

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação para aquisição futura de livros didáticos/pedagógicos para atendimento a unidades escolares do Ensino Fundamental I que tem como objetivo a melhoria da qualidade da educação Básica com o enquadramento ao **Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb)** a qual avalia a qualidade do ensino oferecido pelo sistema educacional de ensino brasileiro, baseado no desempenho dos alunos em testes padronizados e questionários socioeconômicos. Tudo conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	QTDD	Descritivo	Mediana	Valor Total
01	250	LIVRO: MATEMÁTICA 2º ano – ensino fundamental contendo: livro do aluno – avaliações quinzenais impressos e arquivo digital para simulados e material para acompanhamento do professor.	R\$ 222,25	R\$ 55.562,50
02	250	LIVRO: PORTUGUÊS 2º ano – ensino fundamental contendo: livro do aluno – avaliações quinzenais impressos e arquivo digital para simulados e material para acompanhamento do professor.	R\$ 222,25	R\$ 55.562,50
03	250	LIVRO: MATEMÁTICA 3º ano – ensino fundamental contendo: livro do aluno – avaliações quinzenais impressos e arquivo digital para simulados e material para acompanhamento do professor.	R\$ 222,25	R\$ 55.562,50
04	250	LIVRO: PORTUGUES 3º ano – ensino fundamental contendo: livro do aluno – avaliações quinzenais impressos e arquivo digital para simulados e material para acompanhamento do professor	R\$ 222,25	R\$ 55.562,50

05	250	LIVRO: MATEMÁTICA 4º ano – ensino fundamental contendo: livro do aluno – avaliações quinzenais impressos e arquivo digital para simulados e material para acompanhamento do professor	R\$ 222,25	R\$ 55.562,50
06	250	LIVRO: PORTUGUÊS 4º ano – ensino fundamental contendo: livro do aluno – avaliações quinzenais impressos e arquivo digital para simulados e material para acompanhamento do professor	R\$ 222,25	R\$ 55.562,50
07	240	LIVRO: MATEMÁTICA 5º ano – ensino fundamental contendo: livro do aluno – avaliações quinzenais impressos e arquivo digital para simulados e material para acompanhamento do professor.	R\$ 222,50	R\$ 53.340,00
08	240	LIVRO: PORTUGUÊS 5º ano – ensino fundamental contendo: livro do aluno – avaliações quinzenais impressos e arquivo digital para simulados e material para acompanhamento do professor	R\$ 222,50	R\$ 53.340,00

1.1 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de é de 12 meses contados do(a) da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Admitindo-se a prorrogação na forma do artigo 107 da mesma lei.

Com amparo no artigo 49 da Lei nº 14.133/2021 - **NÃO Será reservada cota exclusiva de 25% do valor dos itens em disputa no certame para me ME e EPP**, tendo em vista que haveria perda de economia de escala e a divisão em mais de um certame resulta em aumento dos custos globais da contratação. Além disso, o parcelamento pode descaracterizar ou prejudicar o objeto da contratação, ou seja, é necessário contratar um fornecedor único para padronização para não incorrer na perda da responsabilidade técnica devido à pluralidade de prestadores

1.2 Fundamentos e Descrição da Necessidade da Contratação

Tem-se a necessidade premente de aquisição dos Livros didáticos/pedagógicos com foco na melhoria e qualidade da educação básica a ser aferida objetivamente pelos alunos e professores da rede municipal de ensino com base no IDEB.

A demanda na aquisição de livros visa atender as escolas do ensino Fundamental I (do 2º ao 5ºano) atendendo aproximadamente 1.010 alunos.

Atendendo ao disposto **no artigo 32º da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases para Educação Nacional (LDB), artigo 9º, inciso VI.** ao longo dos anos a Secretaria Municipal de Educação vem investindo na formação básica do indivíduo, comprometendo-se a disponibilizar meios para o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como por base o domínio da leitura, escrita e do cálculo, assegurando assim atender ao processo nacional de avaliação do rendimento escolar.

Ademais, importa destacar ainda seu firme compromisso no atendimento ao **Decreto nº 6094/2007 Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação pela União** que instituiu o atual sistema de avaliação brasileiro no art seu artigo 3º:

Art. 3º. A qualidade da educação básica será aferida, objetivamente, com base no IDEB, calculado e divulgado periodicamente pelo INEP, a partir dos dados sobre rendimento escolar, combinados com o desempenho dos alunos, constantes do censo escolar e do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, composto pela Avaliação Nacional da Educação Básica - ANEB e a Avaliação Nacional do Rendimento Escolar (Prova Brasil)

É de suma importância a aquisição de Livros didático e pedagógico do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb) como instrumento para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e atingimento da meta alcançando índices de referência no IDEB.

Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb) destinadas aos alunos do 2º ao 5º anos do Ensino Fundamental I que é composto por avaliações nacional e em larga escala, e seus resultados, acrescidos das taxas de avaliação e fluxo escolar, compõem o **Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB)** de cada município. Os indicadores de fluxo e qualidade ajudam a responder se as crianças e os jovens que frequentam a escola estão efetivamente aprendendo e se avançam pelas etapas de escolarização de forma adequada. Além disso, permitem aos gestores detectar fragilidades do sistema e planejar estratégias de ensino para melhorar a aprendizagem dos alunos.

Isto tudo exposto, a aquisição dos objetos supracitados (Kit livro de matemática e português (aluno e professor) para as séries do 2º ao 5º ano do ensino fundamental I) é de extrema importância visto que sem os kits de livros, os alunos das séries referencias terão seu aprendizado prejudicado em comparação com os alunos dos demais anos do ensino fundamental, visto que tal material é um apoio na aprendizagem do aluno visando melhoria no ensino e avaliação do rendimento escolar além do desenvolvimento da capacidade de aprender.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Mediante necessidade de compra, foram analisados processos realizados em outros órgãos e entidades com características semelhantes aos citados neste processo. Essa busca visa identificar novas metodologias, tecnologias ou inovações para melhor atender as necessidades da Municipalidade.

Analisando as possíveis soluções optou-se por **realizar aquisição dos livros didáticos/pedagógicos diretamente com editora, a qual atenda a finalidade a que se destina e supra a demanda existente**, tendo em vista que esta é a solução que atende ao objetivo a que se: apoio na aprendizagem do aluno visando melhoria no ensino e avaliação do rendimento escolar e o desenvolvimento da capacidade de aprender, além de atender aos Princípios da Conveniência, Economicidade e Eficiência, mostrando-se assim mais adequado para administração pública.

De acordo com as demandas existentes, a solução viável para fins de satisfação é a realização do **pregão eletrônico na modalidade contrato** tendo em vista que a aquisição irá atender e suprir a demanda do ano letivo nas unidades escolares da Rede Municipal de Lins

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1 Livros didáticos e pedagógicos:

- Para garantir a melhor apresentação dos conteúdos e manuseabilidade durante o ano letivo, os livros dos alunos deverão ser apresentados com as seguintes especificações mínimas: formato 20,5x27,5 cm, capa impressa em policromia 4x0 cores sobre papel cartão branco de 300g/m² com acabamento em laminação brilho; miolo impresso em policromia 4x4 cores sobre papel offset branco com no mínimo 75g/m² a encadernação deve ser em brochura com cola PUR de forma que não possibilite a separação de páginas do material.
- Os manuais do professor deverão seguir as mesmas características técnicas dos livros dos alunos e poderão ser impressos em preto e branco 1x1 cor.
- Oferecer atividades elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb, considerando que a sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

- Atender as expectativas de aprendizagem dos alunos com dificuldade aos alunos com alto grau de desenvolvimento;
- Apresentar uma grande variedade de exercícios divididos nos diversos níveis de proficiência, desde o básico até o avançado, que abordem, na totalidade, as habilidades / descritores exigidos nas Matrizes do SAEB e BNCC conforme já especificado.
- Oferecer conteúdo para os diferentes níveis de aprendizagem dos alunos, de forma a garantir a melhoria na qualidade de ensino com equidade;
- Promover a autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação com base nos conhecimentos adquiridos;
- Os materiais de Língua Portuguesa dos primeiros anos do Ensino Fundamental devem enfatizar a aquisição do sistema de escrita alfabético e dar início às práticas de fluência e compreensão leitora com o objetivo de consolidar a competência leitora.
- Os materiais de Língua Portuguesa devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem atividades de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos.
- Os materiais de Língua portuguesa devem contemplar os mais diversos gêneros textuais, tais como: tirinha, fábula, parlenda, texto informativo, contos, texto expositivo, poemas, verbete, notícia, texto de divulgação científica, cantiga de roda, trava-língua, crônica, carta, anúncio publicitário, conto popular, verbete, anedota, bula, reportagem, história em quadrinhos, crônica, resenha, instruções de confecção, bilhete, convite, receita culinária, diário pessoal, adivinha, piada entre outros, a partir dos quais devem ser propostas atividades que trabalhem diversas habilidades da BNCC adequadas de acordo com o ano.
- O material deverá apresentar as capacidades cognitivas a fim de compreender e interagir com o mundo de uma forma matemática, ou para resolver problemas.
- O material deverá contemplar o letramento matemático envolvendo: comunicação, matemática, representação, raciocínio e argumentação, delinear estratégias para desenvolver problemas, uso de linguagem simbólica, formal e técnica, operações, utilizar ferramentas matemáticas e com isso os processos matemáticos alinhados a: Fórmulas situações matemáticas; Empregar conceitos, fatos, procedimentos e raciocínios matemáticos; Interpretar, aplicar e avaliar resultados matemáticos; Mudanças e relações; Espaço e forma; Quantidade; Incertezas e dados.
- Os problemas devem relacionar com as atividades cotidianas dos estudantes, família ou colegas e nesse contexto as situações de aprendizagem deverão contemplar dirigindo a elaboração dos itens em pessoal, ocupacional, social e científico.
- Os conjuntos de materiais didáticos para alunos deverão ser compostos por dois livros consumíveis por ano, sendo um livro que desenvolva as habilidades de Língua Portuguesa (competência leitora) e outro livro que desenvolva as habilidades de Matemática (competência matemática) de acordo com as Matrizes do SAEB e com a BNCC.
- Considerando as mais diversas situações de aprendizagem exigidas nas avaliações da aprendizagem e os diversos níveis de proficiência e aprendizagem a serem trabalhados dentro de cada habilidade, os materiais deverão apresentar uma média de 20 atividades por semana letiva para a área de matemática e 10 atividades por semana letiva para a área de Língua Portuguesa, além de uma diversidade adequada de gêneros textuais que atendam minimamente o exigido na BNCC em cada um dos anos a serem trabalhados.
- Os conjuntos de manuais do professor deverão ser compostos por dois volumes por ano, sendo um para oferecer suporte pedagógico aos professores de Língua Portuguesa e o outro para os professores de Matemática.
- Os exercícios propostos deverão ser organizados em habilidades/descriptores e abranger os diversos níveis de proficiência.

- Os manuais do professor deverão apresentar o conteúdo e formato do material do aluno acrescentados de encaminhamentos pedagógicos para todas as habilidade e descritores trabalhados, além dos gabaritos para revisão de todas as atividades propostas nos livros do aluno.
- Os livros de Língua Portuguesa devem propor produções textuais com espaços adequados para a realização das atividades no próprio livro, quando necessário.
- Todas os exercícios dos livros de Língua Portuguesa, tanto na versão do aluno quanto na versão do professor, devem oferecer a indicação das Habilidade / Descritores trabalhados, possibilitando ao docente a retomada de conteúdo pontualmente, caso a caso, de acordo com a dificuldade de aprendizagem apresentada.
- Todos os recursos didáticos e orientações pedagógicas necessárias para o uso adequado do material deverão estar dispostas em um único volume de manual por área do conhecimento/ano, garantindo ao professor o acesso prático a todas as informações indispensáveis para a melhor utilização do material.
- Ao mesmo tempo que estimulam e despertam o interesse dos alunos pelos estudos os recursos gráficos utilizados na composição dos livros devem favorecer o aprendizado oferecendo imagens em alta definição que privilegiam a legibilidade e compreensão do conteúdo.
- As ilustrações e imagens devem ser claras e precisas, com o único propósito de contribuírem no processo de aprendizagem, bem como devem ser indicadas as fontes bibliográficas das quais foram retiradas.
- Com o objetivo de garantir o acesso a materiais didáticos de alta qualidade, que favoreçam o desenvolvimento das habilidades, os conteúdos dos livros devem estar atualizados em relação aos aspectos pedagógicos, tecnológicos, gráficos e visuais.
- Em respeito a legislação e as normas técnicas pertinentes a edição de livros didáticos, as imagens e textos utilizados na composição dos livros devem estar acompanhadas dos respectivos créditos e da identificação das fontes de onde foram reproduzidos.

3.2 Avaliações da aprendizagem:

- Deverão ser fornecidas às unidades escolares da rede municipal de educação avaliações periódicas da aprendizagem, análise dos resultados e proposta de intervenção pedagógica nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, com o objetivo de proporcionar o diagnóstico do desempenho individual e coletivo dos alunos por turma, unidade escolar e rede de ensino.
- Tal solicitação justifica-se devido à necessidade de identificar o nível de aprendizagem dos avaliados. Com tal diagnóstico a Unidade Escolar poderá reorganizar suas estratégias pedagógicas a fim de garantir que todos os alunos alcancem os direitos de aprendizagem previstos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- No início da vigência do contrato deverá ser aplicada uma avaliação diagnóstica com o objetivo de mapear a condição atual dos alunos. O diagnóstico inicial fornecerá informações importantes para a construção de um plano de ação.
- As avaliações periódicas da aprendizagem deverão ser fornecidas quinzenalmente para as turmas de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática, durante um ano letivo.
- As avaliações a serem fornecidas deverão estar alinhadas as exigências mínimas solicitadas pelo Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb) e organizadas de acordo com a BNCC em diversos níveis de proficiência.
- Ao longo do ano letivo as avaliações da aprendizagem devem abordar todo o conteúdo de acordo com a matrizes do Saeb e a BNCC.

- As avaliações devem ser formuladas com 20 questões objetivas com quatro alternativas cada, sendo 10 de Língua Portuguesa e 10 de Matemática, acompanhada do gabarito para correção.
- A empresa licitante será responsável pela elaboração, formatação, revisão textual e pedagógica das questões e alternativas que compõem as avaliações.
- Todas as questões deverão ser identificadas com os respectivos descritores abordados.
- As avaliações/mensurações da aprendizagem deverão ser enviadas quinzenalmente por meio eletrônico e impressa à diligência municipal de ensino, a quem compete a aplicação e correção das provas.

3.3 Plataforma digital de gestão dos resultados avaliativos:

- A empresa deverá fornecer uma plataforma web com um sistema de registro e gestão dos resultados avaliativos obtidos.
- O sistema deve indicar, imediatamente após o preenchimento dos dados das avaliações, as questões com maior índice de dificuldade, viabilizando o estudo dos resultados e uma correta intervenção pedagógica com a identificação do conteúdo a ser retomado ou reforçado.
- Os acessos a plataforma de gestão dos resultados devem ser fornecidos em ambientes distintos para: Professores: análise dos resultados obtidos pela sala; Diretores: análise dos resultados obtidos pela escola; Rede de ensino: análise dos resultados obtidos pela rede de ensino.
- A análise dos resultados deverá viabilizar o agrupamento por nível de proficiência dos educandos.

3.4 Assessoria pedagógica especializada nas avaliações da aprendizagem:

- Deverão ser realizados encontros de formação para professores e gestores da rede municipal de ensino, totalizando a carga horária de 8 horas, sendo distribuídas em: 4 horas para a área de Matemática do Ensino Fundamental Anos Iniciais e 4 horas para a área de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental, em local e data a serem definidos em acordo com a gestão municipal da educação.
- As assessorias de formação deverão ser realizadas por profissionais especializados, com formação e experiência comprovada. Para comprovação deverão ser apresentados certificados de graduação, certificados de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e/ou doutorado) nessas áreas ou áreas afins e certificados que atestem a experiência exigida de no mínimo 5 anos de atuação de docência na área da formação oferecida. Também deverá ser apresentado o currículo que comprove o trabalho desempenhado especificamente com cursos e publicações relacionadas aos exames nacionais de aprendizagem.

Suporte pedagógico para orientação individualizada: Deverá ser disponibilizado aos docentes e equipe gestora suporte via e-mail e telefone com resposta em um prazo máximo de 72 horas.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

- É condição básica e imprescindível para a aceitação da proposta que a licitante vencedora do certame apresente amostras dos itens ofertados.
- A amostra deve ser composta por:
 - a) Livros didáticos dos alunos e manuais pedagógicos do professor, que devem atender, minimamente, as especificações descritas neste Termo de Referência.
 - b) Descritivo do material didático;
 - c) Descritivo das Avaliações da aprendizagem que são fornecidas pela proponente.
 - d) Descritivo da plataforma digital.

e) Descritivo da Assessoria Pedagógica que será prestada ao Município;

A ausência de qualquer material mencionado por este Termo de Referência implicará automaticamente na desclassificação da proponente por impossibilidade da avaliação integral da proposta.

- As amostras deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis.
- As amostras serão analisadas pela Comissão Especial de Avaliação em até 5 (cinco) dias úteis, onde será verificada a qualidade e enquadramento da mesma nas exigências descritas neste Termo de Referência para possível aceitação ou desclassificação.
- Caso as amostras sejam reprovadas não haverá reapresentação, passando imediatamente para o próximo colocado.
- A amostra deverá ser entregue devidamente identificada com o nº da licitação e razão social do proponente no ato da habilitação.
- A amostra do licitante vencedor do certame ficará em posse do Setor Requisitante, para fins de comprovação de compatibilidade do produto fornecido no ato do recebimento.
- A aprovação ou reprovação da amostra constará no Laudo Técnico a ser emitido, exposto os motivos determinantes dos resultados das análises.
- Eventual comprovação posterior de que o objeto entregue não corresponde à amostra apresentada ensejará a rescisão do contrato e a aplicação das sanções previstas no contrato oriundo da presente licitação, no presente Edital e artigo 41 da Lei nº 14.133/2021.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

I. Prazo de entrega dos Kits Livros é de 30 (trinta) dias, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho, no seguinte endereço:

Setor de Almoxarifado/Patrimônio da Prefeitura Municipal de Lins, localizado na Av. Nicolau Zarvos, 500 - Vila Clelia - Lins - SP, 16401-300

II. O prazo de entrega estabelecido acima poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela Autoridade Competente.

III. O recebimento dos materiais licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do consumidor, em tudo o que couber.

IV. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta

V. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

VI. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (Dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

IX. A Empresa deverá: Arcar com as despesas de carga, descarga, montagem e frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital; responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste Termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela Administração Pública; atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento; disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, para a movimentação e para a efetiva entrega dos materiais.

X. As avaliações/mensurações da aprendizagem impressas deverão ser enviadas quinzenalmente para o setor de Almoxarifado/Patrimônio da Prefeitura Municipal de Lins, localizado na Avenida Nicolau Zarvos, 500 Vila Clelia – Lins – Cep: 16.401-300

5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências

relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II); identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências

relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II). O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (Dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (Dez dias) úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade; data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;
- destaque do Número de Empenho Correspondente
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELAÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA;

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para CONTRATAÇÃO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

FORMA DE FORNECIMENTO

Por se tratar de um contrato, não haverá parcelamento dos itens licitados.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar seguintes requisitos. Habilitação jurídica

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual -

CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
 - 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;
 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de

contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico- Financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do contratado.

Qualificação técnica

- Não se aplica

ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO:

A pesquisa de preços foi realizada considerando os parâmetros fixados nos incisos I, IV do art. 5º, do Decreto nº 13.415, DE 05 DE MAIO DE 2023.

Quanto ao inciso I, foram apurados os valores das contratações, com base de dados **Zenite**. Quanto ao inciso IV, foram selecionados fornecedores cadastrados no catálogo de compras da municipalidade e que já prestaram serviços para as Secretarias em questão. A obtenção das pesquisas de preços deu-se atreves da solicitação por e-mail.

Art. 5º - A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não, sem necessariamente seguirem a respectiva ordem dos incisos:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; e/ou

V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais estejam compreendidas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do Edital

DECRETO Nº 13.415, DE 05 DE MAIO DE 2023

Art. 6º - Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o artigo 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

Como metodologia para obtenção de preço estimado, foi utilizado a mediana dos valores coletados na pesquisa de preços.

O VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 440.055,00

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento das Secretarias Municipais de Educação;

- A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei

Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DOTAÇÃO: CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

Valor Estimado: R\$ 440.055,00

Ficha: 156

Aplicação: 262.0000

Unidade Orçamentária: 02.02.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Projetos/Atividade: 02.02.04 - ENSINO FUNDAMENTAL

Local/Elementos Despesa: 3.3.90.30.00 – 02

FUNDEB – Lei 14.276 de 27 de Dezembro de 2021

Fonte Recurso: conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento:

Gestor do Contrato (Art 19, inciso I Decreto nº 13392, de 2023)

Nome: THAÍSA HELENA ROSA FIORAVANTE

Matrícula: 1236

Cargo/Função: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

E-mail: sme@lins.sp.gov.br

Tel.: 14-3533-7000 ramal: 4275

THAISA
HELENA ROSA
FIORAVANTE:
06645711824

Assinado de forma
digital por THAISA
HELENA ROSA
FIORAVANTE:0664571
1824
Dados: 2025.02.06
17:01:30 -03'00'

Fiscal Administrativo (Art. 19, inciso III do Decreto nº 13.392, de 2023)

Nome: GUSTAVO DE CARVALHO LAZARI

Matrícula: 30669

Cargo/Função: DIRETOR ADMINISTRATIVO

E-mail: gustavo.edu.@lins.sp.gov.br Tel.: (14) 3523-7000
ramal 4373

GUSTAVO DE
CARVALHO
LAZZARI:3194
6493880

Assinado de forma
digital por GUSTAVO
DE CARVALHO
LAZZARI:31946493880
Dados: 2025.02.06
17:31:01 -03'00'

Fiscal Técnico (Art. 19, inciso II do Decreto nº 13.392, de 2023)

Nome: JOYCE GASPARINO DE SOUZA MAIETTO

Matrícula: 3853

Cargo/Função: COORDENADORA PEDAGÓGICA/NÚCLEO FORMAÇÃO
PEDAGÓGICA

E-mail: formacaoemef@lins.sp.gov.br

Tel.: (14) 3523-4250 ramal 4496



Documento assinado digitalmente

JOYCE GASPARINO DE SOUZA MAIETTO

Data: 07/02/2025 21:21:52-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>