

- Sistemas de equações do 1º grau e resolução de problemas.
- Áreas e volumes.
- Teorema de Pitágoras.
- Circunferência e círculo.
- Revisão.

**9º ano – 1º Bimestre**

- Livro do aluno deve conter no mínimo 180 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 200 páginas.
- Conjuntos numéricos.
- Semelhança.

**9º ano – 2º Bimestre**

- Potenciação e radiciação.



- Notação científica.
- Equação do 2º grau.
- Relações métricas no triângulo retângulo.
- Aplicações do teorema de Pitágoras.

#### 9º ano – 3º Bimestre

- Sistema de equações do 2º grau.
- Noções básicas sobre funções.
- Matemática financeira.
- Trigonometria.

#### 9º ano – 4º Bimestre

- Funções.
- Tratamento da informação.
- Circunferência e círculo.

#### 4-0 . Diário do Aluno

##### Quanto à especificação do Diário do Aluno:

##### Formato:

Deve conter no mínimo de 128 páginas  
Acabamento em espiral.

O Diário do Aluno, deve objetivar a estimulação do interesse em estudar enfatizando a dinâmica lúdico-pedagógica através de jogos, brincadeiras e do conhecimento sobre temáticas sociais diversas. Ressaltamos que a importância dos materiais didáticos personalizados como este grupo de diário, priorizam o incentivo a pesquisa sem deixar de lado a formação docente, aliando a indagação que vem a ser uma condição fundamental na evolução do homem, aos registros complementares que são feitos nesse instrumento que complementa os materiais didáticos pertinentes à rotina pedagógica.

Na oportunidade traremos o aporte da Coleção Aprimorando o Saber que se apresenta ao ensino fundamental amparada numa pesquisa legal que se situa dentro de um planejamento estruturado, com o objetivo de tornar a aula produtiva e interessante, como orienta a BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

As funções do material didático, pelo pressuposto de Nérici (1971, p.402) são:

- Aproximar o aluno da realidade do que se quer ensinar, dando-lhe noção mais exata dos fatos ou fenômenos estudados;
- Motivar a aula;
- Facilitar a percepção e compreensão dos fatos e conceitos;
- Concretizar e ilustrar o que está sendo exposto verbalmente;
- Economizar esforços para levar os alunos a compreensão de fatos e conceitos;
- Auxiliar a fixação da aprendizagem pela impressão mais viva e sugestiva que o material pode provocar;
- Dar oportunidade de manifestação de aptidões e desenvolvimento de habilidades específicas com o manuseio de aparelhos ou construção dos mesmos, por

parte dos alunos.

Enfatizamos que, obter um diário do aluno com conteúdo estimuladores, torna a pesquisa um ato recorrente do ser humano, incentivando-o em toda sua trajetória escolar, e isso perpassa com excelência pelo processo de ensino, dando aos recursos didáticos a visibilidade e relevância como se esse instrumento (o diário) fosse o fio condutor nessa trajetória tanto do aluno quanto do educador buscam desenvolver no espaço escolar.

#### DESCRIÇÃO DOS ITENS

##### **Diário do Aluno - Ensino Fundamental 1 e 2**

Deve ter as folhas divisórias que contemplam às seguintes temáticas, bem como sua proposta didática;

- a. Como organizar uma rotina de estudos;
- b. A importância da leitura e sugestão de obras literárias;
- c. Cruzadinha didática (tema pedagógico);
- d. Quiz dinâmico de interação social.
- e. Direitos e deveres do estudante;
- f. Curiosidades mundiais;
- g. Aprendendo sobre ensino híbrido;
- h. Caça palavras didático (tema pedagógico);
- i. Sugestões de filmes didáticos;
- j. Apresentação das avaliações nacionais de aprendizagem;
- k. Projeto de vida (O que você vai ser quando crescer?).

##### **c. LOTE 3 – EJA – Educação de Jovens e Adultos**

Aquisição de material instrucional para cidadãos que estão frequentando o EJA – Educação de Jovens e Adultos, bem como formação continuada para os docentes interessados em ministrar aulas nessas turmas. O material, por ser direcionado a jovens e adultos, deverá abordar conteúdos das disciplinas do núcleo comum, temas transversais e Mundo do Trabalho, devendo ser apresentado para os alunos e professores nas seguintes especificações mínimas ;

##### **O Material do Professor**

– Além de conter todas as páginas do livro do aluno , deve observar a questão da evasão escolar na EJA com um olhar profundo, trabalhando todos os conteúdos dentro de uma problematização que abrange os conhecimentos básicos e o mundo do trabalho.

O propósito metodológico é a transversalidade, interdisciplinaridade, socialização e integralização com o mundo do trabalho

- c. Material anual, integrado no 1º segmento;
- d. Material anual, seriado dividido nas áreas da humanidades, exatas, linguística e trabalho no 2º segmento.
- e. Acabamento em Lombada quadrada.

##### **EJA 1º segmento – Livro 1**

- Livro do aluno deve conter no mínimo 180 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 180 páginas.



Conteúdos:

Unidade 1 - (re) conhecendo as imagens e os símbolos que nos rodeiam

capítulo 1

Conhecendo um ao outro

Um pouco de papo

Reflexão 1

Reflexão 2

Diversos tipos de mensagens e seus veículos DE COMUNICAÇÃO

Alfabeto Oficial da Língua Portuguesa

Linguagens de Sinais (Libras)

Braille

Aprofundando o saber

Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)

Louis Braille - História do Sistema Braille

E A ESCRITA COMO CONHECEMOS? VOCÊ SABE COMO TUDO COMEÇOU?

PALAVRAS, LETRAS E NÚMEROS REPRESENTADOS POR SÍMBOLOS

Origem da Escrita

Origem dos Números

Ábaco I

Números Egípcios

Números Romanos

Sobre os números naturais

A função social dos números

Calculadora

CAPÍTULO 2

NOSSO DIA A DIA E AS IMAGENS E SÍMBOLOS

Um pouco de papo

AS FUNÇÕES QUE AS IMAGENS REPRESENTAM EM NOSSO COTIDIANO

O ALFABETO

Um pouco de papo

Aprofundando o saber

O alfabeto

História do Alfabeto

Treinando a escrita

VOGAIS7

CONSOANTES

LETRA MANUSCRITA (CURSIVA): MAIÚSCULA E MINÚSCULA

LETRA DE IMPRENSA OU BASTÃO: MAIÚSCULA

LETRA DE IMPRENSA (OU BASTÃO): MINÚSCULA

FORMAÇÃO DE SÍLABAS

ALFABETO MÓVEL E A FORMAÇÃO DE PALAVRAS

RELAÇÃO: PALAVRA E FIGURA

NÚMERO DE SÍLABAS

CAPÍTULO 3

ASSINATURA

Um pouco de papo

NOSSA ASSINATURA NOS DOCUMENTOS

ELABORAÇÃO DOS NOMES DOS ALUNOS

Nomes iniciados por vogal



Nomes iniciados por consoante determinada  
GÊNERO TEXTUAL: LISTA  
NOÇÃO DE ANTECESSOR E SUCESSOR  
RELAÇÃO: NOME X FIGURA  
NÚMERO DE SÍLABAS  
NOME PRÓPRIO (NOÇÃO)  
A/O - FINAL DA PALAVRA  
GÊNERO TEXTUAL: POEMA  
VERSO, POEMA E ESTROFE  
GÊNERO TEXTUAL: BIOGRAFIA  
Biografia  
O TIL (~)  
Ã, ÃES, ÃO E ÕES  
PRODUÇÃO DE TEXTO  
CAPÍTULO 4  
SOMOS RECONHECIDOS, TAMBÉM, PELOS NÚMEROS  
Um pouco de papo  
SISTEMA DE NUMERAÇÃO DECIMAL (SND)  
Ábaco II  
Material Dourado  
Decomposição de números  
GÊNERO TEXTUAL: LISTA DE COMPRA  
UM POUCO DE PAPO  
PROBLEMATIZANDO  
UNIDADE 2 - DESAFIOS DO MUNDO ADULTO  
CAPÍTULO 1  
OS MAIORES DESAFIOS DA FASE ADULTA  
Um pouco de papo  
O DICIONÁRIO  
A importância dos dicionários  
Os diferentes sentidos para um mesmo vocábulo  
FORMAÇÃO DE FRASES  
FALANDO SOBRE PROFISSÕES  
Um pouco de papo  
COMPARAÇÃO ENTRE LISTAS  
Como ter poder e autoridade em qualquer profissão  
Um pouco de papo  
HORA DO DEBATE  
Qual é a crença?  
Algumas formas de comunicação escrita  
GÊNERO TEXTUAL: CHAT  
Chat  
Pontos Positivos e Negativos do uso do chat no trabalho  
GÊNERO TEXTUAL: BILHETE  
Produção textual  
GÊNERO TEXTUAL: CONVITE  
CAPÍTULO 2  
UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA  
CALENDÁRIO  
HORA

INADIMPLÊNCIA NO BRASIL

Um pouco de papo

CLASSES E ORDENS

LEITURA DE NÚMEROS – A POSIÇÃO DO ALGARISMO

LEITURA DE NÚMEROS

CAPÍTULO 3

E-MAIL

Um pouco de papo

GÊNERO TEXTUAL: E-MAIL

GÊNERO TEXTUAL: BOLETO

Trabalhando o boleto

PRODUÇÃO DE TEXTO

SISTEMA MONETÁRIO

SEMELHANÇAS E DIFERENÇAS NOS GÊNEROS TEXTUAIS:

CAPÍTULO 4

A SOCIEDADE CONTEMPORÂNEA

UM POUCO DE PAPO

GÊNERO TEXTUAL: TIRINHA

USO DO X COM SIGNIFICADO DE VERSUS

LH

PENSANDO A MATEMÁTICA

UNIDADE 3 - TRABALHO INFANTIL NEM DE BRINCADEIRA

CAPÍTULO 1

O TRABALHO INFANTIL I

Um pouco de papo

RR

SS

ESTIMATIVA E CÁLCULO MENTAL

GÊNERO TEXTUAL: MÚSICA

SÍNTESE DE UMA IDEIA

CL

ORDEM DAS SÍLABAS

CAPÍTULO 2

O TRABALHO INFANTIL II

Um pouco de papo

SÍNTESE DE UMA IDEIA II

CORRESPONDÊNCIA ENTRE AS PALAVRAS E AS LETRAS INDICADAS

NH

CAPÍTULO 3

ANÁLISE VERBAL E NÃO-VERBAL DA CAPA DA REVISTA EM QUADRINHOS

CRIANDO DIÁLOGO NOS BALÕES

UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA

Unidades de Medida

Números decimais

Gráfico

PENSANDO A MATEMÁTICA

INTERPRETANDO A NOTÍCIA

CRIANDO O TÍTULO

UNIDADE 4 – A CURIOSIDADE HUMANA

CAPÍTULO 1







O HOME É UM SER CURIOSO POR NATUREZA

Um pouco de papo

GÊNERO TEXTUAL: ADVINHA

UM POUCO DE DIVERSÃO

S/Z

A CURIOSIDADE NOS FATOS DO COTIDIANO

PARÁGRAFO (NOÇÃO)

UM POUCO DE PAPO

S/SS

SS/ Ç

CAPÍTULO 2

NECESSIDADE X INVENÇÃO

UM POUCO DE PAPO

SOBRE AS SIGLAS

PRODUÇÃO DE TEXTO COM SUGESTÃO DE PALAVRAS.

O título

X/ CH

OS SONS DO "X"

CAPÍTULO 3

UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA

Formas Geométricas

A arte do Patchwork

Simetria

As formas geométricas tridimensionais

Porcentagem

Problematizando

REVISÃO: GÊNEROS TEXTUAIS

AS MESMAS PALAVRAS, OUTROS SENTIDOS

REFERÊNCIAS

### **EJA 1º segmento – Livro 2**

- Livro do aluno deve conter no mínimo 190 páginas

- Livro do Professor deve conter no mínimo 190 páginas.

Conteúdos:

UNIDADE 1 – GOSTOSURAS DO BRASIL

CAPÍTULO 1

GOSTOSURAS DO BRASIL

Um pouco de papo

REGIÃO SUL

Gênero Textual: Receita

REGIÃO SUDESTE

S/ SS/ C/ Ç e Z (Relembrando)

NH/ LH (Relembrando)

REGIÃO NORTE

Encontro Vocálico

CAPÍTULO 2

REGIÃO NORDESTE

FESTA JUNINA



Um pouco de papo  
PRODUÇÃO TEXTUAL  
FRASE AFIRMATIVA E FRASE NEGATIVA  
UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA  
Unidades de Medida I  
Medidas de massa  
Medidas de capacidade  
Noções de Operações  
Operações de Campo aditivo:  
Operações de Campo multiplicativo  
Situações-problema  
CAPÍTULO 3  
REGIÃO CENTRO-OESTE  
Sinônimo e Antônimo  
Nomes Próprios e Comuns  
UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA  
Unidade de Medida II  
Medidas de tempo  
Medidas de temperatura  
Escala Celsius  
Medida de comprimento:  
UNIDADE 2 – O ASSUNTO É VACINA  
CAPÍTULO 1  
VACINA CONTRA A DENGUE  
Um pouco de papo  
ENCONTRO CONSONANTAL  
GÊNERO TEXTUAL (APROFUNDAMENTO)  
GÊNERO TEXTUAL: MANCHETE  
PONTUAÇÃO  
Ponto de Interrogação  
REORGANIZAÇÃO DA MANCHETE  
CAPÍTULO 2  
MASCULINO E FEMININO  
ARTIGO  
Definido: O, A, OS, AS  
Indefinido: UM, UMA, UNS, UMAS  
VACINA: TODOS TÊM ACESSO A ELA?  
Um pouco de papo  
ESTUDO DO POEMA  
A Rima  
F/ V  
CAPÍTULO 3  
O QUE É O QUE É?  
DIMINUTIVO  
AUMENTATIVO  
UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA  
Sistema de Numeração Decimal (SND)  
Classes e Ordens  
Quadro numérico (valor posicional)  
Antecessor e sucessor



Ábaco  
Calendário  
Calculadora  
Cálculo Mental e Estimativa  
Situações-problema  
M ANTES DE B E P  
M/N  
UNIDADE 3 – MORADIA, O SONHO DO BRASILEIRO  
CAPÍTULO 1  
SONHO DA CASA PRÓPRIA  
Um pouco de papo  
DIÁLOGO, DOIS PONTOS E TRAVESS.O  
PRODUÇÃO TEXTUAL  
SÍLABA TÔNICA  
ACENTO AGUDO E ACENTO CIRCUNFLEXO ´ ^  
QUALIDADE/ CARACTERÍSTICAS  
GUA/GUO QUA/QUO  
GUE/GUI QUE/QUI  
E/I  
CAPÍTULO 2  
UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA  
Cheque e cartão (débito e crédito)  
Tipos de cheque:  
Cartão bancário  
Porcentagem  
GÊNERO TEXTUAL: RELATO PESSOAL  
PENSANDO SOBRE MIM  
Um pouco de papo  
Produção Textual  
PARÁGRAFO  
AL/EL/IL/OL/UL  
CAPÍTULO 3  
CONSTRUÇÃO DE PERSONAGEM  
Características Físicas e Psicológicas (noção)  
CONSTRUÇÃO DA HISTÓRIA, DA NARRAÇÃO  
PRODUÇÃO TEXTUAL  
R/L  
UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA  
Situações-problema  
UNIDADE 4 – CULTURA E DIVERSÃO  
VOC. COSTUMA IR AO TEATRO? AO CINEMA? A SHOW?  
Um pouco de papo  
SINGULAR E PLURAL  
NOME X AÇÃO  
O TEMPO DAS AÇÕES (NOÇÃO)  
SUBSTANTIVO  
GÊNERO TEXTUAL: MÚSICA II  
LINGUAGEM FIGURADA (NOÇÃO)  
SUBSTANTIVO II: COMUM E PRÓPRIO  
GÊNERO TEXTUAL: CARTAZ



DÍGRAFO  
SUBSTANTIVO III: COLETIVO  
O LAZER E A DIVERSÃO PARA ALIVIO DAS SENSações DESAGRADÁVEIS  
Um pouco de papo  
CAPÍTULO 2  
PRONOME PESSOAL  
UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA  
Figuras Geométricas  
As formas geométricas tridimensionais  
Poliedros  
Corpos Redondos  
Face, aresta e vértice  
Planificação dos sólidos geométricos  
CAPÍTULO 3  
GÊNERO TEXTUAL: SINOPSE  
PRODUÇÃO TEXTUAL  
VERBO (AÇÃO)  
DESCRIÇÃO  
PRODUÇÃO TEXTUAL  
UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA  
Situações-problema  
REFERÊNCIAS

**EJA 1º segmento – Livro 3**

- Livro do aluno deve conter no mínimo 230 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 220 páginas.

Conteúdos:

UNIDADE 1 – QUAL É O SEU TALENTO?  
CAPÍTULO 1  
SEUS TALENTOS E HABILIDADES  
Um pouco de papo  
CONSTRUINDO O SEU NETWORKING  
ORDEM ALFABÉTICA  
FORMAÇÃO DE NOVAS PALAVRAS  
SUBSTANTIVO I  
Substantivo Comum  
Substantivo Próprio  
GÊNERO TEXTUAL: NOTÍCIA  
DÍGRAFO – RELEMBRANDO  
DÍGRAFOS: SC, S., XC  
CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS DE ACORDO COM NÚMERO DE SÍLABAS  
Sílaba  
Monossílaba  
Dissílaba  
Trissílaba  
Polissílaba  
ADJETIVO I – CONCEITO  
UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA  
Sistema de Numeração Decimal



Classes e Ordens  
CAPÍTULO 2  
O TRABALHO INFORMAL  
Um pouco de papo  
ENCONTRO VOCÁLICO  
Ditongo  
Tritongo  
Hiato  
SÍLABA TÔNICA  
Posição da Sílabas Tônica  
Oxítone  
Paroxítone  
Proparoxítone 32  
TRABALHO ESCRAVO 33  
Um pouco de papo 33  
REGRAS DE ACENTUAÇÃO I 37  
Acento Agudo 37  
Acento circunflexo 37  
S/SS  
CE/CI  
UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA  
Noções de Operações  
Campo aditivo  
Campo multiplicativo  
CAPÍTULO 3  
CLASSIFICADOS DE EMPREGO  
Um pouco de papo  
GÊNERO TEXTUAL: ANÚNCIO CLASSIFICADO  
PRODUÇÃO TEXTUAL  
Anúncio Classificado  
FRASE I  
Declarativa Afirmativa  
Declarativa Negativa  
Exclamativa  
Interrogativa  
Imperativa  
UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA  
Tabelas  
Gráficos  
UNIDADE 2 – O MERCADO DE TRABALHO  
CAPÍTULO 1  
O MERCADO DE TRABALHO EXIGE NOVO PERFIL DE PROFISSIONAL  
Um pouco de papo  
ARTIGO  
Artigo Definido: O/ A - OS/ AS  
Artigo Indefinido: UM/ UMA - UNS/UMAS  
PONTUAÇÃO I  
Ponto final (.)  
Ponto de exclamação (!)  
Ponto de Interrogação (?)

Vírgula (,)  
Aspas (" ")  
SINÔNIMO  
ANTÔNIMO  
PONTUAÇÃO II  
Travessão (-)  
Dois pontos (:)  
GUA/ QUA  
R/RR  
ISAR  
UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA  
Números Decimais  
Leitura de Números Decimais  
Operações com Números Decimais  
Adição e Subtração  
CAPÍTULO 2  
CURSO TÉCNICO  
Um pouco de papo  
TIPOLOGIA TEXTUAL: NARRAÇÃO  
Personagens  
Tempo  
Lugar  
Enredo  
Narrador  
Narrador-observador  
Narrador-personagem  
Narrador-onisciente  
Romance Vidas Secas  
Graciliano Ramos  
AS INJUSTIÇAS SOCIAIS  
Um pouco de papo  
Conto A Cartomante  
Machado de Assis  
SUBSTANTIVO II  
Simples  
Composto  
Primitivo  
Derivado  
SUBSTANTIVOS III  
Gênero masculino e feminino  
Número: singular e plural  
Grau: aumentativo e diminutivo  
ADJETIVO II  
Pátrio  
IZAR  
UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA  
Sistema Monetário  
Facilitando o troco  
Extrato Bancário  
CAPÍTULO 3





O CURRÍCULO

Um pouco de papo

GÊNERO TEXTUAL: CURR.CULO

PRODUÇÃO TEXTUAL

PRONOME I

Pronome Pessoal do Caso Reto

VERBO I

Conceito

Pessoa

Número Singular – Eu, tu, ele, ela

CONCORD.NCIA I

Substantivo e Adjetivo

CONTO “AS FORMIGAS”

Lygia Fagundes Telles

TIPOLOGIA TEXTUAL II

Descrição

Objetiva

Subjetiva

PRODUÇÃO TEXTUAL

Uma pausa para a matemática

Cupom Fiscal

Nota Fiscal

Porcentagem

UNIDADE 3 – TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO (TI)

CAP.TULO 1

TECNOLOGIA

Um pouco de papo

VERBO II

Infinitivo

VERBO III

1ª conjugação

2ª conjugação

3ª conjugação

GÊNERO TEXTUAL: PROPAGANDA

Slogan

SUJEITO

PREDICADO

FRASE II

UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA

Multiplicação com números decimais

Noção de divisão com números decimais

Cálculo com Números Decimais na Calculadora

CAPÍTULO 2

PRATICANDO O WORD

Um pouco de papo

GÊNERO TEXTUAL: INSTRUCIONAL OU INFORMATIVO

Tempo Verbal

Modo verbal

CAPITÃES DE AREIA

Jorge Amado



PRONOME II

Pronome Pessoa de Tratamento

MAU/ MAL

PRODUÇÃO TEXTUAL

UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA

Conceito de Fração

Operação com Frações

Adição e Subtração (com denominador igual)

Multiplicação

Divisão

CAPÍTULO 3

ENTREVISTA DE EMPREGO

Um pouco de papo

USO DO PORQUE

Por que

Porque

Por quê

Porquê

ÃO/ AM

CARTA DE APRESENTAÇÃO

PRONOME III

Pronome Possessivos

PRONOME IV

Pronome Demonstrativo

UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA

Localização espacial

Mapa de ruas

Mapa (localização geográfica)

Planta

Planta Baixa

Croqui

UNIDADE 4 – EU, EMPREENDEDOR. POR QUE NÃO?

CAPÍTULO 1

EMPREENDEDORISMO

Um pouco de papo

GÊNERO TEXTUAL: FÁBULA

ORGANIZAÇÃO DE PAR. GRAFOS

PONTUAÇÃO E ENTONAÇÃO

L. NGUA FALADA E LÍNGUA ESCRITA

LINGUAGEM FORMAL (CULTA) E INFORMAL (COLOQUIAL)

UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA

Formas Geométricas

Polígonos

Não Polígonos

Classificação dos Polígonos

Polígonos e seus ângulos internos

Retas paralelas

Retas perpendiculares

CAPÍTULO 2

NEGÓCIO PRÓPRIO



Um pouco de papo  
PRONOME V  
Pronome Pessoal do Caso Oblíquo  
ADVÉRBIO  
Noção Geral  
Advérbio de Lugar  
Advérbio de Tempo  
TIPOLOGIA TEXTUAL: DISSERTAÇÃO  
Produção Textual  
UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA  
Perímetro  
Área  
CAPÍTULO 3  
FORMALIZANDO O NEGÓCIO  
Um pouco de papo  
APOSTO E VOCATIVO  
NUMERAL  
Cardinal  
Ordinal  
Multiplicativo  
Fracionário  
PESQUISA  
Sebrae  
UMA PAUSA PARA A MATEMÁTICA  
Corpos Redondos  
Poliedros  
Face, Vértice e Aresta  
Planificação de sólidos geométricos

**EJA 2º segmento (Arte – Inglês – Língua Portuguesa)**

**6º ANO**

- Livro do aluno deve conter no mínimo 230 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 100 páginas.

Conteúdos:

**Arte**

Unidade 1  
Leitura de mundo pela arte  
Unidade 2  
Arte, expressão do cotidiano  
Unidade 3  
Arte e meio ambiente  
Unidade 4  
Arte e lixo

**Inglês**

Unit 1  
I know this word  
Eu conheço essa palavra  
Unit 2  
First day at work



Primeiro dia no trabalho

Unit 3

Work and school

Trabalho e escola

Unit 4

Housing and housework

Moradia e trabalho doméstico

**Língua Portuguesa**

Unidade 1

Usos da linguagem

Unidade 2

Gêneros cotidianos

Unidade 3

Jornal: a leitura nossa de cada dia

Unidade 4

Jornal: virando as páginas

Unidade 5

Jornal: para além da notícia

**7º ANO**

- Livro do aluno deve conter no mínimo 230 páginas

- Livro do Professor deve conter no mínimo 90 páginas.

Conteúdos:

**Arte**

Unidade 1

Arte como expressão da história de um povo

Unidade 2

Arte e formação cultural do povo brasileiro

Unidade 3

A cultura indígena na formação cultural do povo brasileiro

Unidade 4

A cultura afro-brasileira

**Inglês**

Unit 1

Sport, work and global events

Esporte, trabalho e eventos globais

Unit 2

Culture and entertainment

Cultura e entretenimento

Unit 3

My world, my neighborhood

Meu mundo, meu bairro

Unit 4

Professional profile

Perfil profissional

**Língua Portuguesa**

Unidade 1

Minha vida, nossas vidas

Unidade 2



Recordações em todo canto  
Unidade 3  
Escrever e reescrever: encontro entre autor e leitor  
Unidade 4  
O maravilhamento das histórias  
Unidade 5  
Estudar também se aprende

### 8º ANO

- Livro do aluno deve conter no mínimo 230 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 120 páginas.

Conteúdos:

#### Arte

Unidade 1  
A materialidade nas criações artísticas  
Unidade 2  
O corpo como suporte e matéria da arte  
Unidade 3  
Matéria e materiais inusitados na arte  
Unidade 4  
Arte e tecnologia: outros modos de materialidade

#### Inglês

Unit 1  
Food  
Unit 2  
The origin of work  
Unit 3  
Work safety  
Unit 4  
Common work issues

#### Língua Portuguesa

Unidade 1  
Sentidos dentro e fora dos textos  
Unidade 2  
Fio de histórias  
Unidade 3  
Cartas: seus autores e seus leitores  
Unidade 4  
Pesquisando o mundo em dicionários e enciclopédias  
Unidade 5  
O que fazem os poetas com as palavras?

### 9º ANO

- Livro do aluno deve conter no mínimo 230 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 140 páginas.

Conteúdos:

#### Arte





Unidade 1

Música e cultura popular brasileira

Unidade 2

Cinema e música

Unidade 3

Desenho como expressão

Unidade 4

A arte de criar esculturas

### **Inglês**

Unit 1

Life narratives

Unit 2

The Internet and the world of work

Unit 3

Professions of the future

Unit 4

Other horizons in the world of work

### **Língua Portuguesa**

Unidade 1

Texto teatral: a palavra encena

Unidade 2

As opiniões no mundo

Unidade 3

Poetas e cantadores: na trilha do cordel

Unidade 4

O mundo da Ciência, a Ciência do mundo

Unidade 5

Textos sobre textos:

o essencial e o acessório na escrita de resumos

### **EJA 2º segmento (Ciências e Matemática)**

#### **6º ANO**

- Livro do aluno deve conter no mínimo 220 páginas

- Livro do Professor deve conter no mínimo 100 páginas.

Conteúdos:

#### **Ciências**

Unidade 1

Terra e Universo

Unidade 2

O solo terrestre

Unidade 3

O uso inadequado do solo

Unidade 4

Solo e meio ambiente

#### **Matemática**

Unidade 1

Os números ao nosso redor

Unidade 2

O cálculo nas atividades cotidianas



Unidade 3  
As formas ao nosso redor  
Unidade 4  
Números para medir:  
medidas no dia a dia e no mundo do trabalho  
Unidade 5  
A Matemática na comunicação

### 7º ANO

- Livro do aluno deve conter no mínimo 210 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 70 páginas.

Conteúdos:

#### Ciências

Unidade 1  
A origem da Terra e do Sistema Solar  
Unidade 2  
A atmosfera  
Unidade 3  
Origem da vida e produção de energia  
Unidade 4  
Ambiente e biodiversidade

#### Matemática

Unidade 1  
Números quebrados: as frações  
Unidade 2  
Números quebrados: os decimais  
Unidade 3  
Operações com números decimais e frações  
Unidade 4  
Proporcionalidade  
Unidade 5  
Os números do planeta água

### 8º ANO

- Livro do aluno deve conter no mínimo 200 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 110 páginas.

Conteúdos:

#### Ciências

Unidade 1  
Ecologia  
Unidade 2  
A luta pela sobrevivência  
Unidade 3  
Os seres vivos  
Unidade 4  
Plantas e animais

#### Matemática

Unidade 1  
A necessidade de novos números: os inteiros

Unidade 2  
Novas operações  
Unidade 3  
Operações com números inteiros  
Unidade 4  
Introdução às equações  
Unidade 5  
Fórmulas para o cálculo de área

**9º ANO**

- Livro do aluno deve conter no mínimo 220 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 80 páginas.

Conteúdos:

**Ciências**

Unidade 1  
Animais: artrópodes, equinodermos e cordados  
Unidade 2  
A estrutura da matéria  
Unidade 3  
O movimento e suas causas  
Unidade 4  
Energia

**Matemática**

Unidade 1  
Equações e resolução de problemas  
Unidade 2  
Calculando com variáveis  
Unidade 3  
Sistemas de equações  
Unidade 4  
Equações e gráficos na Matemática e no cotidiano  
Unidade 5  
Geometria no cotidiano e no mundo do trabalho

**EJA 2º segmento (Geografia, História e Trabalho)**

**6º ANO**

- Livro do aluno deve conter no mínimo 220 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 100 páginas.

Conteúdos:

**Geografia**

Unidade 1  
O estudo da paisagem  
Unidade 2  
A paisagem rural  
Unidade 3  
A paisagem urbana  
Unidade 4  
Planejamento urbano



### **História**

Unidade 1

Por que estudar história?

Unidade 2

Capitalismo, trabalho e sociedade

Unidade 3

O feudalismo e a transição para o capitalismo

Unidade 4

Consumação do capitalismo

### **Trabalho**

Unidade 1

O trabalho na sociedade contemporânea

Unidade 2

Para entender o mercado de trabalho

Unidade 3

Campo e cidade: diferentes mundos do trabalho?

Unidade 4

Organizando-se para a busca por emprego

### **7º ANO**

- Livro do aluno deve conter no mínimo 200 páginas

- Livro do Professor deve conter no mínimo 120 páginas.

Conteúdos:

### **Geografia**

Unidade 1

A natureza do território brasileiro

Unidade 2

O processo de ocupação do território brasileiro

Unidade 3

O tempo presente: a ocupação do território brasileiro

Unidade 4

As grandes regiões socioeconômicas brasileiras

### **História**

Unidade 1

A Europa depois da Revolução Francesa

Unidade 2

1848: a "Primavera dos Povos"

Unidade 3

Comuna de Paris

Unidade 4

Imperialismo

### **Trabalho**

Unidade 1

Trabalho no campo, trabalho na cidade

Unidade 2

O que é organização do trabalho?

Unidade 3

O trabalho feminino

Unidade 4



A qualificação profissional e a Classificação Brasileira de Ocupações

### 8º ANO

- Livro do aluno deve conter no mínimo 200 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 100 páginas.

Conteúdos:

#### Geografia

Unidade 1

Capitalismo e espaço geográfico: antecedentes do mundo em que vivemos

Unidade 2

As transformações do espaço geográfico mundial pós-2a Guerra

Unidade 3

A globalização e seus efeitos

Unidade 4

A América Latina e a globalização

#### História

Unidade 1

O início do século XX: a 1a Guerra Mundial e a Revolução Russa

Unidade 2

O período entre guerras

Unidade 3

2a Guerra Mundial e Guerra Fria

Unidade 4

Revolução e Contrarrevolução no mundo da Guerra Fria

#### Trabalho

Unidade 1

Sobre os direitos de cidadania

Unidade 2

Direitos do trabalho

Unidade 3

Trabalho e saúde

Unidade 4

A saúde mental e o trabalho

### 9º ANO

- Livro do aluno deve conter no mínimo 230 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 120 páginas.

Conteúdos:

#### Geografia

Unidade 1

As mudanças no espaço geográfico na escala planetária

Unidade 2

A Europa

Unidade 3

A Ásia

Unidade 4







A África e a Oceania

**História**

Unidade 1

Da colônia à independência

Unidade 2

Do Império à República

Unidade 3

Da República Velha a Getúlio Vargas

Unidade 4

De JK à ditadura

**Trabalho**

Unidade 1

Milagre econômico e trabalho

Unidade 2

Sindicalismo no Brasil

Unidade 3

Reestruturação produtiva

Unidade 4

Estratégias de busca de emprego

**Quanto à especificação do material de formação para os educadores;**

Deve ter no mínimo 130 páginas

Encadernação tipo lombada quadrada

Conteúdos:

- O que é EJA?
- A dinâmica de funcionamento do Programa Brasil Alfabetizado
- O que é AJA?
- Os pilares da proposta metodológica para a AJA.
- As metodologias de AJA
- Proposta metodológica e sugestões didáticas práticas
- Planejamento das aulas e das avaliações
- Proposta metodológica para desenvolvimento de conceitos de alfabetização e letramento.
- Proposta metodológica para desenvolvimento de conceitos de matemática.
- Cuidados com a saúde e o Projeto Olhar Brasil.
- Anexos

**h. Quanto à especificação do Diário do Cidadão**

Deve ter no mínimo 180 páginas

Encadernação tipo espiral.

Deverá ser estruturado de forma que possibilite ao aluno organizar suas atividades cotidianas de forma prática, além de conter orientações em forma de cartilha, que permitam a discussão de tópicos voltados ao empreendedorismo, gestão de pessoas, planejamento de um empreendimento, tecnologia da informação e administração financeira. Deve pertencer à mesma coleção, conter espaços adequados para o registro diário das atividades do aluno além de cartilha com foco no empreendedorismo, abordando dentre outros temas, o Processo de venda e pós-venda, a tecnologia da informação e Gestão de Pessoas.

**i. Quanto à especificação do Livro de trabalhabilidade**

Deverá ter como objetivo ampliar a qualificação do trabalhador – aluno da EJA – Ciclo 1, uma vez que se tratará de um curso voltado a oferecer propostas e projetos que ampliarão as possibilidades de inclusão social, intelectual e digital de quem deseja se qualificar.

- Livro do aluno deve conter no mínimo 270 páginas
- Livro do Professor deve conter no mínimo 270 páginas.

Encadernação tipo lombada quadrada

Conteúdos:

**MÓDULO 1**

**PARTE 1 HISTÓRIA DO TRABALHO**

Unidade 1 Você e o trabalho. O trabalho e você

Unidade 2 Do trabalho artesanal à Revolução Industrial

Unidade 3 Homem e máquina

**PARTE 2 SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO**

Unidade 1 Adoecer no trabalho, uma história antiga

Unidade 2 Acidente de trabalho: com quem fica o problema?

Unidade 3 Quanto custam os acidentes e as doenças do trabalho?

**PARTE 3 INCLUSÃO DIGITAL**

Unidade 1 Introdução

Unidade 2 Acessórios

Unidade 3 O funcionamento do computador

Unidade 4 Novas tecnologias

Unidade 5 Prática

**MÓDULO 2**

**PARTE 4 HISTÓRIA DO TRABALHO**

Unidade 1 E o que é essa tal globalização?

**PARTE 5 COMO SE PREPARAR PARA O MERCADO DE TRABALHO**

Unidade 1 Nossos saberes

Unidade 2 Continua a caminhada em busca de trabalho

Unidade 3 Uma visão do mundo do trabalho

Unidade 4 A entrevista de seleção

**PARTE 6 SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO**

Unidade 1 Redução de perigos no trabalho: proteções coletivas e individuais

Unidade 2 Como os trabalhadores podem conhecer e entender os riscos no trabalho?

**MÓDULO 3**

**PARTE 7 CIDADANIA AMBIENTAL**

Unidade 1 Meio ambiente, nosso ambiente

Unidade 2 Enfrentando os desafios

Unidade 3 A biodiversidade

Unidade 4 Fazendo parte da solução

**PARTE 8 EMPREENDEDORISMO**

Unidade 1 Visão geral

Unidade 2 Oportunidades

Unidade 3 Fatores e ambiente do empreendedorismo

Unidade 4 Buscar novas etapas

**PARA TODOS OS LOTES - QUANTO A FORMAÇÃO DE DOCENTES**

As capacitações dos educadores deverão ser totalizadas em 240 horas de formações on-line e presencial, com os seguintes temas :



- As competências dos professores do futuro;
- O coordenador pedagógico e seu papel como formador;
- As competências da gestão escolar;
- A BNCC na prática diária da educação básica e seus campos de experiência;
- O processo de adaptação das crianças na educação infantil;
- O uso de instrumentos para avaliação na educação básica;
- Alfabetização e letramento;
- O desenvolvimento socioemocional na escola;
- Diagnóstico: Aplicabilidade em todas as modalidades/ etapas;
- Gêneros textuais na sala de aula;
- A matemática e sua aplicabilidade no contexto escolar e social do aluno;
- O perfil do aluno da EJA;
- A BNCC e a EJA;
- As competências da EJA ;
- Trabalhabilidade.

**PARA TODOS OS LOTES – PORTAL EDUCACIONAL**

O Portal educacional, deverá disponibilizar aulas online, livros digitais, vídeo aulas, banco de questões, núcleo escolar, agenda escolar, registros pedagógicos e assessorias on-line para toda equipe pedagógica e alunos da rede.

PLANILHAS PARA APRESENTAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
<b>Ensino Infantil</b>				
1	KIT COLEÇÃO DE LIVRO DIDÁTICO 2 anos ALUNO	225	R\$ 312,50	R\$ 70.312,50
2	KIT COLEÇÃO DE LIVRO DIDÁTICO 3 anos ALUNO	252	R\$ 312,50	R\$ 78.750,00
3	KIT COLEÇÃO DE LIVRO DIDÁTICO 4 anos ALUNO	244	R\$ 312,50	R\$ 76.250,00
4	KIT COLEÇÃO DE LIVRO DIDÁTICO 5 anos ALUNO	622	R\$ 312,50	R\$ 194.375,00
5	KIT COLEÇÃO DE LIVRO DIDÁTICO 2 anos PROFESSOR	38	R\$ 312,50	R\$ 11.875,00



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0413034/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

6	KIT COLEÇÃO DE LIVRO DIDÁTICO 3 anos PROFESSOR	34	R\$ 312,50	R\$ 10.625,00
7	KIT COLEÇÃO DE LIVRO DIDÁTICO 4 anos PROFESSOR	40	R\$ 312,50	R\$ 12.500,00
8	KIT COLEÇÃO DE LIVRO DIDÁTICO 5 anos PROFESSOR	53	R\$ 312,50	R\$ 16.562,50
<b>Ensino Fundamental 1 e 2</b>				
9	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 1º ano ALUNO	294	R\$ 523,75	R\$ 153.982,50
10	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 2º ano ALUNO	349	R\$ 523,75	R\$ 182.788,75
11	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 3º ano ALUNO	325	R\$ 523,75	R\$ 170.218,75
12	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 4º ano ALUNO	367	R\$ 523,75	R\$ 192.216,25
13	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 5º ano ALUNO	374	R\$ 523,75	R\$ 195.882,50
14	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 6º ano ALUNO	408	R\$ 523,75	R\$ 213.690,00
15	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 7º ano ALUNO	395	R\$ 523,75	R\$ 206.881,25
16	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 8º ano ALUNO	357	R\$ 523,75	R\$ 186.978,75
17	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 9º ano ALUNO	317	R\$ 523,75	R\$ 166.028,75



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0413034/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

18	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 1º ano PROFESSOR	26	R\$ 523,75	R\$ 13.617,50
19	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 2º ano PROFESSOR	31	R\$ 523,75	R\$ 16.236,25
20	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 3º ano PROFESSOR	21	R\$ 523,75	R\$ 10.998,75
21	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 4º ano PROFESSOR	15	R\$ 523,75	R\$ 7.856,25
22	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 5º ano PROFESSOR	12	R\$ 523,75	R\$ 6.285,00
23	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 6º ano PROFESSOR	17	R\$ 523,75	R\$ 8.903,75
24	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 7º ano PROFESSOR	13	R\$ 523,75	R\$ 6.808,75
25	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 8º ano PROFESSOR	15	R\$ 523,75	R\$ 7.856,25
26	KIT DIDATICO Língua portuguesa e Matemática do 9º ano PROFESSOR	10	R\$ 523,75	R\$ 5.237,50
<b>EJA - Educação de Jovens e Adultos</b>				
27	KIT EJA 1ª ETAPA - Livro 1 - ALUNO	1145	R\$ 398,00	R\$ 455.710,00
28	KIT EJA 1ª ETAPA - Livro 2 - ALUNO	425	R\$ 398,00	R\$ 169.150,00
29	KIT EJA 1ª ETAPA - Livro 3 - ALUNO	775	R\$ 398,00	R\$ 308.450,00
30	KIT EJA 1ª ETAPA - Livro 1 - PROFESSOR	50	R\$ 398,00	R\$ 19.900,00



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0413034/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

31	KIT EJA 1ª ETAPA - Livro 2 - PROFESSOR	24	R\$ 398,00	R\$ 9.552,00
32	KIT EJA 1ª ETAPA - Livro 3 - PROFESSOR	31	R\$ 398,00	R\$ 12.338,00
33	KIT EJA 2ª ETAPA –6º ANO– ALUNO	222	R\$ 403,00	R\$ 89.466,00
34	KIT EJA 2ª ETAPA –7º ANO–ALUNO	131	R\$ 403,00	R\$ 52.793,00
35	KIT EJA 2ª ETAPA –8º ANO–ALUNO	96	R\$ 403,00	R\$ 38.688,00
36	KIT EJA 2ª ETAPA –9º ANO– ALUNO	144	R\$ 403,00	R\$ 58.032,00
37	KIT EJA 2ª ETAPA –6º ANO–PROFESSOR	8	R\$ 403,00	R\$ 3.224,00
38	KIT EJA 2ª ETAPA –7º ANO–PROFESSOR	6	R\$ 403,00	R\$ 2.418,00
39	KIT EJA 2ª ETAPA –8º ANO-PROFESSOR	4	R\$ 403,00	R\$ 1.612,00
40	KIT EJA 2ª ETAPA –9º ANO– PROFESSOR	6	R\$ 403,00	R\$ 2.418,00
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO</b>			<b>R\$</b>	<b>3.447.468,50</b>

#### 4. Das amostras:

**4.1.** Para a aferição da compatibilidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, será exigido que o licitante classificado em primeiro lugar apresente AMOSTRA, sob pena de não aceitação da proposta. As amostras deverão ser entregues na Secretaria de Educação localizada na Rua Joaquim Tetê, 89, centro, Canapi/AL dentro de 05 dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

**4.2.** As amostras solicitadas serão analisadas por representante da Secretaria de Educação que emitirá um laudo informando se a mesma foi aprovada.

4.2. As amostras aprovadas permanecerão e ficarão sob a guarda da Secretaria de Educação, até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo licitante. As amostras serão computadas como parte do quantitativo, fazendo parte do especificado no Termo de Referência.

4.3. Período de Avaliação das Amostras:

4.4. O processo de análise das amostras ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à entrega das amostras.

4.5. As análises ocorrerão nas dependências da Secretaria de Educação.

4.6. As análises ocorrerão da seguinte maneira:

4

A - Características e Especificações: tem por finalidade verificar se todos os requisitos técnicos de acordo com as características exigidas no instrumento convocatório.

B - Teste de desempenho: tem por finalidade verificar se o material ofertado possui as características mínima de desempenho solicitadas para cada item do Termo de Referência.

4.7. A previsão de envio de amostras será solicitada exclusivamente aos licitantes vencedores dos itens deste Termo de Referência, após sua habilitação, visando identificar se os materiais descritos na proposta comercial da empresa atendem a todos os requisitos do Termo de Referência e aos padrões de desempenho solicitados.

#### 5. Da qualificação técnica

5.1. A empresa vencedora do certame deverá apresentar no mínimo (UM) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando possuir capacidade técnica, por execução de serviços de natureza semelhantes, em quantidades mínimas em relação ao termo de referência do presente edital.

#### 6. Apresentação dos Produtos

6.1. Todo o material deverá ser entregue em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde a fábrica até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes, por rodovias não pavimentadas, marítimos ou aéreos.

6.2. As embalagens deverão ser adequadas para armazenagem por período mínimo de 72 (setenta e dois) meses, nas condições citadas anteriormente.

6.3. A Secretaria de Educação verificará ao chegarem os materiais, a etiqueta com as especificações dos produtos, o conteúdo das embalagens, as condições de manuseio, armazenamento e as condições e integridade das embalagens (estado de conservação, fechamento, etc).

6.4. A empresa vencedora adequará, se necessário, seus métodos de embalagem, a fim de atender às condições mínimas estabelecidas acima, independentemente da inspeção e aprovação das embalagens pelo órgão responsável.

6.5. Todos os materiais entregues devem ser originais de fábrica e novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) em regime normal de produção, sendo produto novo e comercializado normalmente através dos canais de revenda do fabricante.

#### 7. Critérios de Aceitação do Objeto

7.1. As obrigações resultantes do certame licitatório deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. O objeto será recebido em conformidade com as disposições contidas nos Arts. 73 a 75, da Lei 8.666/93.

7.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos (Art. 76 da Lei 8.666/93).

7.4. Atender as solicitações do Município, quanto à troca de material com defeito ou danificado, ou em desacordo com as especificações, que, se porventura ocorrer. O setor encarregado será a Secretaria de Educação, que apresentará um relatório que será elaborado a empresa solicitando providências.

#### 8. Garantia

8.1. A Contratada ficará obrigada, durante o período de garantia legal ofertado em sua proposta, a prestar os serviços de assistência técnica dos materiais, devendo a empresa substituir, por sua conta

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0413034/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

e no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da notificação enviada pelo Município, relatando o problema. Qualquer material que apresente defeito ou que tenha sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

#### 9. Fornecimento e Entrega do Objeto

- 9.1. Após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE deverá emitir a(s) Ordem (ns) de Fornecimento.
- 9.2. A Ordem de Fornecimento indicará a quantidade, os locais de entrega, os prazos e o responsável pelo recebimento além da conferência dos materiais.
- 9.3. Prazo de entrega do item deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 9.4. O transporte/frete dos materiais adquiridos pelo Município será de responsabilidade da empresa contratada, devendo o mesmo ser entregue acompanhado da respectiva Nota Fiscal, no endereço e horário indicados na Ordem de Fornecimento.

#### 10. Fiscalização

- 10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão realizados por servidores indicados pela Secretaria Municipal de Educação, devendo ser comunicada à Secretaria de Administração as eventuais ocorrências apuradas.

#### 11. Dotação Orçamentária

- 11.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Canapi, 13 de abril de 2021.

**Luiz Vieira da Silva**  
Secretário Municipal de Educação







**ANEXO II**

**DECLARAÇÕES EM GERAL**

A empresa ..... inscrita no CNPJ nº ..... estabelecida na ..... por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,  
com identificação completa)

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ----/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2021

Aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de 2021, o **MUNICÍPIO DE CANAPI - ALAGOAS** inscrito no CNPJ 12.367.892/0001-42, com sede à Av. Joaquim Tetê nº 336, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Vinicius José Mariano de Lima** portador de CPF nº 100.295.514-98 e Cédula de Identidade nº 35.054.190 SSP/AL, doravante designado CONTRATANTE, e, figurando como ÓRGÃO GERENCIADOR/PARTICIPANTE a Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representado pelo(a) Secretário(a) Sr(a). **xxxxxx**, portador(a) do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e Cédula de Identidade nº X.XXX.XXX SSP/AL, e do outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ sob nº....., localizada na Rua....., nº....., Bairro....., Cidade....., Estado de .....neste ato representado por seu administrador o Srº .....inscrito no CPF nº.....e RG nº..... de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por **XXXXXXXXXX** doravante designada FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, a as constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO de Nº...../2021, que segue assim infra-assinado, ficando a partes sujeitas as normas regulamentares:

**Fundamento Legal:** A presente Ata de **Registro de Preço** decorre da Homologação realizada após procedimento licitatório cabível ratificada pelo Srº Prefeito, para atender as requisições do Município de CANAPI - AL constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; incluem-se em todas as alterações promovidas no que couber:

**Art. 1º.** A presente Ata de Registro de Preços - **ARP** estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para eventual aquisição de materiais didáticos para atendimento à Rede Municipal de Ensino do Município de Canapi/AL, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**Parágrafo único:** O preço, a quantidade e as especificações dos materiais registrados, encontram-se indicados na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0413034/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

--	--

**Art. 2º.** Ao subscrever a presente, a empresa acima identificada obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços - ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório.

**Art. 3º** Integra a presente **ARP**, a Secretaria Municipal de Administração na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR e demais participantes

**Art. 4º** - Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ARP**, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que observadas às disposições abaixo:

- a) A Secretaria de Administração deverá ser consultada, por meio de ofício, no qual deverá constar os itens de interesse e respectivos quantitativos, para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- b) É faculdade do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão à **ARP** não excederão, por órgão ou entidade interessada, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgão participante;
- d) O quantitativo total decorrente das adesões fica limitado a 500% do quantitativo de cada item registrado na **ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- e) Autorizada a utilização da **ARP** pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, limitado ao prazo de vigência da Ata.
- f) Envio ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, das informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) A aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informado as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 5º** - O ÓRGÃO GERENCIADOR, através dos Setores de Compras e Licitação, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente **ARP**, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho ou assinatura do termo de contrato referente às suas próprias contratações;



- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes eventuais alterações, cancelamentos e revogações ocorridos na presente **ARP**;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente **ARP**.

**Parágrafo único.** Caberá aos Órgãos que participarem ou aderirem a presente Ata de Registro de Preços processar a aplicação de penalidades relativas à inexecução dos contratos por eles firmados, informando ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor for sancionado.

**Art. 6º.** O **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente **ARP**, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente **ARP** junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva nota de empenho;
- e) observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente **ARP**, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- h) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 7º.** O **FORNECEDOR** obriga-se a:



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0413034/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

- a) Retirar a respectiva **Nota de Empenho**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da convocação;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a **ARP**, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da **ARP**, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) entregar o produto solicitado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contado da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho;
- c1) Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00 as 12:00 na sede da Prefeitura Municipal de Canapi, situada à Rua Joaquim Tetê, 336, centro, Canapi/AL podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado junto a Ordem de Fornecimento.
- d) fornecer o produto conforme especificação, marca e preço registrados na presente **ARP** e no endereço constante no Termo de Referência, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pela Administração, que justifique(m) o fornecimento de outro produto de qualidade semelhante ou superior;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente **ARP**;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente **ARP**;
- i) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente **ARP**, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 8º.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura.

**Parágrafo único.** Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da **ARP**, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0413034/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

**Art. 9º.** A presente Ata de Registro de preços poderá ser encaminhada via e-mail ao fornecedor, que o imprimirá, assinará e encaminhará, via correio, a este ÓRGÃO GERENCIADOR através do Setor de Licitações, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A data de envio do e-mail será considerada como data da convocação para assinatura da **ARP**, inclusive para fins de aplicação de penalidades.

**Art. 10º.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) Entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) Esteja em dia com as obrigações tributárias federais (Receita Federal e Fazenda Nacional), previdenciárias (INSS) e trabalhistas (FGTS);
- c) Apresente prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

**Parágrafo primeiro.** O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente **ARP**.

**Parágrafo segundo.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**Parágrafo terceiro.** A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

**Parágrafo quarto.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MUNICÍPIO DE XXXXXXXX, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, onde:**

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \quad I = \frac{6}{100} \quad I = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

**Art. 11º.** A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0413034/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

**Art. 12.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

**Art. 13.** A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da data de recebimento do instrumento de contrato (Nota de Empenho).
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem instalados.
- c) A entrega deverá ser feita conforme determina o **Termo de Referência**.
- d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

**Art. 14.** O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta **ARP** seguirão as seguintes condições:

- a) O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta **ARP**.
- b) Não serão aceitos produtos com prazo de vencimento da validade/garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.
- c) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.
- d) Cada item desta **ARP** será recebido:
  - d.1) **Provisoriamente, contados a partir da entrega do material**, por servidor ou comissão responsável, desde que:
    - d.1.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;
    - d.1.2) a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.
  - d.2) **Definitivamente, no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do recebimento provisório**, por servidor ou comissão responsável, desde que:
    - d.2.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;
    - d.2.2) o prazo de validade/garantia esteja conforme a alínea "b" deste Artigo; e,
    - d.2.3) o objeto esteja adequado para utilização.
- e) O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.
- f) Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:
  - f.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;
  - f.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação;



f.3) determinar a sua correção ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à instalação.

g) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas IMPROPRORROGÁVEIS**, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

**Art. 15.** São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta **ARP** e às signatárias dos respectivos Contratos, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) advertência;
- b) multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);
- c) multa diária de 0,5% (cinco décimos percentuais);
- d) multa de até 5% (cinco por cento);
- e) suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com esta Prefeitura Municipal de Canapi - AL;
- f) declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, *caput*, da Lei nº 10.520/2002.

**Parágrafo Primeiro** – O fornecedor estará sujeito às sanções do caput deste artigo nas seguintes hipóteses:

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da **ARP** e/ou do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- b) Não apresentação de situação regular durante a vigência da **ARP** ou dos respectivos contratos: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- c) infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;
- d) Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);
- e) Atraso quanto à assinatura do contrato, no prazo estabelecido na **ARP**, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor);
- f) Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor do contrato);

**Parágrafo Segundo** - No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no termo de referência (**ANEXO I**) serão aplicadas as penalidades definidas do Instrumento Convocatório.





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0413034/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente **ARP** não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

**Parágrafo Quarto** – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

**Parágrafo Quinto** – A critério desta Administração, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no **Parágrafo Primeiro**, assim como nos casos previstos no **Parágrafo Terceiro**, a sanção prevista na alínea “e” ou na alínea “f” do caput deste artigo poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

**Parágrafo Sexto** – As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria de Administração do Município de Canapi, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 16.** O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente **ARP**.
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta **ARP**;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
- g) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- h) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

**Parágrafo Primeiro.** Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

**Parágrafo Segundo.** O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração, ÓRGÃO GERENCIADOR.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0413034/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

**Parágrafo Terceiro.** O fornecedor terá também o seu registro cancelado se incorrer em alguma das infrações elencadas no inciso I, alíneas "a" a "g" deste artigo, perante os órgãos participantes ou que aderirem a **ARP**.

**Art. 17.** Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

**Art. 18.** Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o foro da comarca do Município de XXXXXXXXXXXXXXXX- Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o que fazem na presença das testemunhas abaixo assinadas que a tudo presenciaram.

Canapi/AL, xx de xxxxx de 2021

XXXXXXXXXXXX

Prefeito

**MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX**

**Contratante**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fornecedor Beneficiário

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

**CADASTRO DE RESERVA**

(ART. 11 do Decreto Federal nº 7.892/2013)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ---/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0413034/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE XXXXXXXXXXXXX, a fim de atender as necessidades das xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx da Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx do Município de Canapi/AL.

ANEXO \_\_\_\_\_

EMPRESA:						
CNPJ:		Telefone:		e-mail:		
Endereço:						
Item	Quant. Licitada	Descrição do Item	Marca	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01					(duas casas decimais)	(duas casas decimais)
02						
TOTAL GERAL						

Ao subscrever o presente anexo, a empresa acima identificada obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos nesta **Ata de Registro de Preços - ARP**, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório.

\_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANAPI E A EMPRESA XXXXXX, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS PARA ATENDIMENTO À REDE





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0413034/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

**MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE  
CANAPI/AL**

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE CANAPI/AL**, inscrito no CNPJ 12.367.892/0001-42, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Vinicius José Mariano de Lima**, inscrito no CPF nº 100.295.514-98 e Cédula de Identidade nº 35.054.190 SSP/AL;

**CONTRATADA:** A empresa **XXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n. XXXXXXXX e estabelecida na XXXXXXXXXX, representada pelo seu XXXXXXXX, Sr. **XXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o n. XXXXXXXXXX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...);

**INTERVENIENTE:** Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXX**, situada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO DE Aquisição de materiais didáticos para atendimento à Rede Municipal de Ensino do Município de Canapi/AL**, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e, demais normas legais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a **Aquisição de materiais didáticos para atendimento à Rede Municipal de Ensino do Município de Canapi/AL**, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE ENTREGA**

2.1. A **CONTRATADA** deverá entregar os produtos no prazo máximo de **30 (trinta) DIAS**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho, considerando o horário de expediente do órgão.

2.1.1. A entrega dos produtos apenas poderá ser paralisada no caso de insuficiência financeira ou de comprovado motivo de ordem técnica, justificados em despacho circunstanciado do ordenador de despesas da (...órgão interessado...), mediante a expedição e o recebimento de Ordem de Paralisação de Fornecimento.

2.1.2 Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00h às 11h:30min e das 14:00h às 16h:30min no **ALMOXARIFADO CENTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI**, à Avenida Joaquim Tetê S/N, Centro, Canapi/AL, CEP: 57.530-000, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado junto a Ordem de Fornecimento.

2.2. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei no 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas:

- 2.2.1. O recebimento provisório, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2021 e da proposta da Contratada.
- 2.2.2. O recebimento definitivo, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste contrato, mediante termo circunstanciado, podendo ser lavrado no verso da Nota Fiscal representativa da entrega dos produtos ou em documento específico, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, e consistirá na verificação da conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2021 e da proposta da Contratada.
- 2.3. A critério exclusivo do CONTRATANTE, poderão ser realizados ensaios, testes e demais provas acerca dos produtos entregues, de forma a lhes verificar a sua perfeita qualidade, conforme especificações discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2021.
- 2.3.1. Os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do contrato correrão por conta da CONTRATADA.
- 2.4. Caso insatisfatório a qualidade dos produtos, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão vícios, defeitos ou incorreções existentes, resultante da desconformidade com as especificações discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2021. Nessa hipótese, todo o objeto deste contrato será rejeitado.
- 2.5. A CONTRATADA está obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o que se realizará novamente a verificação da sua boa qualidade.
- 2.5.1. Caso as providências previstas no subitem anterior não ocorram no prazo previsto ou os produtos sejam novamente recusados, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na execução, ficando sobrestado o pagamento até a realização das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 2.5.2. Na impossibilidade da adoção das providências previstas no subitem 2.5, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 2.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e solidez dos produtos entregues, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste contrato.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

- 3.1. O valor global deste contrato é de R\$ XXXXXX (XXXXXX).
- 3.2. Os valores unitários dos produtos contratados são os constantes da tabela abaixo:

Item	Descrição do Item	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01						

- 3.3. O preço acordado neste contrato será fixo e irrevogável durante a vigência contratual.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

- 4.1. A despesa com a aquisição de que trata o objeto deste contrato corre à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento da (XXXórgão interessadoXXX) para o exercício financeiro de 20--: Programa de Trabalho (XXX); Elemento de Despesa (XXX); Fonte de Recursos (XXX).

#### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

- 5.1. Este contrato tem vigência até o dia xx de xxxxxx de 20--, contados da data da sua assinatura.

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

- 6.1. Cabe ao CONTRATANTE:
- 6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
  - 6.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com a obrigação de entrega dos produtos dentro das normas do contrato;
  - 6.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste contrato;
  - 6.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
  - 6.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
  - 6.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
  - 6.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
  - 6.1.8. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, na imprensa oficial do Município.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

- 7.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:
- 7.1.1. Entregar os produtos contratados obedecendo as especificações e as quantidades discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2021;
  - 7.1.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
  - 7.1.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
  - 7.1.5. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
  - 7.1.6. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 7.1.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
- 7.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos recusados pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 7.1.9. Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto deste Contrato, nos prazos fixados na Cláusula Segunda;
- 7.1.10. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do término do prazo de entrega dos produtos, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste Contrato.
- 7.1.11. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 7.2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:
- 7.2.1. Em relação aos seus funcionários, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 7.2.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.2.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 7.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
- 7.4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 7.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- 7.4.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 7.4.3. A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 8.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto é acompanhada e fiscalizada pelo Sr. (XXX nome, cargo, emprego ou função, lotação e matrícula funcional...), designado Gestor.

- 8.2. O gestor deste contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições: expedir Ordens de Fornecimento; proceder ao acompanhamento técnico da entrega dos objetos; fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada; comunicar à CONTRATADA o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar ao CONTRATANTE a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual; fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais; atestar as notas fiscais para efeito de pagamentos; recusar os objetos cuja entrega não se verifique perfeita, visto em desacordo com especificações discriminadas no Termo de Referência e solicitar sua reparação, correção, remoção ou substituição, no total ou em parte; solicitar à CONTRATADA e a seu preposto todas as providências necessárias à boa execução do contrato.

#### CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 9.1. A CONTRATADA deve apresentar, após a entrega dos produtos, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 9.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR.
- 9.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
- 9.3.1. Recebimento definitivo dos produtos de conformidade com o disposto na Cláusula Segunda;
- 9.3.2. Apresentação da documentação discriminada no item 9.1 desta cláusula.
- 9.4. Havendo suspensão de pagamentos na forma do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual, esta na forma da Cláusula Doze, subitem 12.2.1., em razão do não cumprimento da Cláusula Sétima, subitem 7.1.6., deste contrato.
- 9.4.1. Ultrapassando o prazo acima referido, sem prejuízo da penalidade e da rescisão do contrato, o pagamento deverá ser liberado.
- 9.5. O CONTRATANTE pode deduzir de importâncias devidas à CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas.
- 9.6. Citado para se defender em processo judicial de terceiros, de natureza civil ou trabalhista, inclusive, mas não exclusivamente de empregado ou ex-empregado da CONTRATADA, o CONTRATANTE fará o cálculo dos direitos pleiteados e, após dele notificar a CONTRATADA, reterá o correspondente valor para fazer frente a eventual condenação, deduzindo-o de importâncias devidas à CONTRATADA.
- 9.6.1. O valor será restituído à CONTRATADA somente após a prova cabal do acerto definitivo entre a CONTRATADA e o terceiro litigante, quando restar demonstrada a inexistência de qualquer risco de condenação para o CONTRATANTE.



- 9.6.2. A CONTRATADA se obriga a exibir ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, os documentos comprobatórios do efetivo cumprimento das obrigações referentes ao processo judicial mencionado neste item.
- 9.6.3. O valor a que faz referência este item não renderá juros ou correção monetária, o qual poderá ser substituído, a pedido da CONTRATADA, por outra modalidade de garantia que, a critério do CONTRATANTE, for considerada idônea.
- 9.7. Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da lei, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

#### CLÁUSULA DEZ – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n. 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES

- 11.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:
- 11.1.1. Advertência formal;
  - 11.1.2. Multa de 0,3% (três décimos percentuais);
  - 11.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais);
  - 11.1.4. Multa de até 5% (cinco por cento);
  - 11.1.5. suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;
  - 11.1.6. declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 11.2. As sanções previstas nos subitens 11.1.1., 11.1.5. e 11.1.6. deste contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.
- 11.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.
- 11.4. Especificamente quanto às hipóteses descritas abaixo, a futura contratada estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
- 11.4.1. Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.1.;
  - 11.4.2. Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.4., por ocorrência;
  - 11.4.3. Por dia de atraso quanto ao prazo de início do fornecimento, aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.2., até o máximo de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;





- 11.4.4. Por dia de interrupção do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação a esta Prefeitura: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência;
- 11.4.5. Por dia de atraso quanto ao cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no instrumento de Contrato, ou decorrente de determinação exarada pela Administração, excetuando-se a hipótese prevista no subitem 11.4.3.: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência.
- 11.5. Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura contratada quaisquer das sanções listadas no item 11.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 11.6. A critério desta Prefeitura e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nos subitens 11.1.5. e 11.1.6 poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer das multas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4.
- 11.7. As multas previstas nesta cláusula, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 11.8. As sanções fixadas nesta Cláusula serão aplicadas nos autos do processo de gestão do contrato, no qual será assegurado à futura contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 11.9. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 11.10. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 11.11. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- 11.11.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a CONTRATADA permanecer inadimplente;
- 11.11.2. Por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
- 11.11.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:
- 11.11.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
- 11.11.3.2. For multada, e não efetuar o pagamento.
- 11.12. O prazo previsto no item 11.11.3 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.



- 11.13. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
- 11.13.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 11.13.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

#### CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO

- 12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
- 12.2. A rescisão deste contrato pode ser:
- 12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- 12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- 12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 12.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

#### CLÁUSULA TREZE – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP E À PROPOSTA

- 13.1. O presente contrato fundamenta-se:
- 13.1.1. Na Lei Federal nº 8.666/1993;
- 13.1.2. Na Lei Federal nº 10.520/2002;
- 13.1.3. Nos Decretos Federais nº 10.024/2019 e 7.892/2013;
- 13.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo Administrativo nº ---/2021, especialmente à proposta do licitante e à Ata do Registro de Preço n.º ---/2021, a qual fora consolidada em decorrência do Pregão Eletrônico n.º ---/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0413034/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

**CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

**CLÁUSULA QUINZE – DO FORO**

- 15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Canapi/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Canapi - Alagoas, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

**MUNICÍPIO DE CANAPI**

Contratante  
Vinicius José Mariano de Lima  
Prefeito

**SECRETARIA MUNICIPAL DE [...]**

Interveniente  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretário(a)

**GESTOR DO CONTRATO**

Cargo  
CPF/RG



**EMPRESA [Razão Social da Empresa]**  
Contratada  
Representante legal: [nome completo]

# EDITAL DE LICITAÇÃO



Data: 17/JUN/2021

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Número: 17/2021

Ano: 2021

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais didáticos para atendimento à Rede Municipal de Ensino do Município de Canapi/AL

Valor: R\$ 0.00

Setor: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Divisão: Edital de Licitação

Arquivos:

aecb64a3114b387510a3d20c7899211e.pdf - Arquivo principal



**E-mail**

prefeituradecanapi@gmail.com

**Telefones:**

(32) 98334-9672

**Endereço:**

Aven. do Joaquim - lote nº 336 - Centro

Cep: 57.530-000

ACESSO A

INFORMAÇÃO

INICIO

CANAPI

NOTÍCIAS

CONTATO

www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no endereço www.bnc.org.br  
Informações pelo e-mail: licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 01 de junho de 2021.

**GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS**

Pregoeiro

**Publicado por:**  
Givaldo Inacio dos Santos  
**Código Identificador:**73C49FD5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 16/2021**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE Canapi, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2021 (BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais do Poder Executivo do Município de Canapi/AL.

Tipo: **MENOR PREÇO**

Data e hora da sessão de disputa: **22/06/2021, às 9:00** (horário de Brasília).

LOCAL: Sistema eletrônico do Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do site www.bnc.org.br.

Os interessados poderão retirar o Edital através dos sites: <http://www.canapi.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao> e [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e se credenciarem junto ao BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no endereço www.bnc.org.br  
Informações pelo e-mail: licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 01 de junho de 2021.

**GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS**

Pregoeiro

**Publicado por:**  
Givaldo Inacio dos Santos  
**Código Identificador:**F94B99FE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 17/2021**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE CANAPI, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021**

Objeto: **Registro de Preços para eventual aquisição de materiais didáticos para atendimento à Rede Municipal de Ensino do Município de Canapi/AL.**

Tipo: **Menor preço.**

Data e hora da sessão de disputa: **17/06/2021, às 13:30** (horário de Brasília).

LOCAL: Sistema eletrônico do Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do site www.bnc.org.br.

Os interessados poderão retirar o Edital através dos sites: <http://www.canapi.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao> e [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e se credenciarem junto ao BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no endereço www.bnc.org.br  
Informações pelo e-mail: licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 01 de junho de 2021.

**GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS**

Pregoeiro

**Publicado por:**  
Givaldo Inacio dos Santos  
**Código Identificador:**F1CA8784

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇO E EXTRATO DE CONTRATO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS-AL**  
**HOMOLOGAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**

O Prefeito do Município de Carneiros, no uso de suas atribuições, **homologa** o presente processo, importando o mesmo o valor total na ordem de R\$ 50.926,42 (cinquenta mil, novecentos e vinte e seis reais e quarenta e dois centavos).

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2021-TP**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CARNEIROS, CNPJ nº 12.250.684/0001-69. OBJETO: OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE MURO NO CONJUNTO CACILDA DE FREITAS no município de Carneiros. CONTRATADA: FENIX CONSTRUTORA EIRELI, CNPJ nº 30.530.170/0001-49, vencedora do presente processo, totalizando o valor de R\$ 50.926,42 (cinquenta mil, novecentos e vinte e seis reais e quarenta e dois centavos). DATA DA CELEBRAÇÃO: 17/05/2021. VIGÊNCIA: 240 (duzentos e quarenta) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 8.666/93 (com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94 e 9.648/98). SIGNATÁRIOS: Pela Contratante: Geraldo Novais Agra Filho-Prefeito. Pela Contratada: Emanuel Melo Medeiros-Sócio Administrador.

Carneiros, 17 de maio de 2021.

**GERALDO NOVAIS AGRA FILHO**  
Prefeito

  
**Publicado por:**  
Arnaldo de Araujo Alecio  
**Código Identificador:**369A0829

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇO 001/2021**

**ADJUDICAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**

O Prefeito do Município de Carneiros-AL, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 (com as alterações introduzidas pela Lei nº 8883, de 08 de Junho de 1994 e 9.648, de 27 de maio de 1998), resolve **ADJUDICAR** o julgamento procedido no Relatório da CPL, que declarou vencedora por ter apresentado o **MENOR PREÇO** do presente certame licitatório, à empresa **FENIX CONSTRUTORA EIRELI - CNPJ nº 30.530.170/0001-49**, totalizando o valor de R\$ 50.926,42 (cinquenta mil, novecentos e vinte e seis reais e quarenta e dois centavos).

Carneiros, 11 de maio de 2021.

**GERALDO NOVAIS AGRA FILHO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Arnaldo de Araujo Alecio  
**Código Identificador:**4D37E68C

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURUPE**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO SIMPLES**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURUPE**, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE**

**ESTADO DO ACRE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
**AVISO DE ALTERAÇÃO**

Pregão Eletrônico - nº 015/2021  
Órgão: Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul  
onde se lê:

Data de Abertura: 14/06/2021  
ler-se-á:  
Data de Abertura: 15/06/2021  
Horário: 10h00min (horário de Brasília)

Local: Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul - Sala de Reuniões de Licitação, sito a Rua Madre Adelgundes Becker, n.º s/n - Miritizal.  
Objeto: Aquisição de Equipamentos e Materiais Odontológicos.  
(OBS: A pasta informativa contendo o Edital e seus Anexos estará disponível Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul - Sala de Reuniões de Licitação, sito a Rua Madre Adelgundes Becker, n.º s/n - Miritizal - Fone/Fax (68) 3322-2169, e-mail: cpmczs@gmail.com ou no site: www.cruzeirodosul.ac.gov.br).

Cruzeiro do Sul - AC, 1º de junho de 2021.  
MATHEUS SALES DA COSTA  
Pregoeiro

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2021**

Órgão: Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

Data de Abertura: 16/06/2021  
Horário: 10h00min (horário de Brasília)

Local: Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul - Sala de Reuniões de Licitação, sito a Rua Madre Adelgundes Becker, n.º s/n - Miritizal.  
Objeto: Aquisição de Ônibus Rodoviário.

(OBS: A pasta informativa contendo o Edital e seus Anexos estará disponível Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul - Sala de Reuniões de Licitação, sito a Rua Madre Adelgundes Becker, n.º s/n - Miritizal - Fone/Fax (68) 3322-2169, e-mail: cpmczs@gmail.com).

Cruzeiro do Sul - AC, 1º de junho de 2021.  
ELIANE COSTA DE CARVALHO  
Pregoeira

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2021**

Órgão: Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

Data de Abertura: 15/06/2021  
Horário: 10h00min (horário de Brasília)

Local: Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul - Sala de Reuniões de Licitação, sito a Rua Madre Adelgundes Becker, n.º s/n - Miritizal.  
Objeto: Contratação de Instituição Financeira para os Serviços de Processamento e Gerenciamento de crédito proveniente da Folha de Pagamento dos Servidores (Ativos, Inativos, Aposentados, Pensionistas, Ocupantes de Cargos em Comissão e outros).

(OBS: A pasta informativa contendo o Edital e seus Anexos estará disponível Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul - Sala de Reuniões de Licitação, sito a Rua Madre Adelgundes Becker, n.º s/n - Miritizal - Fone/Fax (68) 3322-2169, e-mail: cpmczs@gmail.com).

Cruzeiro do Sul - AC, 1º de junho de 2021.  
VICTOR AFONSO LIMA DA COSTA  
Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA**  
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

ESPÉCIE: Terceiro Termo Aditivo de Prazo. NÚMERO DO CONTRATO: 043/2020. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Epitaciolândia. CONTRATADA: Construtora Maciel Com. e Rep. Ltda. OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 90 (noventa) dias, contados a partir da data de encerramento do Segundo Termo Aditivo. RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas permanecem inalteradas. DATA DA ASSINATURA: 07/05/2021. ASSINAM: Pela Contratante, Sérgio Lopes de Souza - Prefeito Municipal, e pela Contratada, Alexandre da Costa Maciel, Procurador.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**AVISOS DE SUSPENSÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2021 - CPL 01**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Rio Branco - Acre, torna público a SUSPENSÃO da TOMADA DE PREÇOS nº 002/2021 - CPL 01/PMRB, cujo o objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS COM MEIO FIO E SARJETAS EM VIAS URBANAS NO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - ACRE, para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana - SEINFRA - Processo CPL 01/PMRB N° 030/2021, em virtude de pedidos de esclarecimento.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2021 - CPL 01**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Rio Branco - Acre, torna público a SUSPENSÃO da TOMADA DE PREÇOS nº 003/2021 - CPL 01/PMRB, cujo o objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA AMPLIAÇÃO DA QUADRA DE GRAMA SINTÉTICA DO BAIRRO RAIMUNDO MELO (CONSTRUÇÃO DE COBERTURA E VESTIÁRIOS), para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana - SEINFRA - Processo CPL 01/PMRB N° 031/2021, em virtude de pedidos de esclarecimento.

Rio Branco - Acre, 30 de maio de 2021.  
LOURDES CAROLINE BEZERRA DE QUEIROZ  
Presidente da CPL 01/PMRB

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUCÁ**

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL- SRP Nº 8/2021**

Processo Nº 099/2021 - PR. Para que se produza os efeitos legais e considerando o que consta dos autos, Homologo em sua plenitude, todos os atos praticados pela senhora Pregoeira e sua equipe de apoio referente ao Pregão Presencial Registro de Preço nº 008/2021, cujo objeto é Aquisição de Ração canina adulto e filhote, visando atender o setor de Zoonose da Secretaria Municipal de Saúde através do Canil Municipal de Tarauacá/AC, adjudicando em favor da pessoa jurídica: 1) Comercial C M S EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 25.141.962/0001-91 vencedora dos itens: 01 - R\$ 160,00 (cento e sessenta reais) e 02- R\$ 183,00 (cento e oitenta e três reais) totalizando R\$ 203.500,00 (Duzentos e três mil e quinhentos reais).

Tarauacá, 28 de Maio de 2021  
MARIA LUCINEIA NERY DE LIMA MENEZES  
Prefeita.

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA**  
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

6º Termo Aditivo ao Contrato nº 040/2018 - Processo nº 4883.605/2021 - Procedimento de Contratação: Tomada de Preços nº 001/2018 (Processo nº 013/2018) - Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 (Art. 57, § 1º, II) - Contratado: CONSTRUSAN CONSTRUTORA LTDA (CNPJ nº 13.029.361/0001-02) - Objeto contratual: construção de 08 quadras poliesportivas - Cláusulas Aditivas: 1 - Do Objeto; 2 - da Prorrogação; 3 - Da Readequação; 4 - Da Inalterabilidade.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPÍ**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE Canapi, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:  
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO NOS FORMATOS A4 E A3 E ASSINATURA DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED) NA NUVEM, para atender as necessidades do Município de Canapi/AL, deverá ser realizado processo licitatório. Tipo: Menor preço.  
Data e hora da sessão de disputa: 17/06/2021, às 9:00 (horário de Brasília). LOCAL: Sistema eletrônico do Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do site www.bnc.org.br. Os interessados poderão retirar o Edital através dos sites: http://www.canapi.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao e www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no endereço www.bnc.org.br. Informações pelo e-mail: licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 1º de junho de 2021.  
GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS  
Pregoeiro

**AVISO DE LICITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE CANAPI, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:  
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021 Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais didáticos para atendimento à Rede Municipal de Ensino do Município de Canapi/AL. Tipo: Menor preço.  
Data e hora da sessão de disputa: 17/06/2021, às 13:30 (horário de Brasília). LOCAL: Sistema eletrônico do Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do site www.bnc.org.br. Os interessados poderão retirar o Edital através dos sites: http://www.canapi.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao e www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no endereço www.bnc.org.br. Informações pelo e-mail: licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 1º de junho de 2021.  
GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS  
Pregoeiro

**AVISO DE LICITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE Canapi, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:  
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2021 (BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS) Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais do Poder Executivo do Município de Canapi/AL. Tipo: MENOR PREÇO  
Data e hora da sessão de disputa: 22/06/2021, às 9:00 (horário de Brasília). LOCAL: Sistema eletrônico do Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do site www.bnc.org.br.  
Os interessados poderão retirar o Edital através dos sites: http://www.canapi.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao e www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no endereço www.bnc.org.br. Informações pelo e-mail: licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 1º de junho de 2021.  
GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS  
Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATEGUARA**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2021-SRP

O Município de Ibateguara/AL através de sua Pregoeira, por este termo CONVOCA os representantes das empresas abaixo a comparecer junto ao Setor de Licitação da PMI, situado à Rua Cel. João Bezerra nº 67, Centro, Cep: 57.890-000-Ibateguara/AL, no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias, isto é, até o próximo dia 10/06/2021, a partir da publicação deste, para assinatura da Ata de Registro de Preços oriunda do Processo Administrativo nº 0408004/2021, sob pena de inabilitação e exclusão do certame, aplicando-se a empresa as sanções administrativas constantes no item 12 do Edital do Pregão acima referenciado: Matheus S Cabral-Me, Cnpj nº 27.703.210/0001-00, sediada a Avenida Dr. Petronilo Santa Cruz, nº 35, Cep: 55.470-000-Panelas/PE, representada por Matheus Soares Cabral, Carteira de identidade nº 9439710, inscrito no Cpf nº 122.537.774-98; Alagoana Distribuidora de Alimentos e Saneantes, Cnpj nº 26.196.404/0001-96, sediada a Rua Dona Antonia, Cep: 57.052-860-Maceió/AL, representada por Luiz Otavio Alves Cabral, Carteira de identidade nº 2002001326729, inscrito no CPF nº 074.484.414-26; G P da Silva Filho-Me, Cnpj nº 01.478.725/0001-52, sediada a Rua Benedito Alves nº 01, Cep: 57.890-000, Ibateguara/AL, representada por Geraldo Pedro da Silva Filho, Carteira de identidade nº 1255958, inscrito no Cpf nº 021.129.634-14;

JOSIVANIA GOMES DA SILVA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA**

**EXTRATO DO CONTRATO**

Contrato Nº 0517007/2021- Processo Licitatório nº 0517007/2021 - Contratação: Dispensa 018/2021 - Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 (Art. 24, inciso II) - Contratado: NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA (CNPJ nº 07.797.967/0001-95) - Objeto: Aquisição do Sistema de Banco de Preço - Valor do Contrato: R\$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais) - Vigência: 12 (doze) meses.

**DESPACHO**

Face aos constantes nos autos do procedimento de Dispensa 018/2021, do município de Palestina/AL, referente ao processo 0517007/2021, objeto Aquisição do Sistema de Banco de Preço, Ratifico e Homologo o objeto do certame, do presente processo, para que se produzam os devidos efeitos legais, para a empresa: NP Capacitação e Soluções Tecnológicas Ltda (Cnpj nº 07.797.967/0001-95), Valor do Contrato: R\$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais) - Vigência: 12 (doze) meses.

JOSÉ DJALMA GONÇALVES DA SILVA  
Prefeito

