



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

MINUTA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2025

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 14/01/2026 às 09h30min

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Rua Altino Arantes, nº 464 – Centro, Chavantes/SP CEP 18.970-174

Pregoeiro/Agente de contratação: Matheus Henrique Moreira Bussoni

E-mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Telefone: (14) 3342-9200 ramal: 233

LOCAL, DATA E HORARIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

TIPO: Menor Preço Global

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 10:00 hrs do dia 19/12/2025 até o dia 14/01/2026 as 09:15 hrs

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 hrs do dia 14/01/2026

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília/DF.

LOCAL: www.bll.org.br “Acesso Identificado”

MODO DE DISPUTA: ABERTO

COTA DE PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 335/2025

REGIDO PELA LEI 14.133/2021

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CHAVANTES/SP**, sediado na Rua Altino Arantes, nº 464, por meio do Setor de Licitações e Contratos, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para a Aquisição de Sistema Educacional de Ensino para ser utilizado pelos alunos e professores da Educação Infantil e Fundamental, composto de livros didáticos, portal educacional na internet, assessoramento pedagógico e sistema de avaliação educacional nas escolas, com conteúdo didático.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bll.org.br

O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. Poderão participar deste Pregão preferencialmente quem estiver previamente credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras BLL Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bllcompras.com).

2.2.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento até o dia limite previsto para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e anexos;

2.6.2. Quem tiver sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta;

2.6.3. Quem estiver sobre processo de Falência ou de Recuperação Judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país;

2.6.4. No caso de empresa em recuperação judicial, ressalva-se a possibilidade da participação desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, a qual certificará que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

2.6.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do contrato social as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

Em licitações e contratações realizadas no âmbito de alimentos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.10. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, é vedada a identificação do proponente no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação e proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Constituição:

3.3.3. Não possuem empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e valor total do item.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. A alteração dos preços ofertados na etapa de lances será feita uma única vez em cada lote, pelo próprio licitante na plataforma da BLL e desde que seja feita dentro do prazo de 15 (quinze) segundos após a oferta do lance, sendo que após esse período não será possível alterar o valor oferecido na proposta.

4.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os itens, gêneros alimentícios, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item ou percentual de desconto.

5.5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser 0,05 (cinco centavos).

Explicação Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais está prevista no artigo 57, da Lei 14.133/21.

O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) ou de percentuais entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

5.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

5.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, quando houver, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

5.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a. no país;
- b. por empresas brasileiras;
- c. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

5.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

5.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

5.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.29.2. **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas envie a documentação da habilitação e a proposta adequada ao último lance ofertado na plataforma BLL, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

5.29.3. **O prazo para o envio dos documentos de habilitação, mencionado no item anterior, poderá ser prorrogado por igual período, desde que tal solicitação seja feita ao agente de contratação pelo campo de mensagens do processo na plataforma da BLL e antes de findar o prazo. Caso já tenha decorrido o prazo para envio dos documentos de habilitação, não será possível a prorrogação do prazo.**

5.29.4. **A não apresentação dos documentos de habilitação dentro do prazo de convocação estipulado na plataforma da BLL ensejará a INABILITAÇÃO do licitante.**

5.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. SICAF;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Conforme o art. 59 da lei nº 14.133/2021, será **DESCCLASSIFICADA** a proposta vencedora que:

- a. conter vícios insanáveis;
- b. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c. **apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;**
- d. **NÃO TIVEREM SUA EXEQUIBILIDADE DEMONSTRADA, QUANDO EXIGIDO PELA ADMINISTRAÇÃO;**
- e. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é **INDÍCIO DE INEXEQUIBILIDADE** das propostas **VALORES INFERIORES A 50%(cinquenta por cento) do VALOR ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO.**

6.8. Se houver indícios de inexecuibilidade do preço da proposta apresentada, ou em caso de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8.1. Inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, devendo o licitante demonstrar que sua proposta é exequível, isso inclui:

6.8.1.1. Apresentar documentos e justificativas que comprovem que, mesmo com valores competitivos, sua oferta é economicamente viável e pode ser executada sem comprometer a qualidade ou os prazos estabelecidos; e

6.8.1.2. Planejamento detalhado dos custos;

6.8.1.3. Mostrar diferenciais competitivos, como economia em insumos ou maior eficiência no processo produtivo;

6.8.1.4. Apresentar documentos/contratos de serviços anteriores como prova de sua capacidade em fornecer o serviço pelo valor da proposta apresentada;

6.8.1.5. Apresentar notas fiscais do mesmo objeto e valores oferecido na proposta.

6.9. A comprovação de que a sua proposta é exequível, quando esta for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, obriga o licitante a fornecer e manter sua proposta durante a fase contratual, não podendo alegar na execução do contrato ou da ata de registro de preços que o preço está inexequível, ficando este obrigado a executar o contrato ou a ata de registro de preços nas condições e valores oferecidos na proposta, ressalvado fato superveniente e imprevisível, devidamente comprovado e que altere significativamente o preço do objeto licitado.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#) conforme segue:

7.1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1.1. 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>;

7.1.1.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.3. 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.

7.1.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou 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.

7.1.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

7.1.2.3. Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição;

7.1.2.4. Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, quando houver inscrição;

7.1.2.5. Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS);

7.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT;

7.1.2.7. Declaração conjunta conforme ANEXO III.

7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

a. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação não poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sistema BLL, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.12. A verificação, pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação ao pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.13. A exigência dos documentos nele contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presentesubitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

7.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a **ata de registro de preços**, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

a. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. O contrato/ata de registro de preços poderá ser assinado por meio de assinatura digital.

8.4. Do pedido de **REAJUSTE CONTRATUAL**:

8.5. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão **reajustados**, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.6. Do pedido de **REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**:

8.7. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado a qualquer tempo, desde que comprovadas as causas do desequilíbrio contratual, e desde que presentes os seguintes requisitos:

a) **Comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto, capaz de desequilibrar a equação econômica-financeira;**

b) O evento que desequilibrar a equação econômica-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;

c) O evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da contratada;

d) O efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada **alteração desproporcional entre os encargos da Contratada** e a retribuição devida pela Contratante;

e) Restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;

f) O efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira;

8.7.1 Caso o objeto licitado possua insumos/matérias-primas atrelados à moeda estrangeira, será de responsabilidade da Contratada a previsão do custo do seguro cambial na formação do seu preço, visando à mitigação dos riscos da variação de preços das commodities, assim como dos insumos/matérias-primas empregados na fabricação do bem, não sendo aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes das referidas variações.

8.7.2 A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por variação cambial regular, mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria-prima, (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto. Não sendo esses fatos o suficiente para ensejar o direito ao reequilíbrio econômico.

8.8. Não havendo a assinatura do termo de contrato, ou não aceito, ou não retirado o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato nas condições postostas pelo licitante vencedor.

8.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

8.11. O contrato será juntado ao processo de origem e divulgado e mantido no sítio eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

9. DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- a. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - b. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - c. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - d. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
-

10. DO CADASTRO RESERVA

- 10.1. Os fornecedores que não venceram a licitação podem se cadastrar como reserva, aceitando cotar o objeto pelo mesmo preço do vencedor, ou um preço reduzido. Se o fornecedor vencedor não puder ou não quiser cumprir o contrato, o órgão pode convocar os fornecedores do cadastro de reserva, seguindo a ordem de classificação.
- 10.2. Por ocasião do encerramento da sessão de disputa será verificado no sistema se há fornecedores aptos ao Cadastro de Reserva, procedendo-se à convocação dos licitantes classificados para manifestação em sessão pública.
- 10.3. A manifestação de interesse em participar do cadastro reserva (CR) será feita após a fase de disputa, ficando disponível até a fase **em adjudicação**, via plataforma BLL. O pregoeiro questionará via chat na BLL, e os licitantes terão o prazo de 30 (trinta) minutos, indicando obrigatoriamente a intenção de participar do cadastro **com preço igual ao do adjudicatário** ou não. A ausência de resposta dentro do prazo implica a não participação do licitante no Cadastro Reserva.
- 10.4. Compete exclusivamente ao licitante acompanhar a convocação e encaminhar o registro de sua intenção de participar do cadastro de reserva em documentos devidamente preenchidos dentro do prazo concedido pelo pregoeiro, sob pena de não participação do procedimento.
- 10.5. Objetivando a formação de cadastro reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.
- 10.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.7. Em caso de igualdade de valores entre dois ou mais licitantes, será adotado como critério de desempate a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ordem cronológica de aceite em participar do cadastro reserva.

10.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Por iniciativa da Administração, quando:

- a) Não cumprirem as exigências do edital de licitação do Pregão Eletrônico n.º 038/2025 e as condições da presente Ata de Registro de Preços;
- b) Recusarem-se a não assinar a ata de registro de preço, quando for o caso, no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) Derem causa à rescisão administrativa decorrente desta Ata de Registro de Preços;
- d) Não ficarem mantidas as condições de habilitação e compatibilidade;
- e) Não aceitarem a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação, face às razões de interesse público, devidamente justificados.

Por iniciativa da(s) própria(s) FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S) quando:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, em função de fato superveniente, aceito pela Administração, que comprovadamente venha a comprometer a execução desta Ata.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra (caso edital exigir);

11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocadodentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. Fraudar a licitação

11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.9. Dar causa à inexecução à inexecução parcial do contrato;

11.1.10. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.11. Dar causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

11.1.12. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Impedimento de licitar e contratar e
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão consideradas:

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b. as peculiaridades do caso concreto
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) e nem superior a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- a. Para as infrações previstas no art. 155, na lei 14.133/21, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- b. Para as infrações previstas no art. 155, na lei 14.133/21, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no art. 155, na lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no art. 155, na lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pela plataforma BLL em campo próprio ou e-mail eletrônico: compras2@chavantes.sp.gov.br

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

a. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente 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.

13.2. 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 30 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. 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.

13.4. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.5. 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.

13.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

13.8. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

13.9. 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.

13.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.11. 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.

14. DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

14.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período contados da assinatura da respectiva ata, na forma do que estabelece o artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Os quantitativos do objeto poderão ser renovados na mesma quantidade, quando demonstrado manifestação de interesse da Administração Pública e do contratado, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico e endereço eletrônico <https://www.chavantes.sp.gov.br>

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 15.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência
- 15.11.2.** ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial
- 15.11.3.** ANEXO III – Termo de Declaração Conjunta
- 15.11.4.** ANEXO IV – Ata de Registro de Preços

Chavantes/SP, 16 de dezembro de 2025.

ALLAN SANTOS ALVES
DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP****Secretaria Municipal de Administração****Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.brHome Page: www.chavantes.sp.gov.br**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO**

Número da Requisição: 08/2025

Número do Estudo Técnico Preliminar: 08/2025

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Aquisição de Sistema Educacional de Ensino para ser utilizado pelos alunos e professores da Educação Infantil e Fundamental, composto de livros didáticos, portal educacional na internet, assessoramento pedagógico e sistema de avaliação educacional nas escolas, com conteúdo didático, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	MATERIAL	ESTIMATIVA ALUNO	ESTIMATIVA PROFESSOR	Preço unitário
01	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo a Educação Infantil Creche 6ª Etapa Maternal 1.	160	05	425,28
02	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo a Educação Infantil Creche 7ª Etapa Maternal 2.	160	06	431,58
03	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo a Educação Infantil Pré Escola 1ª Etapa.	180	07	446,11
04	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo a Educação Infantil Pré Escola 2ª Etapa	180	07	446,45
05	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 1º ano do Ensino Fundamental;	180	10	547,53
06	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 2º ano do Ensino Fundamental;	180	09	546,35
07	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 3º	180	09	551,27

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP****Secretaria Municipal de Administração****Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.brHome Page: www.chavantes.sp.gov.br

	ano do Ensino Fundamental;			
08	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 4º ano do Ensino Fundamental;	180	09	550,76
09	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 5º ano do Ensino Fundamental;	190	09	550,35
10	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 6º ano do Ensino Fundamental;	60	05	614,70
11	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 7º ano do Ensino Fundamental;	60	05	614,70
12	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 8º ano do Ensino Fundamental;	60	05	608,25
13	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 9º ano do Ensino Fundamental;	60	05	608,60

DESCRIÇÃO MATERIAL CRECHE 6ª ETAPA MATERNAL 1 (2 ANOS A 2 ANOS E 11 MESES)**Para a criança bem pequena**

- 60 (sessenta) lâminas de experimentação, sendo 30 (trinta) para cada semestre, que atendem às propostas de trabalho apresentadas nas orientações para o professor. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente; impressão colorida; páginas destacáveis, com espaço para o registro do nome e da data da produção, impressas em papel de qualidade; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária da criança.

- 02 (dois) livros de leitura diferentes e específicos para essa etapa, impressos em papel de qualidade e coloridos.

- 01 (uma) agenda escolar composta por páginas numeradas e textos informativos na abertura de cada mês do ano. Instrumento informativo e formativo de comunicação entre a creche e a família que contempla dicas e frases recortáveis, visando a auxiliar as famílias no acompanhamento do crescimento da criança e informar sobre a importância do desenvolvimento infantil. Material em formato horizontal; colorido; com cantos arredondados; e acabamento espiral.

- 01 (uma) maleta com alça para o transporte e o acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente, personalizada com o projeto gráfico da coleção e com a indicação da etapa de ensino.

Para o professor



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- 60 (sessenta) lâminas de experimentação, sendo no mínimo 30 (trinta) para cada semestre – iguais às da criança.
- 02 (dois) livros didáticos anuais para subsidiar a prática pedagógica do professor por meio de situações didáticas específicas para esse nível de ensino voltadas à utilização das pranchetas. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; e acabamento em espiral.
- 02 (dois) volumes de materiais de apoio que complementam as propostas dos livros didáticos do professor, com imagens grandes e coloridas para contação de histórias; reproduções de obras de arte; cartaz para identificação da turma; fotografias; dentre outros recursos.
- 02 (dois) livros de leitura – iguais aos da criança.
- 01 (um) cartaz com dicas relevantes para a prática do professor, com projeto gráfico igual ao dos materiais didáticos deste nível de ensino.
- 02 (dois) cartazes para registros relacionados a vivências das crianças.
- Músicas, histórias e outros recursos em áudio disponíveis por meio de QR Codes nos livros e no ambiente digital.
- 01 (uma) agenda escolar – igual à da criança.
- 01 (uma) sacola reutilizável para o transporte e o acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente, personalizada com o projeto gráfico da coleção e com a indicação da etapa de ensino.
- 01 (um) livro digital interativo com foco na apresentação de informações, dicas e reflexões sobre o desenvolvimento infantil e outros assuntos que possibilitam a estruturação de um cotidiano dinâmico, lúdico, interativo e respeitoso na creche.
- 01 (um) livro digital para a coordenação pedagógica com foco nas especificidades do papel do coordenador pedagógico na creche.

DESCRIÇÃO MATERIAL CRECHE 7ª ETAPA MATERNAL 2 –(3 ANOS A 3 ANOS E 11 MESES)

Para a criança bem pequena

- 02 (dois) livros didáticos, 01 (um) para cada semestre, abordando conteúdos e atividades que exploram: encantamentos e movimentos do elemento ar, contextos de investigação da natureza, contação de histórias, dentre outros. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio encartado, confeccionado em papel com gramatura maior do que a do miolo, com adesivos; acabamento em espiral, com picote; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças.
- 01 (um) livro didático para o trabalho em parceria com as famílias com temática específica para esse nível de ensino e espaços para preenchimento compartilhado entre escola e família. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; acabamento em espiral, com picote; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças.
- 02 (dois) livros de leitura diferentes e específicos para essa etapa que se relacionam com os assuntos disparadores dos capítulos da coleção. Livros impressos em papel de qualidade e coloridos.
- 01 (uma) agenda escolar para comunicação entre escola e família com espaço para identificação da criança e para inserir usuário e senha do ambiente digital. Em cada página, apresenta informações relacionadas à alimentação, evacuação e sono e espaços distintos para recados da família e informações da escola. Material em formato vertical, colorido e espiralado.
- 01 (uma) maleta com alça para o transporte e o acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente, personalizada com o projeto gráfico da coleção e com a indicação da etapa de ensino.

Para o professor

- 02 (dois) livros didáticos, 01 (um) para cada semestre, com a miniatura das páginas do livro da criança acompanhadas das devidas orientações metodológicas, habilidades da Base Nacional Comum, Curricular (BNCC) trabalhadas em cada atividade, materiais a serem utilizados, organização de espaço, tempo e agrupamentos. Primeiro volume contendo manual com proposta metodológica da coleção, orientação quanto à avaliação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

documentação, mapa curricular com a indicação dos objetos de aprendizagem da BNCC. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; e acabamento em espiral.

- 02 (dois) volumes de materiais de apoio que complementam as propostas dos livros didáticos do professor, confeccionados em papel resistente contemplando fotografias, poemas, reprodução de obras de arte, dentre outros recursos.

- 01 (um) livro para o trabalho em parceria com as famílias – igual ao da criança, com sugestão mapeada de uso integrado com as propostas de atividades do livro didático da criança.

- 02 (dois) livros de leitura – iguais aos da criança.

- 01 (um) volume do material complementar para criação de cenários e contação de histórias com deboches e fantoches, colorido e confeccionado em papel resistente; com passo a passo, para a montagem dos cenários, disponíveis, por meio de QR code, nas orientações presentes nos livros do professor.

- 01 (um) CD específico para esse nível de ensino, com mais de 30 (trinta) faixas organizadas em seções, contemplando recitação de poemas e parlendas; narração de histórias infantis; e gravação de cantigas, sons e ruídos em diferentes contextos, com indicação de uso no livro do professor.

- 01 (um) cartaz para apresentação do personagem específico da coleção, cujo nome será atribuído pelas turmas.

- 01 (um) cartaz metro de crescimento, com projeto gráfico igual ao dos materiais didáticos deste nível de ensino.

- 01 (uma) agenda escolar consumível que contempla adesivos, calendário com datas comemorativas, espaço para registro do horário das aulas e para inserir usuário e senha do ambiente digital de aprendizagem. Material em formato vertical, espiralado e com espaços adequados para o preenchimento.

- 01 (uma) sacola reutilizável para o transporte e o acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente, personalizada com o projeto gráfico da coleção e com a indicação da etapa de ensino.

DESCRIÇÃO MATERIAL PRÉ ESCOLA 1ª ETAPA – (4 ANOS A 4 ANOS E 11 MESES)

Para a criança pequena

- 02 (dois) livros didáticos, 01 (um) para cada semestre, abordando conteúdos e atividades que exploram: encantamentos da mágica; diferentes misturas; o mundo árabe; o céu e o mar. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio encartado, confeccionado em papel com gramatura maior do que a do miolo, com adesivos; acabamento em espiral, com picote; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças.

- 01 (um) livro para o trabalho em parceria com as famílias com temática específica para esse nível de ensino e espaços para preenchimento compartilhado entre escola e família. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; acabamento em espiral, com picote; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças.

- 02 (dois) livros de leitura diferentes e específicos para essa etapa que se relacionam com os assuntos disparadores dos capítulos da coleção. Livros impressos em papel de qualidade e coloridos.

- 01 (uma) agenda escolar para comunicação entre escola e família com espaço para identificação da criança e para inserir usuário e senha do ambiente digital. Em cada página, apresenta informações relacionadas à alimentação, evacuação e sono e espaços distintos para recados da família e da escola. Material em formato vertical, colorido e espiralado.

- 01 (uma) maleta com alça para o transporte e o acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente, personalizada com o projeto gráfico da coleção e com a indicação da etapa de ensino.

Para o professor

- 02 (dois) livros didáticos, 01 (um) para cada semestre, com a miniatura das páginas do livro da criança acompanhadas das devidas orientações metodológicas, habilidades da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) trabalhadas em cada atividade, materiais a serem utilizados, organização de espaço, tempo e agrupamentos. Primeiro volume contendo manual com proposta metodológica da coleção, orientação quanto à avaliação e documentação, mapa curricular com a indicação dos objetos de aprendizagem da BNCC. Material em formato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; e acabamento em espiral.

- 02 (dois) volumes de materiais de apoio que complementam as propostas dos livros didáticos do professor, confeccionados em papel resistente, contemplando quebra-cabeça, fotografias, cartões-postais, reprodução de obras de arte, dentre outros recursos.

- 01 (um) livro para o trabalho em parceria com as famílias – igual ao da criança, com sugestão mapeada de uso integrado com as propostas de atividades do livro didático da criança.

- 02 (dois) livros de leitura – iguais aos da criança.

- 01 (um) volume do material complementar para criação de cenários e contação de histórias com deboches e fantoches, colorido e confeccionado em papel resistente; com passo a passo, para a montagem dos cenários, disponíveis, por meio de QR code, nas orientações presentes nos livros do professor.

- 01 (um) CD específico para esse nível de ensino, com mais de 30 (trinta) faixas organizadas em seções, contemplando recitação de poemas e parlendas; narração de histórias infantis; e gravação de cantigas, sons e ruídos em diferentes contextos, com indicação de uso no livro do professor.

- 01 (um) cartaz para apresentação do personagem específico da coleção, cujo nome será atribuído pelas turmas.

- 01 (um) cartaz mapa-múndi ilustrado, com projeto gráfico igual ao dos materiais didáticos deste nível de ensino.

- 01 (uma) agenda escolar consumível que contempla adesivos, calendário com datas comemorativas, espaço para o registro do horário das aulas e para inserir usuário e senha do Ambiente Virtual de Aprendizagem. Material em formato vertical, espiralado e com espaços adequados para o preenchimento.

- 01 (uma) sacola reutilizável para o transporte e o acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente, personalizada com o projeto gráfico da coleção e com a indicação da etapa de ensino.

DESCRIÇÃO DA COLEÇÃO PARA CRIANÇA PEQUENA – (5 ANOS A 5 ANOS E 11 MESES)

Para a criança pequena

- 02 (dois) livros didáticos, 01 (um) para cada semestre, abordando conteúdos e atividades que utilizam diferentes contextos que envolvem temas como janelas, dinossauros, jornais e aventuras. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio encartado, confeccionado em papel com gramatura maior do que a do miolo, com adesivos; acabamento em espiral, com picote; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças.

- 01 (um) livro para o trabalho em parceria com as famílias com temática específica para esse nível de ensino e espaços para preenchimento compartilhado entre escola e família. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro com adesivos; acabamento em espiral, com picote; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças.

- 02 (dois) livros de leitura diferentes e específicos para essa etapa que se relacionam com os assuntos disparadores dos capítulos da coleção. Livros impressos em papel de qualidade e coloridos.

- 01 (uma) agenda escolar para comunicação entre escola e família com espaço para identificação da criança e para inserir usuário e senha do ambiente digital. Em cada página, apresenta informações relacionadas à alimentação, evacuação e sono e espaços distintos para recados da família e da escola. Material em formato vertical, colorido e espiralado.

- 01 (uma) maleta com alça para o transporte e o acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente, personalizada com o projeto gráfico da coleção e com a indicação da etapa de ensino.

Para o professor

- 02 (dois) livros didáticos, 01 (um) para cada semestre, com a miniatura das páginas do livro da criança acompanhadas das devidas orientações metodológicas, habilidades da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) trabalhadas em cada atividade, materiais a serem utilizados, organização de espaço, tempo e agrupamentos. Primeiro volume contendo manual com proposta metodológica da coleção, orientação quanto à avaliação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

documentação, mapa curricular com a indicação dos objetos de aprendizagem da BNCC. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; e acabamento em espiral.

- 02 (dois) volumes de materiais de apoio que complementam as propostas dos livros didáticos do professor, confeccionados em papel resistente, contemplando quebra-cabeça, fotografias, reprodução de obras de arte, dentre outros recursos.

- 01 (um) livro para o trabalho em parceria com as famílias – igual ao da criança, com sugestão mapeada de uso integrado com as propostas de atividades do livro didático da criança.

- 02 (dois) livros de leitura – iguais aos da criança.

- 01 (um) volume do material complementar para criação de cenários e contação de histórias com deboches e fantoches, colorido e confeccionado em papel resistente; com passo a passo, para a montagem dos cenários, disponíveis, por meio de QR code, nas orientações presentes nos livros do professor.

- 01 (um) CD específico para esse nível de ensino, com mais de 30 (trinta) faixas organizadas em seções, contemplando recitação de poemas e parlendas; narração de histórias infantis; e gravação de cantigas, sons e ruídos em diferentes contextos, com indicação de uso no livro do professor.

- 01 (um) cartaz para apresentação do personagem específico da coleção, cujo nome será atribuído pelas turmas.

- 01 (um) cartaz com alfabeto em Libras, com projeto gráfico igual ao dos materiais didáticos deste nível de ensino.

- 01 (uma) agenda escolar consumível que contempla adesivos, calendário com datas comemorativas, espaço para o registro do horário das aulas e para inserir usuário e senha do Ambiente Virtual de Aprendizagem. Material em formato vertical, espiralado e com espaços adequados para o preenchimento.

- 01 (uma) sacola reutilizável para o transporte e o acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente, personalizada com o projeto gráfico da coleção e com a indicação da etapa de ensino.

DESCRIÇÃO 1.º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Para o aluno

- 04 (quatro) livros didáticos, um para cada bimestre, contendo a integração dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Língua Inglesa e Arte. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo, com adesivos; acabamento em espiral; e projeto gráfico adequado à faixa etária do estudante abordando temas relacionados à natureza brasileira. Coleção alinhada à BNCC, com códigos para acesso a experiências com RA (Realidade Aumentada) e a recursos educacionais digitais.

Para o professor

- 04 (quatro) livros didáticos, um para cada bimestre, contendo a integração dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral. Manual do professor com as páginas do livro do estudante em formato reduzido, com as orientações metodológicas em U, a indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e códigos para acesso a experiências com RA (Realidade Aumentada) e a recursos educacionais digitais.

- 04 (quatro) livros didáticos de Língua Inglesa, um para cada bimestre. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral. Manual do professor com as páginas do livro do estudante em formato reduzido, com as orientações metodológicas em U, a indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e com códigos para acesso a recursos educacionais digitais.

- 04 (quatro) livros didáticos de Arte, um para cada bimestre. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral. Manual do professor com as páginas do livro do estudante em formato reduzido, com as orientações metodológicas em U, a indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e com códigos para acesso a recursos educacionais digitais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- 01 (um) livro didático de Educação Física, específico para esse ano escolar, com orientações metodológicas. Material alinhado à BNCC com códigos para acesso a recursos educacionais digitais. Livro em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral.
- Atividades fotocopiáveis ao final do manual do professor de cada volume nos componentes de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, com a intenção de ampliar as propostas de trabalho do material didático.
- Projeto encartado no manual do professor com atividades complementares que integram diferentes componentes curriculares, promovendo um trabalho interdisciplinar e aderente aos Temas Contemporâneos Transversais (TCTs), organizado em etapas a serem registradas em um cartaz específico. Para o 1.º ano o projeto envolve a criação de brinquedos com materiais recicláveis e uma feira de troca de brinquedos para envolver a comunidade. Apresenta a indicação das habilidades da BNCC e das competências socioemocionais desenvolvidas.
- Cartaz com turma de personagens, relacionado às competências socioemocionais, específico para o 1.º ano.
- 01 (um) CD anual, gravado por falantes nativos da Língua Inglesa, com músicas, atividades de listening e textos explorados nos capítulos dos livros.
- 01 (um) CD anual com músicas relacionadas ao material didático de Arte, específico para o 1.º ano.
- Cartões móveis com todas as letras do alfabeto e os números de 0 a 9.
- Pranchas confeccionadas em papel resistente para o trabalho integrado ao material de Arte, contemplando reprodução de obras de arte.
- Mapa curricular integrado, ao final de cada volume dos livros didáticos do professor, o qual apresenta os objetos do conhecimento e as habilidades previstas na BNCC.

DESCRIÇÃO 2.º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Para o aluno

- 04 (quatro) livros didáticos, um para cada bimestre, contendo a integração dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Língua Inglesa e Arte. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo, com adesivos; acabamento em espiral; e projeto gráfico adequado à faixa etária do estudante abordando temas relacionados à formação da população brasileira. Coleção alinhada à BNCC, com códigos para acesso a experiências com RA (Realidade Aumentada) e a recursos educacionais digitais.

Para o professor

- 04 (quatro) livros didáticos, um para cada bimestre, contendo a integração dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral. Manual do professor com as páginas do livro do estudante em formato reduzido, com as orientações metodológicas em U, a indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e códigos para acesso a experiências com RA (Realidade Aumentada) e a recursos educacionais digitais.
- 04 (quatro) livros didáticos de Língua Inglesa, um para cada bimestre. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral. Manual do professor com as páginas do livro do estudante em formato reduzido, com as orientações metodológicas em U, a indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e códigos para acesso a recursos educacionais digitais.
- 04 (quatro) livros didáticos de Arte, um para cada bimestre. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral. Manual do professor com as páginas do livro do estudante em formato reduzido, com as orientações metodológicas em U e a indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e códigos para acesso a recursos educacionais digitais.
- 01 (um) livro didático de Educação Física, específico para esse ano escolar, com orientações metodológicas. Material alinhado à BNCC com códigos para acesso a recursos educacionais digitais. Livro em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro, e acabamento em espiral.
- Atividades fotocopiáveis ao final do manual do professor de cada volume nos componentes de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, com a intenção de ampliar as propostas de trabalho do material didático.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- Projeto encartado no manual do professor com atividades complementares que integram diferentes componentes curriculares, promovendo um trabalho interdisciplinar e aderente aos Temas Contemporâneos Transversais (TCTs), organizado em etapas a serem registradas em um cartaz específico. Para o 2.º ano o projeto envolve a criação de um museu. Apresenta a indicação das habilidades da BNCC e das competências socioemocionais desenvolvidas.
- Cartaz com turma de personagens, relacionado às competências socioemocionais, específico para o 2.º ano.
- 01 (um) CD anual, gravado por falantes nativos da Língua Inglesa, com músicas, atividades de listening e textos explorados nos capítulos dos livros.
- Mapa curricular integrado, ao final de cada volume dos livros didáticos do professor, o qual apresenta os objetos do conhecimento e as habilidades previstas na BNCC.

DESCRIÇÃO 3.º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Para o estudante

- 04 (quatro) livros didáticos, um para cada bimestre, contendo a integração dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Língua Inglesa e Arte. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo, com adesivos; acabamento em espiral; e projeto gráfico adequado à faixa etária do estudante abordando temas relacionados ao artesanato brasileiro. Coleção alinhada à BNCC, com códigos para acesso a experiências com RA (Realidade Aumentada) e a recursos educacionais digitais.
- 01 (um) livro didático de História, específico para esse ano escolar, com os aspectos regionais referentes à Unidade Federativa (UF) em que o município está inserido, com orientações metodológicas. Material alinhado à BNCC, em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; acabamento em lombada canoa; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária do estudante.

Para o professor

- 04 (quatro) livros didáticos, um para cada bimestre, contendo a integração dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral. Manual do professor com as páginas do livro do estudante em formato reduzido, com as orientações metodológicas em U, a indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e códigos para acesso a experiências com RA (Realidade Aumentada) e a recursos educacionais digitais.
- 04 (quatro) livros didáticos de Língua Inglesa, um para cada bimestre. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral. Manual do professor com as páginas do livro do estudante em formato reduzido, com as orientações metodológicas em U, a indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e códigos para acesso a recursos educacionais digitais.
- 04 (quatro) livros didáticos de Arte, um para cada bimestre. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral. Manual do professor com as páginas do livro do estudante em formato reduzido, com as orientações metodológicas em U e a indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e códigos para acesso a recursos educacionais digitais.
- 01 (um) livro didático de História, específico para esse ano escolar, com os aspectos regionais referentes à Unidade Federativa (UF) em que o município está inserido, com orientações metodológicas. Material alinhado à BNCC, em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; acabamento em lombada canoa; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária do estudante.
- 01 (um) livro didático de Educação Física, específico para esse ano escolar, com orientações metodológicas. Material alinhado à BNCC com códigos para acesso a recursos educacionais digitais. Livro em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral.
- Atividades fotocopiáveis ao final do manual do professor de cada volume nos componentes de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, com a intenção de ampliar as propostas de trabalho do material didático.
- Projeto encartado no manual do professor com atividades complementares que integram diferentes componentes curriculares, promovendo um trabalho interdisciplinar e aderente aos Temas Contemporâneos Transversais (TCTs),



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

organizado em etapas a serem registradas em um cartaz específico. Para o 3.º ano, envolve a criação de um projeto que propõe melhorias para diferentes áreas do município. Apresenta a indicação das habilidades da BNCC e das competências socioemocionais desenvolvidas.

- Cartaz com turma de personagens, relacionado às competências socioemocionais, específico para o 3.º ano.
- 01 (um) CD anual, gravado por falantes nativos da Língua Inglesa, com músicas, atividades de listening e textos explorados nos capítulos dos livros.
- Mapa curricular integrado, ao final de cada volume dos livros didáticos do professor, o qual apresenta os objetos do conhecimento e as habilidades previstas na BNCC.

DESCRIÇÃO 4.º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Para o estudante

- 04 (quatro) livros didáticos, um para cada bimestre, contendo a integração dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Língua Inglesa e Arte. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo, com adesivos; acabamento em espiral; e projeto gráfico adequado à faixa etária do estudante abordando temas relacionados à música brasileira. Coleção alinhada à BNCC, com códigos para acesso a experiências com RA (Realidade Aumentada) e a recursos educacionais digitais.
- 01 (um) livro didático de História, específico para esse ano escolar, com os aspectos regionais referentes à Unidade Federativa (UF) em que o município está inserido. Material alinhado à BNCC, em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; acabamento em lombada canoa; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária do estudante.
- 01 (um) livro didático de Geografia, específico para esse ano escolar, com os aspectos regionais referentes à Unidade Federativa (UF) em que o município está inserido. Material alinhado à BNCC, em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; acabamento em lombada canoa; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária do estudante.

Para o professor

- 04 (quatro) livros didáticos, um para cada bimestre, contendo a integração dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral. Manual do professor com as páginas do livro do estudante em formato reduzido, com as orientações metodológicas em U, a indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e códigos para acesso a experiências com RA (Realidade Aumentada) e a recursos educacionais digitais.
- 04 (quatro) livros didáticos de Língua Inglesa, um para cada bimestre. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral. Manual do professor com as páginas do livro do estudante em formato reduzido, com as orientações metodológicas em U, a indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e códigos para acesso a recursos educacionais digitais.
- 04 (quatro) livros didáticos de Arte, um para cada bimestre. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral. Manual do professor com as páginas do livro do estudante em formato reduzido, com as orientações metodológicas em U e a indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e códigos para acesso a recursos educacionais digitais.
- 01 (um) livro didático de História, específico para esse ano escolar, com os aspectos regionais referentes à Unidade Federativa (UF) em que o município está inserido, com orientações metodológicas. Material alinhado à BNCC, em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; acabamento em lombada canoa.
- 01 (um) livro didático de Geografia, específico para esse ano escolar, com os aspectos regionais referentes à Unidade Federativa (UF) em que o município está inserido com orientações metodológicas. Material alinhado à BNCC, em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; acabamento em lombada canoa.
- 01 (um) livro didático de Educação Física, específico para esse ano escolar, com orientações metodológicas. Material alinhado à BNCC com códigos para acesso a recursos educacionais digitais. Livro em formato vertical; capa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral.

- Atividades fotocopiáveis ao final do manual do professor de cada volume nos componentes de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, com a intenção de ampliar as propostas de trabalho do material didático.
- Projeto encartado no manual do professor com atividades complementares que integram diferentes componentes curriculares, promovendo um trabalho interdisciplinar e aderente aos Temas Contemporâneos Transversais (TCTs), organizado em etapas a serem registradas em um cartaz específico. Para o 4.º ano o projeto envolve o tema saúde e campanha de conscientização. Apresenta a indicação das habilidades da BNCC e das competências socioemocionais desenvolvidas.
- Cartaz com turma de personagens, relacionado às competências socioemocionais, específico para o 4.º ano.
- 01 (um) CD anual, gravado por falantes nativos da Língua Inglesa, com músicas, atividades de listening e textos explorados nos capítulos dos livros.
- Mapa curricular integrado, ao final de cada volume dos livros didáticos do professor, o qual apresenta os objetos do conhecimento e as habilidades previstas na BNCC.

DESCRIÇÃO 5.º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Para o aluno

- 04 (quatro) livros didáticos, um para cada bimestre, contendo a integração dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Língua Inglesa e Arte. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo, com adesivos; acabamento em espiral; e projeto gráfico adequado à faixa etária do estudante abordando temas relacionados à cultura urbana. Coleção alinhada à BNCC, com códigos para acesso a experiências com RA (Realidade Aumentada) e a recursos educacionais digitais.
- 01 (um) livro didático de Geografia, específico para esse ano escolar, com os aspectos regionais referentes à Unidade Federativa (UF) em que o município está inserido. Material alinhado à BNCC, em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; acabamento em lombada canoa; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária do estudante.

Para o professor

- 04 (quatro) livros didáticos, um para cada bimestre, contendo a integração dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral. Manual do professor com as páginas do livro do estudante em formato reduzido, com as orientações metodológicas em U, a indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e códigos para acesso a experiências com RA (Realidade Aumentada) e a recursos educacionais digitais.
- 04 (quatro) livros didáticos de Língua Inglesa, um para cada bimestre. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral. Manual do professor com as páginas do livro do estudante em formato reduzido, com as orientações metodológicas em U, a indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e códigos para acesso a recursos educacionais digitais.
- 04 (quatro) livros didáticos de Arte, um para cada bimestre. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral. Manual do professor com as páginas do livro do estudante em formato reduzido, com as orientações metodológicas em U e a indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e códigos para acesso a recursos educacionais digitais.
- 01 (um) livro didático de Geografia, específico para esse ano escolar, com os aspectos regionais referentes à Unidade Federativa (UF) em que o município está inserido com orientações metodológicas. Material alinhado à BNCC, em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; acabamento em lombada canoa.
- 01 (um) livro didático de Educação Física, específico para esse ano escolar, com orientações metodológicas. Material alinhado à BNCC com códigos para acesso a recursos educacionais digitais.
- Livro em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral.
- Atividades fotocopiáveis ao final do manual do professor de cada volume nos componentes de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, com a intenção de ampliar as propostas de trabalho do material didático.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- Projeto encartado no manual do professor com atividades complementares que integram diferentes componentes curriculares, promovendo um trabalho interdisciplinar e aderente aos Temas Contemporâneos Transversais (TCTs), organizado em etapas a serem registradas em um cartaz específico. Para o 5.º ano o projeto envolve a cidadania. Apresenta a indicação das habilidades da BNCC e das competências socioemocionais desenvolvidas.
- Cartaz com turma de personagens, relacionado às competências socioemocionais, específico para o 5.º ano.
- 01 (um) CD anual, gravado por falantes nativos da Língua Inglesa, com músicas, atividades de listening e textos explorados nos capítulos dos livros.
- Mapa curricular integrado, ao final de cada volume dos livros didáticos do professor, o qual apresenta os objetos do conhecimento e as habilidades previstas na BNCC.

DESCRIÇÃO 6º ao 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Para o aluno

- 04 (quatro) livros didáticos contendo todos os componentes curriculares de acordo com a BNCC, cada livro deve conter as seguintes áreas do conhecimento: Língua Portuguesa, Arte, Educação Física, Língua Inglesa, Matemática, Ciências, Geografia e História. O material disposto deve estar conformidade à BNCC, com planner para anotações no início dos volumes, produzido em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária do aluno; material de apoio no próprio livro, Códigos de acesso à QR codes e R.A. e à recursos educacionais digitais, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo.
- 01 Livro Digital de Educação Disponível em ambiente virtual de aprendizagem. Material alinhado à BNCC, com códigos de acesso à QR codes e R.A e à recursos educacionais digitais.

Para o professor

- 04 (quatro) volumes de livros didáticos para cada componente curricular: Língua Portuguesa, Arte, Educação Física, Língua Inglesa, Matemática, Ciências, Geografia e História, sendo 01 (um) para cada bimestre. O material disposto deve estar conformidade à BNCC, produzido em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de faixa etária do aluno; material de apoio no próprio livro, Códigos de acesso à QR codes e R.A. e à recursos educacionais digitais, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e, acabamento em espiral. Deverá conter as orientações metodológicas ao início de cada volume.
- 01 (um) livro didático com orientações metodológicas para as aulas de Educação Física, relacionado ao material digital do aluno, material alinhado à BNCC com códigos para acesso aos recursos digitais educacionais. Livro em formato espiralado, capa confeccionada em papel resistente e miolo impresso em quatro cores.
- Mapa curricular integrado ao final de cada volume dos livros didáticos do professor, o qual apresenta os objetos de conhecimento e as habilidades previstas na BNCC.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO AMBIENTE DIGITAL DE APRENDIZAGEM

- Ambiente digital de aprendizagem articulado ao material didático de referência, de modo a ampliar as possibilidades pedagógicas.
- Ambiente digital de aprendizagem com possibilidade de acesso on-line por diferentes dispositivos, como desktops, notebooks, tablets e smartphones, por meio de usuário e senha individuais.
- Ambiente digital de aprendizagem com ferramenta que possibilita receber notificações das atualizações de conteúdo que forem feitas na página.
- Ambiente digital de aprendizagem que contempla calendário on-line para todos os perfis de usuários, o qual permite agendar e acompanhar compromissos e eventos organizados pelos professores e pelos gestores, bem como enviar atividades aos estudantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- Ambiente digital de aprendizagem que disponibiliza a versão digitalizada dos livros didáticos da coordenação, do professor e do estudante.
- Ambiente digital de aprendizagem que contempla recursos educacionais digitais, oferecendo referências digitais que contemplam as temáticas abordadas em sala de aula.
- Ambiente digital de aprendizagem que oferece a professores e gestores links de acesso aos principais documentos que balizam e norteiam a educação brasileira.
- Ambiente digital de aprendizagem que disponibiliza sala de aula virtual, possibilitando ao professor realizar encontros síncronos ou assíncronos, gerenciar áudios e câmeras, agendar e determinar o tempo das aulas, interagir com os estudantes por meio de um quadro branco e de enquetes e transmitir vídeos e áudios.
- Ambiente digital de aprendizagem com ferramenta que possibilita a estudantes e professores compartilhar documentos em diferentes formatos, links da internet, imagens, vídeos, além das atividades produzidas individualmente ou em grupo, compondo um portfólio do estudante e da turma.
- Ambiente digital de aprendizagem que possibilita a professores e gestores o acesso à relação dos estudantes da turma, bem como às informações sobre o último acesso e link direto para o progresso individual do estudante.
- Ambiente digital de aprendizagem que disponibiliza sugestões de sequências didáticas para auxiliar o professor em seu planejamento.
- Ambiente digital de aprendizagem com recurso de acessibilidade que contempla menu para diferentes perfis como: pessoas cegas, com deficiência visual parcial, com daltonismo, com dislexia, com TDH, com deficiência motora, com deficiência cognitiva e para pessoas que tenham convulsão ou epilepsia.
- Ambiente digital de aprendizagem com recurso de acessibilidade que contempla menu que possibilita acesso ao leitor de página, à navegação por voz, à realização de ajustes como contraste de cores, tamanho da fonte, espaçamento do texto, ajustes de saturação, entre outros.

EDUCAÇÃO INFANTIL

- Ambiente digital de aprendizagem destinado à Educação Infantil que disponibiliza conteúdos com caráter essencialmente lúdico, com intencionalidade pedagógica e considerando a faixa etária e o estágio de desenvolvimento da criança.
- Ambiente digital de aprendizagem destinado à Educação Infantil que disponibiliza histórias narradas e animadas.
- Ambiente digital de aprendizagem destinado à Educação Infantil com recursos educacionais digitais em formato de vídeos, músicas e jogos que estimulam o aprendizado das crianças e promovem a interação entre elas.
- Ambiente digital de aprendizagem com videoaulas disponíveis para estudantes e professores da Educação Infantil, as quais abordam temáticas relacionadas aos capítulos do material didático.
- Ambiente digital de aprendizagem com a leitura guiada dos livros de leitura que compõe a coleção para cada nível.

ENSINO FUNDAMENTAL

- Ambiente digital de aprendizagem destinado ao Ensino Fundamental que disponibiliza dados objetivos acerca do ponto de partida dos estudantes nos estudos, por meio de sondagem específica e que afere o domínio dos conhecimentos prévios, especialmente os conceituais.
- Ambiente digital de aprendizagem destinado ao Ensino Fundamental com espaço específico para acesso aos conceitos, comentários e notas atribuídas ao estudante, no qual o professor gerencia o percurso das atividades e o caderno de notas.
- Ambiente digital de aprendizagem destinado ao Ensino Fundamental que disponibiliza trilhas de aprendizagem organizadas em quatro etapas: sondagem, reforço, verificação e saiba mais.
- Ambiente digital de aprendizagem destinado ao Ensino Fundamental com trilhas de aprendizagem para o estudante do 1.º ano, e professora virtual para auxiliá-lo a consolidar e a ampliar os conhecimentos adquiridos em sala de aula, tendo em vista que está em fase de alfabetização.
- Ambiente digital de aprendizagem destinado ao Ensino Fundamental que disponibiliza os áudios de Língua Inglesa para acesso on-line e com possibilidade de download.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PROGRAMA DE CONSULTORIA E APOIO PEDAGÓGICO

- Programa de consultoria e assessoria pedagógica realizado por profissionais especialistas na área educacional e com experiência com o ensino público.
- Programa de consultoria e assessoria pedagógica que disponibiliza à equipe pedagógica do município, cursos com temáticas relacionadas à atualidade e voltados à operacionalização do material didático do Sistema de Ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- Programa de consultoria e assessoria pedagógica que realiza – presencialmente e/ou a distância – cursos estruturados com a intenção de orientar o educador quanto ao trabalho voltado para a prática pedagógica por meio da utilização dos materiais didáticos.
- Programa de consultoria e assessoria pedagógica que promove cursos com temáticas voltadas aos campos de experiências ou aos componentes curriculares propostos na BNCC, contemplando conteúdos, estrutura curricular, proposta metodológica e articulação com o ambiente digital de aprendizagem.
- Programa de consultoria e assessoria pedagógica que contempla um programa de implantação e visitas realizadas por consultores pedagógicos com a finalidade de apresentar a concepção, a estrutura e o funcionamento do Sistema de Ensino, além de orientar a utilização dos recursos pedagógicos que o compõem.
- Programa de consultoria e assessoria pedagógica com atendimentos que têm a intenção de retomar e aprofundar os conteúdos apresentados no curso de implantação, atendendo professores e profissionais que fazem parte da equipe técnico-pedagógica da rede municipal de ensino.
- Programa de consultoria e assessoria pedagógica que contribui junto à secretaria de educação com reflexões e mecanismos que fortalecem as ações colaborativas com a família, tendo por referência o trabalho já realizado pelas redes de ensino.
- Programa de consultoria e assessoria pedagógica com atendimento permanente e gratuito por meio de contato telefônico (0800), e-mail e WhatsApp.
- Programa de consultoria e assessoria pedagógica que contempla atendimentos na área de tecnologia educacional, com formação específica e direcionada ao melhor uso do ambiente digital de aprendizagem.
- Programa de consultoria e assessoria pedagógica que promove a troca de experiências educacionais entre as escolas que utilizam o Sistema de Ensino.
- Programa de consultoria e assessoria pedagógica que realiza atendimentos e fornece devolutivas ao município a respeito dos instrumentos de avaliações que integram o Sistema de Ensino.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

- Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que possibilita ao município escolher a aplicação dos testes para os estudantes na modalidade impressa ou on-line, atendendo as suas especificidades.
- Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que se destina aos estudantes do 3.º ano do Ensino Fundamental, nos anos em que ocorre a aplicação oficial do Saeb (anos ímpares), e para os estudantes do 4.º ano do Ensino Fundamental, nos demais anos (pares).
- Sistema de avaliação do desempenho acadêmico com testes compostos por itens elaborados em conformidade com procedimentos metodológicos específicos da área de avaliação externa de aprendizagem em larga escala.
- Sistema de avaliação do desempenho acadêmico composto por testes que identificam a evolução da aprendizagem do estudante, no que se refere ao desenvolvimento de novas competências e habilidades específicas dos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática e Ciências.
- Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que verifica o nível de proficiência de cada estudante nas seguintes competências: leitora, com enfoque na leitura; matemática, com ênfase na resolução de problemas; e científica, com foco nos fenômenos naturais e na tecnologia.
- Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que considera, em sua escala, os mesmos níveis de avaliação da aprendizagem adotados pelo Saeb: Abaixo do Básico, Básico, Proficiente e Avançado.
- Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que contempla questionários, os quais coletam informações da caracterização sociodemográfica, do repertório cultural, do repertório social, da motivação, dos hábitos de estudos e da trajetória escolar de cada estudante.
- Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que contempla questionários na versão on- line para os professores, os quais coletam dados sobre a formação acadêmica, a experiência profissional, a percepção das condições de trabalho, o perfil pedagógico e as expectativas com relação à aprendizagem dos estudantes.
- Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que transforma as respostas dos itens em um escore denominado proficiência, utilizado pela Teoria da Resposta ao Item (TRI), tal como as avaliações institucionalizadas pelo MEC.
- Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que apresenta os resultados por meio da Teoria Clássica dos Testes (TCT) e permite uma avaliação quantitativa, possibilitando a análise qualitativa de tais resultados por meio da Teoria de Resposta ao Item (TRI).
- Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que disponibiliza itens elaborados considerando três aspectos: eixo, processo cognitivo e situação de uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que se ancora em uma matriz de referência, considerando estruturas básicas de conhecimento e relacionando-as aos conteúdos trabalhados e aos processos cognitivos pelos quais o estudante deve passar.
- Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que apresenta uma proposta curricular elaborada com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais, na Base Nacional Comum Curricular, bem como nos documentos que balizam as avaliações nacionais, como o Saeb, e as internacionais, como o PISA.
- Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que disponibiliza os resultados em um ambiente digital, por meio de relatórios, geral e específico (por ano escolar, por turma e por escola), possibilitando a análise dos resultados dos estudantes de forma individualizada e o redirecionamento do trabalho pedagógico.
- Sistema de avaliação do desempenho acadêmico que possibilita as análises individual e comparativa da aprendizagem do estudante, auxiliando o professor na elaboração de planos de ação diferenciados.

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO EDUCACIONAL

- Sistema de acompanhamento da gestão educacional que sistematiza informações acerca do ensino oferecido pela rede, traçando um perfil que possibilita identificar as potencialidades e as possíveis fragilidades da gestão escolar em uma série histórica.
- Sistema de acompanhamento da gestão educacional que permite o acesso on-line aos indicadores, por meio de usuário e senha individuais.
- Sistema de acompanhamento da gestão educacional que possibilita o levantamento de informações referentes ao município, por meio de dados disponíveis em sites oficiais, para composição do perfil da gestão municipal, os quais são atualizados ao menos duas vezes ao ano.
- Sistema de acompanhamento da gestão educacional que apresenta um grupo de indicadores que fornece subsídios para que o gestor tenha uma visão mais ampla do município com base em questões referentes às características populacionais, sociais e econômicas.
- Sistema de acompanhamento da gestão educacional que disponibiliza um grupo de indicadores que retrata questões relacionadas à gestão por meio de uma visão voltada para os recursos financeiros do município.
- Sistema de acompanhamento da gestão educacional que contempla um grupo de indicadores voltados aos aspectos educacionais da rede de ensino, abordando informações como matrícula, fluxo, distorção idade-série, proficiência, Ideb, entre outros.
- Sistema de acompanhamento da gestão educacional que fornece, em cada indicador, gráficos em diferentes formatos com a sistematização dos dados, além de uma descrição com as informações necessárias para que o gestor analise os dados apresentados.
- Sistema de acompanhamento da gestão educacional que apresenta em cada indicador um texto que faz um alerta em relação aos aspectos que merecem a atenção do gestor público.
- Sistema de acompanhamento da gestão educacional que possibilita a impressão dos relatórios com os gráficos e os resumos de cada indicador.

MATERIAIS E RECURSOS COMPLEMENTARES

- Agenda escolar consumível para estudantes do Ensino Fundamental – Anos Iniciais que contempla adesivos, calendário com datas comemorativas, espaço para o registro de notas, datas de provas, horário das aulas e para inserir usuário e senha do ambiente virtual de aprendizagem. Material em formato vertical, espiralado e com espaços adequados para o preenchimento.
- Livro para professores do Ensino Fundamental com espaço para registro e anotações que podem ser realizados ao longo de cursos de formação e atendimentos efetivados pelas equipes pedagógicas, assim como espaço para registros do dia a dia escolar. Material que contempla textos e seções que promovem reflexões sobre temas relacionados aos processos de ensino e aprendizagem, bem como seções de curiosidade. Material em formato vertical e com espaços adequados para o preenchimento.
- Capa personalizada para os livros didáticos, a partir de 3 anos.

Material para estudantes com deficiência

- Livro didático com impressão ampliada para os estudantes com deficiência visual parcial, a partir de 4 anos. Material espiralado, miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores e capa confeccionada em papel resistente.
- Livro didático em braile para os estudantes com deficiência visual total, a partir do 1.º ano. Material espiralado, formato vertical e miolo impresso em papel de qualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, se caracterizando como **bens de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhes das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Deverão ser apresentadas amostras representativas do conteúdo das apostilas, demonstrando qualidade de impressão, clareza pedagógica e alinhamento com as exigências educacionais. As amostras deverão ser apresentadas na Secretaria Municipal de Educação (localizada no endereço Rua Maestro Carlos Gomes, 399) no prazo **de até 03 (três) dias**, e serão analisadas pela Comissão de Avaliação de Amostras, onde será observada no material físico a qualidade gráfica e pedagógica, e fácil acesso e entendimento no material digital, juntamente com os métodos de ensino.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo se encontra devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os Requisitos da Contratação encontram-se devidamente pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O Prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias, contados da data de formalização do pedido junto ao fornecedor contratado, em remessa parcelada.

6.2 Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Maestro Carlos Gomes, nº 399.

6.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa devesse comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.4 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. 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 responderão 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Silvana de Jesus Bagnatori Castelani, designada gestora do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

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.

O fiscal técnico do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato irá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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.

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.

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 ultrapassem a sua competência.

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.

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.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do contrato, agente 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 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence 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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) 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.

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- Forma de Pagamento

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

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

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

• Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

• Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total da contratação é de R\$ 944.364,01 (novecentos e quarenta e quatro mil, trezentos e sessenta e quatro reais e um centavo) e sua composição foi regularmente registrado na Planilha de Estimativa de Preço Médio constante em anexo, calculadas na forma do que determina o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/2021, com a respectiva composição de custo dos itens descritos, respeitados os quantitativos estimados, sendo elaborado a partir de Pesquisa de Preços Públicos e de Mercado, a qual integra o Estudo Técnico Preliminar em anexo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente, a ser oportunamente indicada quando da emissão da Nota de Empenho.

14. DAS OBRIGAÇÕES

I. Da Contratada:

- a) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.
- b) Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação de âmbito federal, estadual e municipal, pertinente ao objeto contratado.
- c) Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à contratação.
- d) Entregar/executar o objeto da contratação rigorosamente de acordo com este Instrumento e com as normas e especificações técnicas.
- e) Manter, durante a vigência contratual, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- f) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual.
- g) Facilitar o pleno exercício das funções pelas (os) agentes de fiscalização, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse do CONTRATANTE, por ele julgadas necessárias, pertinentes ao objeto da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

h) Informar endereço eletrônico (e-mail) para realização de tratativas durante a execução da contratação, como também para o recebimento de eventuais comunicações de atos processuais em sede de processo administrativo sancionatório.

i) São obrigações específicas decorrentes da natureza do objeto:

- Informar endereço eletrônico (e-mail) para recebimento das matérias, em até 2 (dois) dias após assinatura do Contrato.

• Confirmar o recebimento do material a ser publicado e a conformidade da diagramação da matéria enviada pela (o) CONTRATADA (O).

• Republicar a matéria publicada em que se verificar defeito atribuível à(ao) CONTRATADA, às suas expensas (sem ônus para CONTRATANTE), no dia útil posterior à data da comunicação da incorreção, a qual ocorrerá através de e-mail.

II. Da Contratante:

- a) Emitir Nota de Empenho.
- b) Proporcionar as condições indispensáveis à execução do objeto, prestando informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados por parte da (o) CONTRATADA ou por quem a represente.
- c) Fiscalizar a execução da contratação em todas as suas fases.
- d) Receber e conferir os serviços verificando a sua compatibilidade com as especificações estabelecidas, rejeitando, no todo ou em parte, se houver irregularidades.
- e) Efetuar os pagamentos à (ao) CONTRATADA (O) de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento.
- f) Comunicar formalmente à (ao) CONTRATADA (O) quaisquer falhas verificadas no cumprimento da execução contratual, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail).
- g) São obrigações específicas decorrentes da natureza do objeto:

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

15.12. As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto estão previstas e indicadas no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação de Chavantes, pelas seguintes rubricas:

Órgão: 02.00.00

Unidade Orçamentária / Gestora: 02.07.00 Secretaria Municipal de Educação

Função Programática: 12.361.0010.2.024

Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita

Ficha: 285 – Material de Distribuição Gratuita

Fonte de Recurso: 05

Órgão: 02.00.00

Unidade Orçamentária / Gestora: 02.07.00 Secretaria Municipal de Educação

Função Programática: 12.365.0011.2.026

Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita

Ficha: 311 – Material de Distribuição Gratuita



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Fonte de Recurso: 05

Órgão: 02.00.00

Unidade Orçamentária / Gestora: 02.07.00 Secretaria Municipal de Educação

Função Programática: 12.365.0011.0.000

Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita

Ficha: 327 – Material de Distribuição Gratuita

Fonte de Recurso: 05

Município de Chavantes, 15 de dezembro de 2025.

Silvana de Jesus Bagnatori Castelani
Secretário Municipal de Educação

Gestor



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Anexo II

Modelo de Proposta

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº PE 051/2025

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para os serviços do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº PE 051/2025** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ / INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE / CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO / TELEFONE:

AGÊNCIA / Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presentelicitação.

PRAZO DE GARANTIA

A licitante deverá informar em suas propostas a condição de garantia aos produtos ofertados

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Anexo III

MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS

Processo Administrativo nº 335/2025

Edital de Pregão nº 051/2025

O signatário da presente, em nome da proponente (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada (endereço completo) _____ declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:

- 1 - Cumpre todos os requisitos de habilitação do **Pregão Eletrônico nº 051/2025** do Município de Chavantes/SP.
- 2 - Está plenamente capacitado a fornecer os materiais/equipamentos licitados, referente ao **Pregão Eletrônico nº 051/2025**, nas quantidades e nos prazos previstos.
- 3 - Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no **Pregão Eletrônico nº 051/2025** do Município de Chavantes, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
- 4 - Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.
- 5 - Não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.
- 6 - Os documentos de habilitação anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais.
- 7 - Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8 - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9 - Declaração de que a empresa licitante reúne condições, no caso de consagrar-se vencedora do certame na assinatura do contrato, de apresentar a Licença de funcionamento (alvará) expedido pela vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, em plena validade, para fins de comprovação da qualidade do produto ofertado quando for o caso.
- 10 - Declaração de que a empresa licitante não foi declarada inidônea nem impedida de licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

_____, _____ de _____ de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Anexo IV

MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025

Ata de registro de preços nº XXX/2025 que entre si celebram, de um lado, o Município de CHAVANTES/SP, e de outro a empresa XXXXXXXX, na forma abaixo.

O Município de CHAVANTES/SP, com sede na rua Dr. Altino Arantes, 464, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 44.563.575/0001-98, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Prefeito LUIZ FILIPE DE PAULA JACINTO, inscrito no CPF sob nº XXXX e RG nº XXXXXX, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa XXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXX, sediado(a) na RUA XXXXX, nº XXXX 379, (bairro), em (Cidade/Estado), doravante designado FORNECEDOR, neste ato representada por (nome do representante), inscrita no CPF sob nº xxx e RG nº xxx, pactuam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, nos termos do Art.82, da Lei 14.133/2021, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

1.1. Registro de Preços para a Aquisição de Sistema Educacional de Ensino para ser utilizado pelos alunos e professores da Educação Infantil e Fundamental, composto de livros didáticos, portal educacional na internet, assessoramento pedagógico e sistema de avaliação educacional nas escolas, com conteúdo didático.

1.2. A presente Ata é integrada apenas pelo órgão gerenciador identificado no preâmbulo.

2. REGISTROS FORMALIZADOS

2.1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS referente ao fornecimento do objeto constante no preâmbulo, cujas especificações, preço(s), marca(s)/modelo(s), quantitativo(s) definidos por meio do procedimento licitatório supracitado, conforme abaixo descrito resumidamente:

ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE ALUNO	QUANTIDADE PROFESSOR	VALOR UNITÁRIO POR ALUNO	VALOR TOTAL
01	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo a Educação Infantil Creche 6ª Etapa Maternal 1.	160	05		
02	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo a Educação Infantil Creche 7ª Etapa Maternal 2.	160	06		
03	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo a Educação Infantil Pré Escola 1ª Etapa.	180	07		
04	Fornecimento de material	180	07		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP****Secretaria Municipal de Administração****Diretoria de Serviços de Compras e Licitação**E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.brHome Page: www.chavantes.sp.gov.br

	didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo a Educação Infantil Pré Escola 2ª Etapa				
05	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 1º ano do Ensino Fundamental;	180	10		
06	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 2º ano do Ensino Fundamental;	180	09		
07	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 3º ano do Ensino Fundamental;	180	09		
08	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 4º ano do Ensino Fundamental;	180	09		
09	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 5º ano do Ensino Fundamental;	190	09		
10	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 6º ano do Ensino Fundamental;	60	05		
11	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de	60	05		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

	apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 7º ano do Ensino Fundamental;				
12	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 8º ano do Ensino Fundamental;	60	05		
13	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 9º ano do Ensino Fundamental;	60	05		
TOTAL					

2.2. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

- Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto;
- Proposta da licitante;
- Documentos de Habilitação.
- O edital de licitação Pregão nº **051/2025** Processo Administrativo nº 335/**2025**

2.3. O prazo de execução, local de entrega, garantia dos serviços e demais condições relacionadas ao objeto deste contrato, estão previstos no Anexo I – Termo de Referência.

2.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo desta Ata.

2.5. O Município fiscalizará diretamente a execução dos serviços, através de funcionário designado para este fim.

Observação: Durante a vigência da ata de registro de preços, informamos que poderão ocorrer alterações nos servidores designados como fiscais e gestores, conforme necessidade administrativa e critérios internos do órgão. Tais mudanças serão formalmente comunicadas e registradas nos termos previstos na legislação vigente.

2.5.1. O fiscal do anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

2.4.2. O fiscal da ata de registro de preços, informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

2.4.3. O fiscal da ata de registro de preços será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

2.4.4. Os serviços somente serão considerados entregues/executados mediante o recebimento provisório, e ainda o definitivo pelos responsáveis designados para Fiscalização.

2.6. O objeto da ata de registro de preços será recebido:

I Em se tratando de obras e serviços:

- provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - Em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

2.6.1. O objeto da ata de registro de preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato/ata de registro de preços.

2.6.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1. A presente ARP tem vigência de 12 (doze) MESES, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

a) A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

b) A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

3.2. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.3. Os quantitativos do objeto poderão ser renovados na mesma quantidade, quando demonstrado manifestação de interesse da Administração Pública e do contratado, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

3.4. Contratações futuras

3.5. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação

3.6. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Pregão nº 051/2025 – Processo Administrativo nº 335/2025.

3.7. Vínculos da ARP:

3.7.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

3.8. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Pregão.

3.9. Adesão de órgão ou entidade pública não participante.

4. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

4.1. A **PREFEITURA DE CHAVANTES** pagará à(s) **FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)** o valor unitário registrado por item, multiplicado pela quantidade solicitada e após recebimento definitivo, que constará da nota de empenho.

4.2. O prazo, forma e condições de pagamento serão efetuados conforme o disposto no **item 13** do Edital de Pregão Eletrônico n.º 051/2025.

4.3. Estão incluídos no preço unitário todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S).

5. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da ação orçamentária abaixo:

Órgão: 02.00.00

Unidade Orçamentária / Gestora: 02.07.00 Secretaria Municipal de Educação

Função Programática: 12.361.0010.2.024

Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita

Ficha: 285 – Material de Distribuição Gratuita

Fonte de Recurso: 05

Órgão: 02.00.00

Unidade Orçamentária / Gestora: 02.07.00 Secretaria Municipal de Educação

Função Programática: 12.365.0011.2.026

Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita

Ficha: 311 – Material de Distribuição Gratuita

Fonte de Recurso: 05

Órgão: 02.00.00

Unidade Orçamentária / Gestora: 02.07.00 Secretaria Municipal de Educação

Função Programática: 12.365.0011.0.000

Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita

Ficha: 327 – Material de Distribuição Gratuita

Fonte de Recurso: 05

6. **DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

6.1. Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão Eletrônico nº 051/2025 e em consonância com a proposta apresentada no processo licitatório da Prefeitura de Chavantes, sem custo adicional, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência da emissão da nota de empenho.

6.2. Fazer acompanhar, quando da entrega dos serviços, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo licitatório e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente ata com seus valores correspondentes.

6.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta ata em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação para tal;

6.4. Quando necessária a saída do material a ser reparado ou substituído na sede da(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, as mesmas ficarão obrigadas a providenciar a retirada e devolução do mesmo sem qualquer custo adicional para a **PREFEITURA DE CHAVANTES**;

6.5. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a **PREFEITURA DE CHAVANTES** ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.6. Manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação do Pregão Eletrônico nº 051/2025.

6.7. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

a) Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da convocação;

b) Indicar, no prazo máximo de 05 dias corridos, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(os) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- c) Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;
- d) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;
- e) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- f) Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- g) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
- h) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- i) Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.
- j) Demais condições constantes no Anexo I – Termo de Referência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

- 7.1. Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem fornecidos e entregues pela(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**.
- 7.2. Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar à(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**.
- 7.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**.
- 7.4. Remeter à(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, a nota de empenho via E-mail ou através de correspondência com ou sem AR.
- 7.5. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento a pactuado neste termo.
- 7.6. Consultar a(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, quanto ao interesse na execução do objeto registrado nesta Ata a outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externar(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços.
- 7.7. Efetuar pagamento à(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento.
- 7.8. Fornecer atestado(s) de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

8. ALTERAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 - 8.1.1. Do reajuste da ata de registro de preços:
 - a) Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão **reajustados**, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
 - 8.2. Do pedido de **REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**:
 - 8.3. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado a qualquer tempo, desde que comprovadas as causas do desequilíbrio contratual, e desde que presentes os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- a) **Comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto, capaz de desequilibrar a equação econômica-financeira;**
- b) O evento que desequilibrar a equação econômica-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;
- c) O evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da contratada;
- d) O efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada **alteração desproporcional entre os encargos da Contratada** e a retribuição devida pela Contratante;
- e) Restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;
- f) O efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira;

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)** poderão ter seus registros cancelados quando:

9.1.1. Por iniciativa da Administração, quando:

9.1.1.1. Não cumprirem as exigências do edital de licitação do Pregão Eletrônico **n.º 051/2025** e as condições da presente Ata de Registro de Preços;

9.1.1.2. Recusarem-se a não assinar a ata de registro de preço, quando for o caso, no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

9.1.1.3. Derem causa à rescisão administrativa decorrente desta Ata de Registro de Preços;

9.1.1.4. Não ficarem mantidas as condições de habilitação e compatibilidade;

9.1.1.5. Não aceitarem a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação, face as razões de interesse público, devidamente justificados.

9.1.2. Por iniciativa da(s) própria(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, em função de fato superveniente, aceito pela Administração, que comprovadamente venha a comprometer a execução desta Ata.

9.1.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado nos autos do Processo Administrativo **n.º 335/2025**, com decisão fundamentada da autoridade superior.

10. DAS PENALIDADES

10.1. Na hipótese de se verificar atraso no fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços ou na sua substituição, quando o serviço ocorrer fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ficará(ão) a(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, sujeita(s), garantida a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, às penalidades constantes no **item 11 (DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES)** do Edital de Pregão Eletrônico nº **051/2025**.

10.2. Poderão ser aplicadas, ainda, as demais cominações previstas na lei 14.133/21.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Chavantes, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente Ata de Registro de Preços, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o edital do Pregão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES - SP

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Eletrônico nº 051/2025 e a(s) proposta(s) da(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**.

12.2. A existência da presente Ata de Registro de Preços não obriga a Prefeitura de Chavantes a firmar futuras solicitações.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. O(s) responsável(eis) pela fiel execução dos contratos provenientes desta Ata de Registro de preço é(são):

Secretaria Municipal de Educação

Gestora: Silvana de Jesus Bagnatori Castelani

Fiscal de Contrato: Júlio Augusto Marim Fernandes

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, que vai subscrito pelo **MUNICÍPIO DE CHAVANTES** e pela(s) **FORNECEDORAS / PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**., para que este documento produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Chavantes (SP), ____ de _____ de 2025.

Luiz Filipe de Paula Jacinto
Prefeito Municipal

Fornecedor