

**EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2016  
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 8229/2016  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela Portaria Municipal nº 513/2016, encontra-se aberta licitação na modalidade Pregão Presencial nº 65/2016, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e que será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua comissão de apoio, sendo regida pela Lei n.º 10.520/02, pelo Decreto n.º 3.555/00, pela Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e ainda o Decreto Municipal n.º 21/2008 e n.º 08/2001, aplicando-lhe, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber e processado em conformidade com as disposições deste EDITAL e seus anexos, visando à convocação de pessoa jurídica, através de Registro de Preços, para a aquisição dos livros do projeto “Ler faz bem” – Coleção de Livros Educacionais, para a utilização dos alunos e professores da rede municipal de educação, conforme especificações e quantidades previstas no Anexo I, a cargo da Secretaria de Educação.

**1. Abertura da Sessão, credenciamento e entrega dos envelopes: dia 09 de novembro de 2016, às 09 horas.**

**1.1. Local do Pregão Presencial:** Secretaria de Administração, no Setor de Licitações, localizada à Rua 9 de julho, 1053, Vila Nova – Salto/SP.

**1.2.** Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após as 09 horas do dia 09/11/2016.

**1.3.** Informações sobre o edital, no endereço mencionado acima, nos dias úteis que antecedem a sessão de abertura dos envelopes, telefone: (11) 4602-8533 e/ou e-mail: [licitacao@salto.sp.gov.br](mailto:licitacao@salto.sp.gov.br), das 13h às 17h.

**1.4.** A Programação poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. Circunstâncias em que o Pregoeiro informará previamente a mudança de horários para ciência de todos os participantes.

**1.5.** O Pregoeiro titular poderá ser substituído por outro pregoeiro nomeado na Portaria Municipal nº 513/2016.

**2. DO SUPORTE LEGAL**

**2.1.** Esta Pregão é regulamentada pelos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações;
- Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008);

- Decreto Municipal nº 08/2001;
- Lei Municipal nº 2.970/2009 – Dispõe sobre a regularização de uso de madeira de origem legal e comprovada na construção Civil, e dá outras providências;
- Legislação específica que disciplina as atividades industriais e/ ou comerciais dos licitantes;
- Lei Federal n.º 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas em atos lesivos praticados contra a Administração Pública;
- Lei complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014 – que determina a exclusividade de participação e/ou benefício a microempresa e empresa de pequeno porte.

### 3. DO OBJETO

**3.1.** Convocação de pessoa jurídica, através de Registro de Preços, para a aquisição dos livros do projeto “Ler faz bem” – Coleção de Livros Educacionais, para a utilização dos alunos e professores da rede municipal de educação, conforme especificações e quantidades previstas no Anexo I, a cargo da Secretaria de Educação.

**3.2.** Conforme cotação de preços realizada pelo município junto ao mercado, o **valor estimado global** da presente contratação é de **R\$ 1.202.534,00** (um milhão, duzentos e dois mil, quinhentos e trinta e quatro reais).

### 4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Somente poderão participar da presente licitação os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às exigências constantes deste Edital e seus anexos.

**4.2.** As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) Municipal, no Setor de Licitações – Secretaria de Administração, juntamente com a **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

**4.3.** Na opção dos envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

**4.4. Estarão Impedidos de participar desta licitação, interessados que se enquadrem em uma ou em mais das situações a seguir:**

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

- c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- f) Em processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, empresa em recuperação extrajudicial (art.161, da Lei 11.101/2005);
- g) Que tenha em seus quadros, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- h) Empresas que possuam sócios, diretores, administradores ou representantes legais em comum ou que utilizem materiais, tecnológicos ou humanos em comum – salvo prova inequívoca que não agem representando interesse econômico comum.

## 5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**5.1.** A licitante interessada em participar do certame deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de representante legal, devidamente munido de documento que o credencie a participar desta licitação, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar contrato e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, nos termos previstos pelos incisos VI e VII do artigo 4º da Lei Federal n.10.520/2002

**(ANEXO II).**

**5.2.** Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

**5.3.** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

- c)** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;
- d)** O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**5.3.1.** Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**5.3.2.** Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da empresa, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

**5.4.** Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

**5.5.** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

## **6. DAS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS**

**6.1.** Por força da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, as microempresas – MEs e as empresas de pequeno porte – EPPs que tenham interesse em participar desde pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

**a)** as licitantes que se enquadrem na condição de ME e/ou EPP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item **5.3.1** deste Edital (ciência de que cumprem os requisitos de habilitação);

**b)** no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME ou EPP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de

pequeno porte, conforme determina art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014;

**c)** como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para ME e/ou EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada, art. 44 § 2º da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

**6.2.** Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

**a)** a ME e/ou EPP mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

**b)** a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME e/ou EPP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências de habilitação;

**c)** não ocorrendo à contratação da ME e/ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**d)** no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs ou EPPs, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

**e)** na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**f)** o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

## **07. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO**

**7.1.** A **Proposta** e os Documentos de **Habilitação** deverão ser apresentados separadamente, em **02 (dois) envelopes** fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**A**

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2016 – ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA / ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**

**RAZAO SOCIAL:**

**CNPJ:**

## **8. DA PROPOSTA**

**8.1.** A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas, as suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal, devendo constar:

a) Razão social correta, CNPJ, endereço, cidade, CEP, estado, telefone, fax, e-mail, responsável, cargo, RG e data;

b) a proposta deve discriminar obrigatoriamente as características dos materiais ofertados (**descrição, medida, marca, quantidade etc.**), que devem estar em conformidade, mínimas, com as descritas no **ANEXO I**, indicando:

- o valor unitário, total do item, total de lote e global da proposta;

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Total do Item
Valor global da proposta – R\$.....					

c) Havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o menor valor;

### 8.2. A simples participação neste certame implica:

a) Na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação, como: treinamento, pessoal, material e equipamentos necessários, transportes, hospedagem, bem como impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, não recaindo à Prefeitura nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas;

c) Que a licitante vencedora se compromete e efetuar os serviços no preço constante de sua proposta e prazo estipulado pela Prefeitura;

d) Aceitação pela licitante do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta. Decorridos esses prazos, sem a assinatura da Ata, fica a licitante declarada vencedora liberada dos compromissos assumidos.

## 9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

9.1. Para a habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, **poderão** apresentar **prova de inscrição válida no Cadastro Único de Fornecedores do Estado de São Paulo – Sistema Integrado de Informações Físico-Financeiras (CAUFESP/CADFOR/SIAFÍSICO) ou** apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:

9.2. No que se refere ao **CAUFESP/SIAFÍSICO**:

9.2.1. O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

9.2.2. O licitante regularmente cadastrado junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO terá sua condição de habilitação verificada **on**

*line* naquele sistema pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio e as informações obtidas serão impressas e juntadas ao respectivo processo;

**9.2.3.** Se no cadastro junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO o licitante não estiver ativo, ou se não constar algum dos documentos exigidos, se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

**9.2.4.** O cadastro junto ao CAUFESP/SIAFISICO deverá ser **acompanhado dos documentos relacionados no item 9.3.4** – Documentação Complementar.

**9.2.5.** Poderá apresentar também cópia autenticada do Certificado de Registro Cadastral (**CRC**), emitido pela Prefeitura da Estância Turística de Salto, com prazo de validade em vigor, que substituirá os documentos exigidos nos itens **9.3.1 a 9.3.3** acompanhados dos documentos complementares.

**9.3.** No que se referem à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

**9.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**a)** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**a.1)** Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

**b)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

**c)** Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 – Habilitação se tiverem sido** apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**9.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**c.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**c.2)** Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Estaduais à Dívida Ativa do Estado.

**c.3)** Prova de regularidade, relativos a Tributos Mobiliários Municipais do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

**d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**e)** Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**e.1)** A Certidão de regularidade Trabalhistas – CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

**f)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição. (Lei Complementar 123/06, alterado pela Lei Complementar 147/2014);**

**f.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**f.2)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **f.1**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao

procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

### **9.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de 90 (noventa) dias a partir da sua emissão.

**b)** Balanço patrimonial e demonstrações cabíveis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma de Lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, aceitando-se “Declaração Anual do Simples Nacional (DASN)”, no caso de ME e EPP optantes por este regime diferenciado, haja vista sua dispensa legal de apresentação de balanços, nos termos dos artigos 970 e 1.179, § 2º do Código Civil.

**b.1)** No caso de empresas recém-constituídas, consideradas aquelas que possuem tempo de atividade inferior a 01 (um) ano, poderão ser apresentadas balanço de abertura, assinado por contador devidamente habilitado.

**b.2)** Os balanços e demonstrações devem conter os registros no órgão competente e estarem devidamente assinados pelo Administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

**b.3)** No caso de Escrituração Digital – SPED, deverá apresentar o Balanço Patrimonial extraído do sistema, juntamente com o recibo de entrega de livro digital e requerimento de autenticação de livro digital, que comprove a boa situação financeira da empresa, conforme previsto na letra “b” deste item.

### **9.3.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**a)** Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho (**Anexo IV deste Edital**).

**b)** Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, com a qualificação da Pessoa Física para assinatura do contrato (nome, estado civil, cargo ou função, RG e CPF).

### **9.4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**9.4.1.** Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, também autenticada, ficando certo que nenhum documento será autenticado por servidor (a), pelo pregoeiro (a) ou membro da equipe de apoio haja vista a celeridade inerente ao certame.

**9.4.2.** Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**9.4.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**9.4.4.** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

**9.4.5.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

**9.4.6.** O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

**9.5.** Os envelopes de habilitação das empresas não vencedoras do certame, caso não seja possível devolver ao final da sessão aos seus representantes, estarão disponíveis para serem retirados, no setor de licitações, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a homologação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem aviso prévio.

## **10. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes e o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais empresas apresentaram proposta de preços para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos preços ofertados.

**10.2.** Será verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e constante no **Anexo I**, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo, inclusive, com o preço de mercado ou valores excessivos, inexecutáveis e/ou baseadas em outras propostas, nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.3.** Serão então, selecionadas pelo (a) Pregoeiro (a) a proposta de **menor preço global** e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

**10.4.** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o (a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele

selecionadas, até que se alcance o número de propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**10.5.** Às licitantes selecionadas na forma dos itens 10.3 e/ou 10.4, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço.

**10.6.** Se os valores de 02 (duas) ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio, na mesma sessão, para definir qual das licitantes registrará 1º (primeiro) seu lance verbal.

**10.7.** Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, a critério do (a) Pregoeiro (a). Podendo o pregoeiro negociar com as licitantes visando estabelecer um intervalo razoável entre os lances ofertados.

**10.8.** Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, sendo observada a **redução mínima de R\$ 6.012,67** (seis mil e doze reais e sessenta e sete centavos) entre os lances verbais, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

**10.9.** Será (ão) vencedora(s) da(s) etapa(s) dos lances verbais aquela(s) empresa(s) que **ofertar (em) o(s) menor (es) global**, sendo observado se o(s) valor(es) apresentado(s) encontra(m)-se dentro da média prevista pela Administração, sendo os preços incompatíveis com o mercado, inexequíveis ou excessivos, para os itens, implicará a não aceitação do preço ofertado, permitida a adequação dos valores pela licitante interessada, nos termos do art. 4º, inciso XVII, da Lei 10.520/02.

**10.10.** A desistência em apresentar lance verbal, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais, sendo considerado o preço constante da proposta escrita.

**10.11.** Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço.

**10.12.** A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e o valor, da 1ª (primeira) classificada, conforme constante neste edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito, podendo negociar para a redução do valor proposto.

**10.13. Será assegurado, como critério de desempate, o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 44 § 1º da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.**

**10.14.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado, o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

**10.15.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **sendo vedada a apresentação de documentos novos.**

**10.16.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**10.17.** Esta Prefeitura **não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.** Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, **o licitante será inabilitado.**

**10.18.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

**10.20.** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se as proponentes não atenderem às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

**10.21.** Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio e licitantes.

**10.22.** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**11.1.** Até **02 (dois) dias úteis antes** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**11.2.** Eventual impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro e **protocolada** no Setor de Licitações, mesmo endereço citado no preâmbulo.

**11.3.** Admite-se impugnação por intermédio de “e-mail” ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo, máximo, de **24 (vinte e quatro) horas**. Caso seja apresentada no último dia do prazo indicado no item 11.1, o original deverá ser apresentado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura da licitação.

**11.4.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**11.5.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1.** Caso não haja recurso, o (a) Pregoeiro (a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação da Autoridade Competente, o Secretário de Administração.

**12.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso.

**12.3.** Caso haja recurso, desde que motivadamente manifestado na própria sessão, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, os interessados deverão apresentar as razões do recurso, no prazo de **03 (três) dias**, contados do dia subsequente à realização do Pregão Presencial, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar às contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, que estarão disponíveis na Secretaria de Administração, Setor de Licitações.

**12.4.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.5.** Nessa hipótese, decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, ora licitado, ao licitante vencedor e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, será homologado o procedimento licitatório.

**12.6.** No caso de interposição de recursos em relação a apenas alguns lotes, os autos poderão ser desdobrados para o fim de permitir a

continuidade da licitação relativamente aos itens que não foram objeto de divergência, enquanto se processam os recursos administrativos.

**12.7.** Os recursos devem ser protocolados no Setor de Licitação localizado a Rua 9 de Julho, 1053, prédio da Prefeitura da Estância Turística de Salto, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações.

### **13. DAS PENALIDADES**

**13.1.** A Licitante vencedora do certame que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**13.2.** De conformidade com o art. 86 da Lei 8666/93, à contratada garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8666/93.

**13.3.** Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a.** Advertência;
- b.** Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- c.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos;
- d.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**13.4.** As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

**13.5.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**13.6.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

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

**14.1.** Após a Homologação do procedimento licitatório, a licitante vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, **no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, emitida pela Secretaria de Administração**, de acordo com as cláusulas constantes na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI do Edital), sob pena de decair do direito à contratação. Poderão ser convocados os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições ofertadas pelo 1º colocado, inclusive quanto ao preço.

**14.2.** A existência dos preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência quando em igualdade de condições.

**14.3.** Quando a Ata de Registro de Preços for utilizada, o Gestor – Secretaria de Educação, fica obrigado a verificar se a contratação atende ao interesse público, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização.

## **15. DA REVISÃO DE PREÇOS**

**15.1.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata de Registro de Preços e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da Ata.

**15.2.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**15.3.** Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais e/ou matérias-primas, etc.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1.** As verbas para pagamento, do objeto da presente licitação, estão de acordo com a dotações orçamentárias vigentes de nºs 02.06.02.339030.12.365.0203.2.050.01.210000 (ficha 100),

02.06.03.339030.12.361.0203.2.050.01.220000 (ficha 108),  
02.06.05.339030.12.361.0203.2.050.05.220001 (ficha 109),  
02.06.07.339030.12.366.0203.2.050.01.220000 (ficha 84) da Secretaria de Educação e serão de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

## **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento efetuar-se-á após a entrega e aceitação dos materiais, em até 10 (dez) dias, descontada a dezena, mediante apresentação da nota fiscal desde que atestado pelo gestor do contrato e aprovado pela autoridade competente, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

**17.2.** Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**17.3.** A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Presencial n.º 65/2016, Ata de Registro de Preços n.º ...../2016 e Contrato Adm. XX/2016.

**17.4.** Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

**17.5.** Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**17.6.** Excepcionalmente poderá ser restabelecido o reequilíbrio econômico financeiro do contrato, desde que formalmente requerido e comprovado de maneira inequívoca a real ocorrência, de acordo com o artigo 65, inciso II, “d” da lei Federal nº 8.666/93.

## **18. DA VIGÊNCIA**

**18.1.** A vigência desta Ata de Registro é de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

## **19. DO PRAZO E DAS ENTREGAS**

**19.1.** As solicitações dos materiais serão feitas pela Secretaria de Educação, ficando a quantidade e a periodicidade de cada entrega a seu critério e feitas de acordo com a necessidade.

**19.2.** Os quantitativos totais expressos no **Anexo I** deste Edital são estimativos e representam a previsão da Secretaria requisitante, durante o prazo de 12 (doze) meses.

**19.3.** As entregas deverão ocorrer em até **20(vinte) dias** após o recebimento da nota de empenho, através do funcionário responsável e não poderão sofrer atrasos sob hipótese alguma.

**19.4.** A contratada deverá proceder à entrega no CEC (Centro de Educação e Cultura) – Departamento Pedagógico – situado à Rua Prudente de Moraes, nº 580, Centro, Salto/SP.

**19.5.** Os produtos serão devolvidos na hipótese de o mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituídos pela empresa detentora da ata no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**19.6.** Não será apreciado pedido de prorrogação no prazo de entrega apresentado após o limite estabelecido no item **19.3**.

**19.7.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro, a detentora fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria de Educação em cada Pedido de Compra.

**19.8.** A Prefeitura não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** Integram obrigatoriamente o processo licitatório: este instrumento convocatório, seus anexos, documentos, propostas, bem como, correspondências, notificações etc.

**20.2.** A licitante declarada vencedora terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da Adjudicação para adequar a proposta apresentada inicialmente à proposta vencedora do presente pregão.

**20.3. O prazo para assinatura da Ata será de até 05(cinco) dias úteis**, a contar da convocação da Prefeitura pela Secretaria de Administração, sujeita as sanções previstas **no item 13.3. do edital no caso de não comparecimento**. A participante deverá informar e-mail válido e telefone para contato.

**20.4.** A contratada obriga-se a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas e imediatamente, o objeto do contrato, segundo as especificações determinadas, desde que se constatem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos materiais.

**20.5.** Constatada qualquer irregularidade na entrega dos materiais, a empresa vencedora da licitação obrigará-se a trocá-los imediatamente, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Contrato nos termos legais.

**20.6.** A prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o material que estiver em desacordo com o Edital.

**20.7.** A empresa vencedora se compromete a fornecer os materiais com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

**20.8.** O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Edital.

**20.9.** O edital e o resultado do presente certame, serão divulgados na Imprensa Oficial do Estado, no jornal Taperá, no jornal de grande circulação (SP), no site da Prefeitura e no quadro de Atos Oficiais do Município.

**20.10.** Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

**20.11.** A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**20.12.** A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**20.13.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura da Estância Turística de Salto.

## **21. DO FORO**

**21.1.** Para todas as questões porventura suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da Comarca de Salto.

Estância Turística de Salto/SP, 21 de outubro de 2016.

**Milta Alves Ribeiro Maron**  
Secretária de Educação

**ANEXO I - A**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Diante do ascendente domínio dos meios eletrônicos e da forma de se consumir e absorver conhecimento, a leitura e a prática da escrita tornam-se elementos fundamentais para a aprendizagem e o desenvolvimento dos indivíduos como seres pensantes e críticos diante da vida.

O Projeto *Ler Faz Bem* é um recurso auxiliador e facilitador na construção dos saberes, servindo de apoio ao educador para as práticas pedagógicas. Seus textos, acompanhados de ilustrações primorosamente produzidas, facilitam não só a alfabetização, mas também a elaboração e a interpretação de textos. O intuito de todos os livros é o de desenvolver o desejo de ler, escrever e interpretar textos pelos alunos.

A arte de educar é permeada de responsabilidades e alegrias, pois o universo da educação é rico em emoções. Faz-se necessário e urgente o preparo e estímulo constante dos educadores a fim de contribuir para a saúde mental e o desenvolvimento cognitivo e físico da criança.

Com uma metodologia diferenciada, que busca estimular o processo de criação e interpretação de textos de forma prazerosa, efetiva e dinâmica, a obra apresentada dispõe-se a auxiliar a formação de cidadãos críticos e cientes de seus direitos e deveres. Pretende ainda despertar aptidões e aguçar a curiosidade do aluno para o mundo mágico e rico da leitura e da escrita, preparando-o para os desafios que envolvem o exercício da cidadania e todo o farto e admirável universo do aprendizado.

Na atualidade onde diversas esferas governamentais têm buscado nas avaliações externas como Provinha Brasil, SAEB – Sistema de Avaliação da Educação Básica, PISA – Programa Internacional de Avaliação de Estudantes e outras, os livros do Projeto *LER FAZ BEM* em muito contribuirá para o progresso de ensino e aprendizagem do alunado, ensejando oportunidades dos Municípios e escolas avançarem significativamente nos resultados no IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) meta prioritária do Governo Federal, de todos os estados e municípios.

Atingir as seguintes médias nacionais para o IDEB: <sup>1</sup>	2017	2019	2021
Anos iniciais do ensino fundamental	5,5	5,7	6,0
Anos finais do ensino fundamental	5,0	5,2	5,5
Ensino médio	4,7	5,0	5,2

O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios<sup>2</sup>: I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola; II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber; III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino; IV - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais.

### Programa Formativo

As ações formativas são organizadas no formato de cursos, oficinas e palestras presenciais pela equipe pedagógica do Projeto *Ler Faz Bem*; orientadas no sentido da instrumentalização técnica dos educadores participantes.

O Projeto *Ler Faz Bem* é elaborado com foco na formação prática e teórica dos educadores, com a junção de primoroso acervo facilitador e enriquecedor do trabalho desenvolvido, com o desígnio de investir no futuro das crianças e formar cidadãos atuantes e influenciadores na sociedade.

A Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, Art.1, capítulo 1, institui Política Nacional do Livro, mediante as seguintes diretrizes:

- I - assegurar ao cidadão o pleno exercício do direito de acesso e uso do livro;*
- II - o livro é o meio principal e insubstituível da difusão da cultura e transmissão do conhecimento, do fomento à pesquisa social e científica, da conservação do patrimônio nacional, da transformação e aperfeiçoamento social e da melhoria da qualidade de vida;*
- III - fomentar e apoiar a produção, a edição, a difusão, a distribuição e a comercialização do livro;*
- IV - estimular a produção intelectual dos escritores e autores brasileiros, tanto de obras científicas como culturais;*
- V - promover e incentivar o hábito da leitura;*
- VI - propiciar os meios para fazer do Brasil um grande centro editorial;*

VII - competir no mercado internacional de livros, ampliando a exportação de livros nacionais;

VIII - apoiar a livre circulação do livro no País;

IX - capacitar a população para o uso do livro como fator fundamental para seu progresso econômico, político, social e promover a justa distribuição do saber e da renda;

X - instalar e ampliar no País livrarias, bibliotecas e pontos de venda de livro;

XI - propiciar aos autores, editores, distribuidores e livreiros as condições necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei;

XII - assegurar às pessoas com deficiência visual o acesso à leitura.

No Capítulo IV da mesma Lei, da Difusão do Livro, Art. 13. Cabe ao Poder Executivo criar e executar projetos de acesso ao livro e incentivo à leitura, ampliar os já existentes e implementar, isoladamente ou em parcerias públicas ou privadas, as seguintes ações em âmbito nacional:

I - criar parcerias, públicas ou privadas, para o desenvolvimento de programas de incentivo à leitura, com a participação de entidades públicas e privadas;

II - estimular a criação e execução de projetos voltados para o estímulo e a consolidação do hábito de leitura, mediante:

a) revisão e ampliação do processo de alfabetização e leitura de textos de literatura nas escolas;

b) introdução da hora de leitura diária nas escolas;

c) exigência pelos sistemas de ensino, para efeito de autorização de escolas, de acervo mínimo de livros para as bibliotecas escolares;

III - instituir programas, em bases regulares, para a exportação e venda de livros brasileiros em feiras e eventos internacionais;

IV - estabelecer tarifa postal preferencial, reduzida, para o livro brasileiro;

V - criar cursos de capacitação do trabalho editorial, gráfico e livreiro em todo o território nacional.

### Composição do acervo

Os livros que compõem o Projeto *Ler Faz Bem* estão distribuídos de acordo com a faixa etária, englobando todos os níveis de ensino, e encontra-se dividida em 14 volumes, conforme abaixo:

4 – 5 Anos: Pasta composta por 3 volumes

- ✓ O Primeiro momento da Leitura;
- ✓ Passatempo – Descobrimo, brincando e aprendendo;
- ✓ Eu Gosto de ler – em quadrinhos;

6 – 7 Anos: Pasta composta por 3 volumes

- ✓ Descobrimo a magia da leitura;
- ✓ Passatempo – Lendo, criando e aprendendo;
- ✓ Leo e a história do Robô feliz – em quadrinhos.

8 – 9 Anos: Pasta composta por 3 volumes

- ✓ Explorando a leitura e a escrita;
- ✓ Descobrimo os grandes autores;

- ✓ Conhecendo os gêneros literários do Brasil e do Mundo.

A partir de 10 anos: Pasta composta por 3 volumes

- ✓ Compartilhando o conhecimento;
- ✓ Para ler e entender os grandes autores;
- ✓ Para ler e entender os gêneros literários do Brasil e do Mundo.

Livro de Atividades de Apoio ao Professor:

- ✓ Estimulando o aprendizado, praticando o conhecimento – 30 Atividades com CD ROM.

100 Planos de Aula – CD ROM:

- ✓ O plano de aula visa facilitar o processo de trabalho do professor na organização e coordenação das aulas, assegurando segurança durante a transmissão de conhecimentos.

Nesse material, apresentamos sugestões de preparação e apresentação de aulas. A finalidade é colaborar na busca de um ensino eficiente, dinâmico, racional e humano.

Cada professor poderá utilizá-lo com flexibilidade, adaptando-o à realidade dos alunos e recriando a própria didática de acordo com as necessidades da escola.

### **Livro de Atividades**

As atividades sugeridas nesse volume visam complementar as questões abordadas nos livros dedicados aos alunos e foram especialmente elaboradas para auxiliar o professor na aplicação de dinâmicas pertinentes à temática.

Cada professor poderá adequar a execução das dinâmicas de acordo com a realidade da escola e da faixa etária dos alunos, assim como o uso do material disponível.

Esse volume foi organizado seguindo a diretriz da Coleção *Ler Faz Bem*, valorizando a atividade da leitura e da escrita como poderosa ferramenta para o exercício da cidadania.

O Livro de Atividades tem suas ações conduzidas pelo personagem Leo, criado pelo artista gráfico Fernando Tangi. Ele é o protagonista da coleção e participa de todos os volumes. Seus seis amigos, Toni, Sayuri, Val, Bony, Dênis e Angel, também ajudam a animar todos os volumes dessa coleção.

Este volume é acompanhado por um CD-ROM, para facilitar a aplicação dos exercícios. O CD-ROM contém materiais – fichas, cartões, quadros, ilustrações, gráficos e curiosidades, que poderão ser impressos e distribuídos aos alunos.

Recomendamos que cada professor, além de ter os livros de atividades e o CD-ROM com os 100 (cem) planos de aula, tenha acesso a todos os 12 (doze) livros que compõem o acervo de todas as faixas etárias dos alunos.

Alguns apontamentos especificados nas Diretrizes do PNE<sup>3</sup>

*I - Erradicação do analfabetismo;*

*II - Universalização do atendimento escolar;*

*III - Superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação;*

*IV - Melhoria da qualidade da educação;*

*V - Formação para o trabalho e para a cidadania, com ênfase nos valores morais e éticos em que se fundamenta a sociedade;*

*VI - Promoção do princípio da gestão democrática da educação pública;*

*VII - Promoção humanística, científica, cultural e tecnológica do País;*

*VIII - Estabelecimento de meta de aplicação de recursos públicos em educação como proporção do Produto Interno Bruto - PIB, que assegure atendimento às necessidades de expansão, com padrão de qualidade e equidade;*

*IX - Valorização dos (as) profissionais da educação;*

*X - Promoção dos princípios do respeito aos direitos humanos, à diversidade e à sustentabilidade socioambiental.*

**Leis, Programas e Instituições que apoiam atividades de Incentivo à Leitura na escola.**

✓ Programa Mais Cultura nas Escolas – áreas temáticas criação, circulação e difusão da produção artística, promoção cultural e pedagógica em espaços culturais, cultura afro-brasileira, culturas indígenas e tradição oral (Ministério da Cultura - Resolução FNDE/MEC No 4 de 31/03/2014);

✓ Programa Mais Educação - macrocampo Cultura e Artes (Ministério da Educação - Portaria Interministerial No 17/2007 Decreto 7.083/10);

✓ Programa Nacional Biblioteca na Escola (PNBE) do Ministério da Educação – a escola deve estar cadastrada no censo escolar;

✓ Plano de Ações Articuladas (PAR) do FNDE (LEI N° 12.695/2012) – a dimensão IV (Infraestrutura física e recursos pedagógicos) prevê o investimento em bibliotecas;

✓ Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb) – até 40% dos recursos podem ser direcionados à biblioteca;

✓ Lei No 12.244/2010 – decreta que todas as instituições de ensino no Brasil, públicas ou privadas, devem possuir uma biblioteca até maio de 2020;

✓ [www.euquerominhabiblioteca.org.br](http://www.euquerominhabiblioteca.org.br) – mobilização social via internet que visa informar sobre como conseguir montar e manter bibliotecas públicas nas escolas e comunidades;

✓ TV Escola | Áreas temáticas Literatura e Língua Portuguesa (Ministério da Educação);

✓ Diversa: Educação inclusiva na prática – [www.diversa.org.br](http://www.diversa.org.br).

- ✓ Programa Livro Aberto (Ministério da Cultura) - visa implantar bibliotecas públicas em municípios que não as possuem e revitalizar as já existentes;
- ✓ Mais Cultura de Apoio às Bibliotecas Públicas (Ministério da Cultura) – o edital prevê modernização de equipamentos, construção dos espaços e adequação do local e acervo para atendimento de pessoa com deficiência. O governo federal entra com 80% dos recursos e a prefeitura oferece contrapartida de 20% do valor total;
- ✓ Projeto Pontos de Leitura (Ministério da Cultura) – edital para investimento em acervos e atividades que estimulem e qualifiquem a leitura.

O Projeto *Ler Faz Bem* contempla os principais temas recomendados pelo Ministério da Educação (MEC) e está em consonância com as Diretrizes e Metas do novo Plano Nacional de Educação (PNE), que serviram de referência e suporte para a construção da obra pela equipe pedagógica.

**Milta Alves Ribeiro Maron**  
Secretária de Educação

**ANEXO I – B**

**1. Especificação/Detalhamento Técnico/Quantitativo:**

<b>LOTE ÚNICO</b>			
<b>IDADE</b>	<b>Descrição: Projeto LER FAZ BEM</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade + 3% Reserva</b>
<b>Idade 4-5 anos</b>	Coleção de livros LER FAZ BEM, composta por 3 (três) volumes: - LER FAZ BEM - O primeiro momento da leitura. - PASSATEMPO - Descobrimo, Brincando e Aprendendo. - LER FAZ BEM - Eu gosto de ler, em quadrinhos.	Unidade	2478
<b>Idade 6-7 anos</b>	Coleção de livros LER FAZ BEM, composta por 3 (três) volumes: - LER FAZ BEM - Descobrimo a magia da leitura. - PASSATEMPO - Lendo, Criando e Aprendendo. - LER FAZ BEM - Leo e a história do Robô feliz, em quadrinhos.	Unidade	1590
<b>Idade 8-9 anos</b>	Coleção de livros LER FAZ BEM, composta por 3 (três) volumes: - LER FAZ BEM - Explorando a leitura e a escrita. - LER FAZ BEM - Descobrimo os grandes autores. - LER FAZ BEM - Conhecendo os gêneros literários do Brasil e do mundo.	Unidade	1504
<b>A partir dos 10 anos</b>	Coleção de livros LER FAZ BEM, composta por 3 (três) volumes: - LER FAZ BEM - Compartilhando o conhecimento. - LER FAZ BEM - Para ler e entender os grandes autores. - LER FAZ BEM - Para ler e entender os gêneros literários do Brasil e do mundo.	Unidade	1341

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO

<b>Professor</b>	<p>Coleção de livros LER FAZ BEM, composta por 14 (quatorze) volumes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- LER FAZ BEM - O primeiro momento da leitura.</li><li>- PASSATEMPO - Descobrimo, Brincando e Aprendendo.</li><li>- LER FAZ BEM - Eu gosto de ler, em quadrinhos.</li><li>- LER FAZ BEM - Descobrimo a magia da leitura.</li><li>- Lendo, criando e aprendendo.</li><li>- LER FAZ BEM - Leo e a história do Robô feliz, em quadrinhos.</li><li>- LER FAZ BEM - Explorando a leitura e a escrita.</li><li>- LER FAZ BEM - Descobrimo os grandes autores.</li><li>- LER FAZ BEM - Conhecendo os gêneros literários do Brasil e do mundo.</li><li>- LER FAZ BEM - Compartilhando o conhecimento.</li><li>- LER FAZ BEM - Para ler e entender os grandes autores.</li><li>- LER FAZ BEM - Para ler e entender os gêneros literários do Brasil e do mundo.</li><li>- LER FAZ BEM - Estimulando o aprendizado, praticando o conhecimento (Atividades CD ROM incluso).</li><li>- LER FAZ BEM - Colocando em prática para aprender mais (100 Planos de Aula - CD ROM incluso).</li></ul>	Unidade	462
------------------	--	---------	-----

**Milta Alves Ribeiro Maron**  
Secretária de Educação

**ANEXO II**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_,  
C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
(CARGO) \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_,  
para representá-la perante a Estância Turística  
de Salto em licitação na modalidade Pregão Presencial nº ...../2016  
– cujo o objeto é a contratação de pessoa jurídica, para  
....., podendo formular lances, negociar preços e  
praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir  
de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
NOME

\_\_\_\_\_  
R.G.

\_\_\_\_\_  
CARGO

Este documento deverá ser apresentado com firma reconhecida

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG nº. \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação prevista no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº ...../2016, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(Cidade/Estado), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG do representante legal: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO**  
**DO TRABALHO**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº ...../2016, da Prefeitura da Estância Turística de Salto, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, a \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Cidade/Estado), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG do representante legal: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO**  
**PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial n.º ...../2016, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto.

(Cidade/Estado), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG do representante legal: \_\_\_\_\_



**ANEXO VI**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**O Município de Salto**, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.507/0001-06, sita a Rua Nove de Julho nº 1.053, Vila Nova, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Secretário....., Sr(a) ....., brasileiro, ..... portador do RG nº \_\_\_ e do CPF nº \_\_\_, com fulcro do Decreto Municipal nº 08/2001, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de classificação, doravante denominada(s) DETENTORA(S), resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis Federais 8.666/1993 e 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 40/2011, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**DETENTORA (S):**

**DETENTORA 1**

Denominação: .....  
Endereço: .....  
CNPJ: .....  
Representante Legal: .....  
CPF: .....

**DETENTORA 2**

Denominação: .....  
Endereço: .....  
CNPJ: .....  
Representante Legal: .....  
CPF: .....

**ITEM:**

(DESCREVER OS ITENS)  
Quantidade estimada:  
PREÇO UNITÁRIO: R\$  
DETENTORA (S) (PELA ORDEM):  
Pregão nº 65/2016

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** Registro de Preços, para a aquisição dos livros do projeto “Ler faz bem” – Coleção de Livros Educacionais, para a utilização dos alunos e professores da rede municipal de educação, conforme especificações e quantidades previstas no Anexo I, a cargo da Secretaria de Educação.

**Parágrafo Primeiro:** A existência dos preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente,

sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência quando em igualdade de condições.

**Parágrafo Segundo:** Quando a Ata de Registro de Preços for utilizada, o Gestor – Secretaria da Saúde, fica obrigado a verificar se a contratação atende ao interesse público, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

**2.1.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata de Registro de Preços e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da Ata.

**2.2.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**2.3.** Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais e/ou matérias-primas, etc.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PRAZO E ENTREGA**

**3.1.** As solicitações dos materiais serão feitas pela Secretaria de Educação, ficando a quantidade e a periodicidade de cada entrega a seu critério e feitas de acordo com a necessidade.

**3.2.** Os quantitativos totais expressos no **Anexo I** deste Edital são estimativos e representam a previsão da Secretaria requisitante, durante o prazo de 12 (doze) meses.

**3.3.** As entregas deverão ocorrer em até 20(vinte) dias após o recebimento da nota de empenho, através do funcionário responsável e não poderão sofrer atrasos sob hipótese alguma.

**3.4.** A contratada deverá proceder à entrega no CEC (Centro de Educação e Cultura) – Departamento Pedagógico – situado à Rua Prudente de Moraes, nº 580, Centro, Salto/SP.

**3.5.** Os produtos serão devolvidos na hipótese de o mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituídos pela empresa detentora da ata no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**3.6.** Não será apreciado pedido de prorrogação no prazo de entrega apresentado após o limite estabelecido no item **3.3**.

**3.7.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro, a detentora fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria de Educação em cada Pedido de Compra.

**3.8.** A Prefeitura não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

**4.1.** A vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento efetuar-se-á após a entrega e aceitação dos materiais, em até 10 (dez) dias, descontada a dezena, mediante apresentação da nota fiscal desde que atestado pelo gestor do contrato e aprovado pela autoridade competente, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

**5.2.** Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**5.3.** A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Presencial n.º 65/2016, Ata de Registro de Preços n.º ...../2016 e Contrato Adm. xx/2016.

**5.4.** Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

**5.5.** Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**5.6.** Excepcionalmente poderá ser restabelecido o reequilíbrio econômico financeiro do contrato, desde que formalmente requerido e

comprovado de maneira inequívoca a real ocorrência, de acordo com o artigo 65, inciso II, “d” da lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As verbas para pagamento, do objeto da presente licitação, estão de acordo com a dotações orçamentárias vigentes de nºs 02.06.02.339030.12.365.0203.2.050.01.210000 (ficha 100), 02.06.03.339030.12.361.0203.2.050.01.220000 (ficha 108), 02.06.05.339030.12.361.0203.2.050.05.220001 (ficha 109), 02.06.07.339030.12.366.0203.2.050.01.220000 (ficha 84) da Secretaria de Educação e serão de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**7.1.** Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão nº 65/2016 e nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

**7.2.** Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o(s) produto(s) recusado.

**7.3.** Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga.

**7.4.** Manter-se durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial nº 65/2016.

#### **CLAUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

**8.1.** Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

**8.2.** Indicar funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

**8.3.** Permitir o acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega.

**8.4.** Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais.

**8.5.** Verificar se a contratação através da Ata de Registro de Preços atende ao interesse público, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Gerenciador, eventual desvantagem quanto à sua utilização.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

**9.1.** Aplicam-se, no que couber, às contratações decorrentes do presente ajuste as sanções previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

**9.2.** A Licitante vencedora do certame que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.3.** De conformidade com o art. 86 da Lei 8666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, à contratada garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8666/93.

**9.4.** Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, pela inexecução total ou parcial desta contratação, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**9.5.** As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

**9.6.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**9.7.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Presencial nº 65/2016 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S).

**10.2.** A Contratada será responsável por todo e qualquer dano a que der causa, a ela competindo, exclusivamente, indenizar os prejuízos causados à Contratante ou a outrem.

**10.3.** A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- FORO**

**11.1.** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de Salto.

**11.2.** Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e de acordo, vai assinada pelas partes.

Salto/SP, \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

Gestora P/ Prefeitura  
P/ DETENTORA(S)  
Testemunhas:

**ANEXO VII**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADA: \_\_\_\_\_  
CONTRATO N° (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO(S): \_\_\_\_\_

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Executivo I, parte do Diário do Municípios, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído