



PREGÃO ELETRÔNICO

Edital nº 029/2024 - PE

Processo nº 12135-8/2024

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo: Menor valor global

Objeto: Aquisição de sistema de ensino apostilado, destinado às escolas municipais de Itupeva- SP, que contemple material didático para alunos e professores da educação infantil, ensino fundamental, bem como a assessoria pedagógica, formação continuada, plataforma educacional, sistema de monitoramento de gestão e sistema de avaliação.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras, Licitações e Contratos, situado à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “Menor valor global”, no **dia 22 de novembro de 2024, às 09:00 horas**, no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/> da BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS – BBMNET, visando a Aquisição de sistema de ensino apostilado, destinado às escolas municipais de Itupeva- SP, que contemple material didático para alunos e professores da educação infantil, ensino fundamental, bem como a assessoria pedagógica, formação continuada, plataforma educacional, sistema de monitoramento de gestão e sistema de avaliação, conforme especificações e quantitativos descritos neste Edital e Anexos, de acordo com a Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023, e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Edital e seus respectivos anexos encontram-se a disposição dos interessados para consulta, nos dias úteis e em horário comercial, na Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras, Licitações e Contratos, ou ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos www.itupeva.sp.gov.br e <https://novobbmnet.com.br/>.

Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: (11) 3113-1900 e (11) 99837-6032 ou diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET – <https://novobbmnet.com.br/>.

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, aos 07 dias do mês de novembro de 2024.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2024

PROCESSO Nº 12135-8/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE ENSINO APOSTILADO, DESTINADO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ITUPEVA- SP, QUE CONTEMPLE MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS E PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, BEM COMO A ASSESSORIA PEDAGÓGICA, FORMAÇÃO CONTINUADA, PLATAFORMA EDUCACIONAL, SISTEMA DE MONITORAMENTO DE GESTÃO E SISTEMA DE AVALIAÇÃO.

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR VALOR GLOBAL

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 horas do dia 22/11/2024.

REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: 22/11/2024, às 09:00 horas.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: FERNANDA KELLI FERROLI

LOCAL: <https://novobbmnet.com.br/>

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Itupeva através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras, Licitações e Contratos torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, objetivando a **AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE ENSINO APOSTILADO**, conforme edital e anexos, atendendo solicitação da **Secretaria Municipal de Educação**, esse pregão será regido pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023, e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 com alterações da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

1.3. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, garantidas pelo **Sistema de Pregão Eletrônico (Licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET**.

1.5. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Administração Pública, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações Públicas constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET (<https://novobbmnet.com.br/>).

1.6. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

1.7. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE ENSINO APOSTILADO**,



DESTINADO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ITUPEVA- SP, QUE CONTEMPLE MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS E PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, BEM COMO A ASSESSORIA PEDAGÓGICA, FORMAÇÃO CONTINUADA, PLATAFORMA EDUCACIONAL, SISTEMA DE MONITORAMENTO DE GESTÃO E SISTEMA DE AVALIAÇÃO, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados em: 07.01.12.361.19.2069.339030, 07.01.12.365.20.2086.339030 e 07.01.12.365.20.2084.339030.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. A entrega dos materiais, quando solicitada pela Secretaria de Educação, correrá por conta e risco da proponente vencedora.

4.2. A entrega do material, quando solicitada, deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias corridos, junto ao Centro de Distribuição, situado na Rua Maria Soldeira Lourençon, nº 550 – Bairro Santa Julia, Itupeva/SP, no período das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

4.3. A empresa vencedora deverá emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente a cada entrega.

4.5. Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir os materiais no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

4.7. As entregas deverão ser acompanhadas de 02 (duas) vias da Nota Fiscal, contendo o número do Contrato e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso).

4.8. Os recebimentos provisório e definitivo se darão conforme o Capítulo IV (artigos 178 a 180) do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar desta licitação os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos, que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, e que sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET.

5.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET, <https://novobbmnet.com.br/>, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

5.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

5.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Ficam **impedidas** de participar desta licitação:

5.7.1. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

5.7.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.7.2.1. Não será admitida a participação de empresas em consórcios por se tratar de contratação de objeto amplamente comercializado no mercado, portanto, não restringe a competitividade, nem compromete a oferta de propostas aptas a gerar o resultado de contratação mais vantajoso.

5.7.3. Empresas em regime de falência, que não apresentarem as condições previstas no subitem 10.3.1.1.;

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

5.7.5. 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;

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

5.7.7. 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;

5.7.8. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas.

5.8. A mera participação na licitação implica a declaração de que a empresa não está impedida de participar do processo licitatório, sendo, essa declaração tácita, passível de sanção de declaração de inidoneidade, em caso de falsidade.

5.9. Como condição de declaração do vencedor, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

5.9.1. Lista de impedidos de licitar, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>; e

5.9.2. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP, link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

5.10. Constatada a existência de sanção, após consulta aos cadastros, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação inabilitará o licitante, por falta de cumprimento da condição de participação.



6. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES BBMNET

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da Central de Atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>.

6.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET poderá ser esclarecida através dos Central de Atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 18:00h (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://novobbmnet.com.br/>.

6.4. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://novobbmnet.com.br/>, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

6.5. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na página 02 deste edital.

6.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.7. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

6.9. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.10. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://novobbmnet.com.br/>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.11. O credenciamento no sistema eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET não dispensa a entrega dos documentos de habilitação discriminados no item 10 deste Edital.

6.12. O credenciamento junto ao provedor do sistema acarreta a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.13. 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.

6.14. 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.

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

7. DAS PROPOSTAS NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, devendo, obrigatoriamente, ser também encaminhada conforme o modelo do Anexo VI, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

7.3. O Licitante deverá, em campo próprio da proposta, Anexo VI, informar a **marca**, bem como, se for o caso, modelo, linha ou tipo e, a descrição completa do produto ofertado. A não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta.

7.4. A validade da proposta constante em campo próprio da proposta (Anexo VI) será de 60 (sessenta) dias.

7.5. Por força da legislação vigente, **é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.**

7.6. A proposta, bem como os lances formulados, deverá apresentar preços unitários para cada item, com no **máximo 2 (duas) casas após a vírgula.**

7.7. Os preços apresentados deverão ser fixos e irrevogáveis, neles deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, tributos, frete, despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

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

7.9. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverão declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

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

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.



8.3. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

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

8.5. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

8.6. Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedidos de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

8.6.1. As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 155º da Lei Nº 14.133/21 e multa na ordem de até 10% sobre o valor ofertado, nos moldes do art. 156, inciso II da lei Federal nº. 14.133/21.

8.6.2. Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 8.6, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantido a defesa prévia.

8.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

8.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos licitantes participantes, através de mensagem eletrônica via chat ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogação automática.

8.10.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2'), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o “Dou-lhe uma”. Se ninguém der outro lance, o sistema informa “Dou-lhe duas”, em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “Dou-lhe uma” ou “Dou-lhe duas”, o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.

8.10.2. O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES QUE INCIDIRÁ TANTO EM RELAÇÃO AOS LANCES INTERMEDIÁRIOS QUANTO EM RELAÇÃO A PROPOSTA EM QUE COBRIR A OFERTA DEVERÁ SER R\$ 100,00 (CEM REAIS).



8.11. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.12. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.14. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverão declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

8.15. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, serão observados os seguintes procedimentos:

8.15.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

8.15.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

8.15.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no **subitem 8.15.1.**, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.15.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 8.15.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

8.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.17. Ocorrendo a situação a que se referem os **subitens 8.13** e **8.16** deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

8.18. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até **02 (duas) horas**, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, através do sistema, juntamente com o envio dos documentos de habilitação.

8.18.1. Juntamente com a proposta adequada e documentos de habilitação, no mesmo prazo estipulado no item 8.18., o licitante deverá anexar CATÁLOGO/FICHA TÉCNICA E/OU OUTROS DOCUMENTOS, onde conste marca, modelo e descrição do produto ofertado, que



comprove o atendimento de no mínimo todas as especificações exigidas no edital e seus anexos.

8.18.2. O prazo estipulado no item 8.18. poderá ser prorrogado por igual período nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou

II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

8.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.20. Encerrada a etapa de negociação, 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.

8.21. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme item 7, até a data e o horário estabelecidos neste Edital.

9.1.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data de encerramento estabelecida no Edital.

9.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

c) Relação de apenados disponível no Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCESP.

9.2.1. Constatada a existência de sanção impeditiva de participação, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante **MELHOR CLASSIFICADO** serão disponibilizados aos interessados após o encerramento da Sessão de Lances, tendo para tanto o prazo de até 2 (duas) horas para envio de todos os documentos de habilitação, podendo tal ato ser prorrogado por idêntico período e desde que solicitado pelo interessado.

9.3.1. O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.



9.4. Verificada a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado **VENCEDOR**, e será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso, pelo prazo de 10 (dez) minutos.

9.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados de forma eletrônica, caso seja constatada alguma irregularidade ou inconsistência.

9.6. Os documentos eletrônicos produzidos serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel; salvo quando solicitados pelo pregoeiro ou equipe de apoio.

10. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1. Habilitação Jurídica:

10.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.1.2.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

10.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente.

10.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

10.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **ou** Municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.2.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

10.2.4. Prova de regularidade de débitos com as **Fazendas Estadual (Inscritos e Não Inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Tributos Mobiliários)**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

10.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

10.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.



10.2.7. A comprovação da regularidade fiscal poderá se dar através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

10.2.8. Para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a data limite para recebimento da proposta.

10.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

10.3.1.1. Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá a licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.4. Qualificação Técnica:

10.4.1. Comprovação de aptidão de desempenho operacional da licitante, a ser realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.4.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante presta(ou) serviços de implantação de sistema ensino com suporte pedagógico, formação continuada dos professores e gestores, plataforma digital e avaliação de aprendizagem.

10.4.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar o fornecimento de Sistema de Ensino, que conste o atendimento de, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) da quantidade de alunos** constante no termo de referência.

10.5. Documentação Complementar:

10.5.1. Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelos presentes nos Anexos II á V deste edital:

- a)** ANEXO II - Declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital;
- b)** ANEXO III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c)** ANEXO IV - Declaração de Inidoneidade;
- d)** ANEXO V – Declaração Geral.

10.6. Disposições Gerais:

10.6.1. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

10.6.1.1. 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.

10.6.2. A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente Edital, implicará na inabilitação da licitante.

10.6.3. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.



10.6.4. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

10.6.5. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

10.6.5.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

10.6.5.2. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.6.5.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 10.6.5.2, implicará na decadência do direito à contratação, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

10.6.6. Não será aceito a substituição dos documentos de habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

10.6.7. Na hipótese de **não constar prazo de validade das certidões** apresentadas, esta Prefeitura Municipal de Itupeva **aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, nos termos do subitem 10.2.8.

10.7. SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, AS LICITANTES VENCEDORAS, DEVERÃO ANEXAR JUNTO AO SITE BBMNET APENAS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS NESTE EDITAL.

10.7.1. Caso existam mais documentos do que os solicitados ou documentos dirigidos a outros órgãos, a **documentação completa poderá ser desconsiderada**.

11. DOS RECURSOS

11.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema <https://novobbmnet.com.br/>, que terão o prazo de até 10 (dez) minutos, para manifestar motivadamente a intenção de recorrer.

11.2. Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nesta Secretaria de Gestão Pública – Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP – CEP 13295-522, das 09:00h às 16:00h.

11.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sistema, <https://novobbmnet.com.br/> opção RECURSO, e a apresentação de



documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Secretaria de Gestão Pública – Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP – CEP 13295-522, das 08:00h às 17:00h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos no subitem 11.2.

11.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor, mediante publicação desse ato junto ao Diário Oficial do Município de Itupeva.

11.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

11.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos valores devidos em razão desta contratação ocorrerá em até 07 (sete) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

12.2. Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

12.3. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

12.3.1. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.

12.4. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 07 (sete) dias contados da entrega da nota fiscal.

12.5. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar, **ao fiscal do contrato/ata**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.

12.5.1. A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável pelo recebimento dos produtos, encaminhada ao Secretário responsável pela pasta para autorização e encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

12.6. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

12.6.1. A nota fiscal deverá conter ainda o número do Contrato ou da Autorização de fornecimento e número da Nota de Empenho.



13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

13.1.1. Advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.1.2. Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso no fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato com o consequente cancelamento da Ata de Registro de Preços, cumulada com outras sanções;

13.1.3. Multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor estimado do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

13.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.3.6. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

13.1.3.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.3.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.3.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

13.1.3.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a licitações e contratos:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da



licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.1.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itupeva, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

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

13.1.4.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.4.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.4.5. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

13.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

13.1.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.5.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.5.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

13.1.5.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.



13.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.1.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.1.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.1.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.1.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.1.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2. 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.

13.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.4. É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

13.4.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

13.4.2. Pagamento da multa;

13.4.3. Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

13.4.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

13.4.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos.

13.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação de licitante ou contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.6.1. Possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

13.9. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

13.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá



recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.10.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.11. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

14. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

14.1. Até o 3º (terceiro) dia útil antecedente à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.2. Aditem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no item acima, por intermédio dos e-mails fernanda.ferroli@itupeva.sp.gov.br e licitacoes@itupeva.sp.gov.br; os mesmos serão respondidos em até 2 (dois) dias úteis a contar de seu recebimento.

14.3. Eventual **impugnação** do Edital, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio, por intermédio dos e-mails fernanda.ferroli@itupeva.sp.gov.br e licitacoes@itupeva.sp.gov.br, de segunda a sexta-feira no período das 08:00 às 17:00 horas, dentro do prazo estipulado no Item 16.1.

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

14.4. Os esclarecimentos, bem como as impugnações, após respostas aos interessados, serão divulgadas por meio do sistema eletrônico, em campo acessível para os interessados na licitação.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

15.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

15.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

15.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

15.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a



fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

16.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal

16.3. O Município de Itupeva não se responsabilizará pela entrega de material sem a respectiva Autorização de Fornecimento e/ou Contrato.

16.4. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.6. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, não sendo permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, conforme art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

16.8. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fatos supervenientes a sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.9. Todos os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação e o resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Itupeva.

16.10. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023, na Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações.

16.11. A participação da licitante neste certame implica a aceitação de todos os termos deste edital.

16.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itupeva/SP.

16.13. Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital;

ANEXO III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO IV - Declaração de Inidoneidade;

ANEXO V – Declaração Geral;



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP

SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

ANEXO VI - Modelo Proposta de Preços;

ANEXO VII – Minuta do Contrato.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Edital nº 029/2024 - PE

Processo nº 12135-8/2024

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo: Menor valor global

Objeto: Aquisição de sistema de ensino apostilado, destinado às escolas municipais de Itupeva- SP, que contemple material didático para alunos e professores da educação infantil, ensino fundamental, bem como a assessoria pedagógica, formação continuada, plataforma educacional, sistema de monitoramento de gestão e sistema de avaliação.

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1.1. A aquisição de um sistema pedagógico visa atender professores, agentes de desenvolvimento infantil e alunos da educação infantil até os anos finais, oferecendo materiais didáticos estruturados conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais e normativas do MEC. O sistema incluirá um ambiente digital com conteúdo educacional, integrando atividades ao material didático e apoiando a formação contínua de docentes e gestores.

1.2. A Diretoria do Departamento Municipal de Educação busca implementar novas tecnologias educativas para melhorar a qualidade do ensino, estabelecendo parcerias com um sistema que promova inovação. Os elementos essenciais do sistema incluem:

- Material Didático: Para docentes e discentes.
- Ambiente Digital: Que articule informações e suporte para pesquisa e formação.
- Assessoria Pedagógica: Para implantação e formação contínua da equipe.
- Ferramentas de Avaliação: Para monitorar resultados educacionais e o aprendizado dos alunos.

1.3. Esse conjunto de ferramentas deverá acompanhar as mudanças educacionais e oferecer planos de estudo qualificados, baseados em legislações como a LDBEN, DCNs e BNCC. O ambiente digital deve potencializar o aprendizado individualizado, abrangendo todas as etapas do ensino.

1.4. Além disso, será promovida formação contínua para a equipe, com cursos e palestras que abordem o funcionamento do sistema e temas educacionais relevantes. O suporte incluirá atendimentos personalizados por diversos meios.

1.5. Para auxiliar na gestão, o sistema oferecerá uma ferramenta que analise a qualidade do ensino, identificando forças e fragilidades, com base em indicadores oficiais como IDEB e taxas de aprovação. Isso permitirá a elaboração de planos de ação eficazes e a otimização dos investimentos na educação pública.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme artigos 66 e 68 da Lei nº 14.133/2021.

Habilitação econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme artigos 69 da Lei nº 14.133/2021.



- 2.2. Entrega do material em até 20 dias corridos após a solicitação da secretaria de educação
- 2.3. Materiais alinhado 100% com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC)
- 2.4. Material de Apoio de História e Geografia regionalizado atendendo ao Currículo Paulista
- 2.5. Sistema de Monitoramento de gestão.

3. DO DESCRITIVO

Material do aluno - Creche e Educação Infantil

A proposta pedagógica é fundamentada na concepção interacionista, enfatizando a autonomia e o protagonismo infantil em colaboração com educadores e famílias. Respalhada por teóricos como Piaget, Vygotsky e Wallon, a proposta destaca a importância da conexão entre escola e família, promovendo trocas de experiências e fortalecendo laços afetivos.

Os materiais incluirão jogos, brincadeiras, canções da cultura popular, desafios motores e experiências expressivas, priorizando o conhecimento prévio das crianças. Os livros didáticos terão imagens significativas e um projeto gráfico colorido e atraente, com conteúdo contextualizados, seguindo os campos de experiências da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que abrangem eixos estruturantes e direitos de aprendizagem.

Material para o Professor - Creche e Educação Infantil

O material destinado ao professor da Educação Infantil destaca a importância da rotina como um elemento organizador do cotidiano, assegurando maior conforto e segurança para as crianças nessa fase de desenvolvimento. A rotina oferece um ambiente previsível, essencial para que os pequenos se sintam seguros e confiantes.

Este material apresenta um quadro abrangente de conhecimentos, saberes e valores relacionados à proposta pedagógica de cada campo de experiências. Ele delinea os encaminhamentos metodológicos e os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento específicos de cada capítulo, facilitando o planejamento e a execução das atividades.

Além disso, são oferecidas sugestões de atividades e leituras que evidenciam o processo avaliativo, fundamentado em situações de interação entre o professor e a criança. Essa abordagem proporciona um entendimento mais profundo do desenvolvimento infantil, permitindo que o educador identifique e valorize as conquistas de seus alunos.

O material disponibiliza também dados teóricos sobre o desenvolvimento infantil, propondo ações pedagógicas que ajudam os docentes a enriquecer o cotidiano da sala de aula. Uma seção específica orienta sobre o registro e a documentação das vivências e experiências pedagógicas, garantindo que cada momento significativo seja reconhecido e analisado.

Para enriquecer a experiência sonora das crianças, é incluído um CD OU PENDRIVE específico para cada nível da Educação Infantil, promovendo o acesso a músicas e sons de qualidade, com diversidade de ritmos que estimulam a sensibilidade e a apreciação musical.

Adicionalmente, são disponibilizados dois volumes de blocos de materiais de apoio, permitindo que os professores ampliem as atividades propostas no livro didático, oferecendo novas possibilidades de interação e aprendizagem. Por fim, o material inclui cartazes temáticos que ambientam a sala de referência, personalizados para cada nível, criando um espaço educativo mais acolhedor e estimulante.

Esses recursos visam apoiar o professor na construção de um ambiente de aprendizagem rico e significativo, onde as crianças possam explorar, descobrir e desenvolver suas habilidades de maneira



lúdica e segura.

COMPOSIÇÃO DO KIT - CRECHE E EDUCAÇÃO INFANTIL

Berçário 1 e 2 - ALUNO:

1 Livro Didático "Dois em Um": Registra informações e conquistas dos bebês, com um lado para a creche e outro para a família. Formato horizontal, capa resistente, miolo de qualidade, impressão colorida e acabamento em espiral.

1 Livro de Registro da Trajetória: Documenta a experiência do bebê na creche com fotos, transcrições e narrativas. Também horizontal, com capa resistente e acabamento em espiral.

2 Livros de Leitura: Livros coloridos e impressos em papel de qualidade, adequados à faixa etária.

1 Agenda Escolar: Ferramenta de comunicação entre a creche e a família, com páginas numeradas e textos informativos mensais. Material vertical, colorido e espiralado.

1 Maleta de Transporte: Maleta resistente e personalizada, destinada ao acondicionamento do material didático, indicando a etapa de ensino.

Berçário 1 e 2 - PROFESSOR:

1 Livro Didático em Formato de Álbum: Para registro de informações relevantes e conquistas das crianças, semelhante ao livro do bebê.

1 Livro Didático para Registro da Trajetória: Documenta a experiência da criança na creche, também semelhante ao livro do bebê.

1 Livro de Consulta para Formação Continuada do Professor: Oferece dicas sobre a rotina e como registrar avanços no desenvolvimento infantil. Material vertical, com capa resistente, miolo de qualidade, impressão colorida e acabamento em espiral.

2 Livros Didáticos Anuais: Voltados para a prática pedagógica do professor, com situações didáticas específicas para o nível de ensino. Material em formato vertical, com capa resistente, miolo de qualidade, impressão colorida e acabamento em espiral

2 Volumes de Materiais de Apoio: Incluem imagens grandes e coloridas para contação de histórias, reproduções de obras de arte, fotografias, encartes para confecção de móveis, fantoches e outros recursos complementares.

2 Livros de Leitura: Idênticos aos do bebê.

1 Cartaz para Chamada: Com projeto gráfico compatível com os demais materiais didáticos.

1 Cartaz Metro de Crescimento: Também com projeto gráfico alinhado aos materiais.

1 CD OU PENDRIVE OU PENDRIVEE específico para o Nível de Ensino: Contém mais de 30 faixas com poemas, narrações e cantigas, com indicação de uso no livro do professor

1 Agenda Escolar: Igual à da criança.

1 Sacola Reutilizável: Para transporte e acondicionamento do material, confeccionada em material resistente e personalizada com o projeto gráfico da coleção, indicando a etapa de ensino.

Maternal - ALUNO:

60 Lâminas de Experimentação: Divididas em 30 para cada semestre, com material horizontal, capa resistente, impressão colorida, páginas destacáveis para registro de nome e data, acabamento em



espiral e projeto gráfico adequado à faixa etária.

1 Kit Materiais Texturizados: Inclui lixa, tecido, plástico transparente, plástico-bolha, tela, adesivo e papelão ondulado para experimentação.

2 Livros de Leitura: Diferentes e específicos para a etapa, impressos em papel de qualidade e coloridos.

1 Agenda Escolar: Com páginas numeradas e textos informativos mensais, servindo como ferramenta de comunicação entre a creche e a família, em formato vertical, colorido e espiralado.

1 Maleta de Transporte: Confeccionada em material resistente, com alça e personalizada com o projeto gráfico da coleção, destinada ao acondicionamento do material didático.

Maternal - PROFESSOR:

60 Lâminas de Experimentação: 30 para cada semestre, iguais às da criança.

1 Kit Anual de Materiais Texturizados: Inclui lixa, tecido, plástico transparente, plástico-bolha, tela, adesivo e papelão ondulado, semelhante ao da criança.

1 Livro Didático Anual para o Professor: Para consulta e formação continuada, com dicas sobre rotina e registro de avanços no desenvolvimento infantil, em formato vertical, com capa resistente e acabamento em espiral.

2 Livros Didáticos Anuais: Para subsidiar a prática pedagógica, com situações didáticas específicas, em formato vertical e com capa resistente e acabamento em espiral

2 Volumes de Materiais de Apoio: Contém imagens para contação de histórias, reproduções de obras de arte, cartazes e outros recursos complementares.

2 Livros de Leitura: Idênticos aos da criança.

1 Cartaz para Chamada: Com projeto gráfico correspondente aos materiais didáticos.

1 CD OU PENDRIVE OU PENDRIVEEspecifico: Com mais de 30 faixas de poemas, narrações e cantigas, com indicação de uso no livro do professor.

1 Agenda Escolar: Igual à da criança.

1 Sacola Reutilizável: Para transporte do material, confeccionada em material resistente e personalizada com o projeto gráfico da coleção.

Jardim 1 - ALUNO:

2 Livros Didáticos: Um para cada semestre, abordando conteúdos sobre o elemento ar, investigação da natureza e contação de histórias. Com material em formato horizontal, capa resistente, miolo de qualidade, impressão colorida, material de apoio encartado com adesivos, acabamento em espiral e picote, adequado à faixa etária.

1 Livro Didático para Parceria com Famílias: Com temática específica e espaços para preenchimento conjunto, em formato horizontal, capa resistente, miolo de qualidade, impressão colorida, material de apoio encartado com adesivos, acabamento em espiral e picote, adequado à faixa etária.

2 Livros de Leitura: Diferentes e específicos para a etapa, relacionados aos assuntos dos capítulos, impressos em papel colorido de qualidade

1 Agenda Escolar: Para comunicação entre escola e família, com espaço para identificação da criança, informações sobre alimentação, evacuação e sono, além de recados. Material em formato vertical, colorido e espiralado.



1 Maleta de Transporte: Confeccionada em material resistente, com alça e personalizada com o projeto gráfico da coleção, destinada ao acondicionamento do material didático.

Jardim 1 - PROFESSOR:

2 Livros Didáticos: Um para cada semestre, com miniaturas das páginas do livro da criança, orientações metodológicas, habilidades da BNCC, materiais, e organização de espaço e tempo. O primeiro volume contém um manual com proposta metodológica, orientações para avaliação, e um mapa curricular. Com formato vertical, capa resistente, miolo de qualidade, impressão colorida e acabamento em espiral.

2 Volumes de Materiais de Apoio: Complementos para as propostas dos livros didáticos, com fotografias, poemas e reproduções de obras de arte, confeccionados em papel resistente.

1 Livro para Parceria com Famílias: Igual ao da criança, com sugestões de uso integrado às atividades do livro didático.

2 Livros de Leitura: Idênticos aos da criança.

1 Volume de Material Complementar: Para criação de cenários e contação de histórias com fantoches, incluindo um passo a passo e acesso via QR code nas orientações dos livros.

1 CD OU PENDRIVE OU PENDRIVE Educativo: Com mais de 30 faixas de recitação de poemas, narração de histórias e cantigas, com indicações de uso no livro do professor.

1 Cartaz do Personagem: Para apresentação do personagem da coleção, com nome atribuído pelas turmas.

1 Cartaz Metro de Crescimento: Com projeto gráfico correspondente aos materiais didáticos.

1 Agenda Escolar: Consumível, com adesivos, calendário de datas comemorativas e espaços para registro de horários e acesso ao ambiente digital de aprendizagem.

1 Sacola Reutilizável: Para transporte e acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente e personalizada com o projeto gráfico da coleção.

Jardim 2 - ALUNO:

2 Livros Didáticos: Um para cada semestre, abordando temas como mágica, misturas, o mundo árabe, e o céu e o mar. Formato horizontal, capa resistente, miolo de qualidade, impressão colorida, material de apoio encartado com adesivos, acabamento em espiral e picote, com projeto gráfico adequado à faixa etária.

1 Livro de Parceria com Famílias: Temática específica, com espaços para preenchimento compartilhado. Formato horizontal, capa resistente, miolo de qualidade, impressão colorida, e acabamento em espiral.

2 Livros de Leitura: Relacionados aos temas dos capítulos, impressos em papel de qualidade e coloridos.

1 Agenda Escolar: Para comunicação entre escola e família, com espaço para identificação da criança e informações sobre alimentação, evacuação e sono, além de recados. Formato vertical, colorido e espiralado.

1 Maleta: Para transporte e acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente e personalizada com o projeto gráfico da coleção.



Jardim 2 - PROFESSOR:

2 Livros Didáticos: Um para cada semestre, contendo miniaturas das páginas do livro da criança, orientações metodológicas, habilidades da BNCC, e um manual com proposta metodológica, avaliação e mapa curricular. Formato vertical, capa resistente, miolo de qualidade, impressão colorida e acabamento em espiral.

2 Volumes de Materiais de Apoio: Complementos com quebra-cabeças, fotografias e reproduções de obras de arte, feitos em papel resistente.

1 Livro de Parceria com Famílias: Igual ao da criança, com sugestões integradas às atividades do livro didático.

2 Livros de Leitura: Idênticos aos da criança.

1 Volume de Material Complementar: Para criação de cenários e contação de histórias, com passo a passo disponível via QR code.

1 CD OU PENDRIVE Educativo: Com mais de 30 faixas de poemas, narrações e cantigas, com indicações de uso no livro do professor.

1 Cartaz do Personagem: Para apresentação do personagem da coleção.

1 Mapa-Múndi Ilustrado: Com projeto gráfico correspondente aos materiais didáticos.

1 Agenda Escolar: Consumível, com adesivos e espaço para registro de horários e acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem.

1 Sacola Reutilizável: Para transporte e acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente e personalizada.

Jardim 3 - ALUNO:

2 Livros Didáticos: Um para cada semestre, abordando temas como janelas, dinossauros, jornais e aventuras. Formato horizontal, capa resistente, miolo de qualidade, impressão colorida, material de apoio encartado com adesivos, acabamento em espiral e picote, com projeto gráfico adequado à faixa etária.

1 Livro de Parceria com Famílias: Temática específica, com espaços para preenchimento compartilhado. Formato horizontal, capa resistente, miolo de qualidade, impressão colorida, material de apoio com adesivos, e acabamento em espiral.

2 Livros de Leitura: Diferentes e específicos para a etapa, impressos em papel de qualidade e coloridos.

1 Agenda Escolar: Para comunicação entre escola e família, com espaço para identificação da criança e informações sobre alimentação, evacuação e sono. Formato vertical, colorido e espiralado.

1 Maleta: Para transporte e acondicionamento do material didático, feita de material resistente e personalizada com o projeto gráfico da coleção.

Jardim 3 - PROFESSOR:

2 Livros Didáticos: Um para cada semestre, com miniaturas das páginas do livro da criança, orientações metodológicas, habilidades da BNCC, e manual com proposta metodológica. Formato vertical, capa resistente, miolo de qualidade, impressão colorida e acabamento em espiral.

2 Volumes de Materiais de Apoio: Que complementam os livros didáticos, feitos em papel resistente, incluindo quebra-cabeças, fotografias e reproduções de obras de arte.



- 1 Livro de Parceria com Famílias: Igual ao da criança, com sugestões de uso integrado.
- 2 Livros de Leitura: Idênticos aos da criança.
- 1 Volume de Material Complementar: Para criação de cenários e contação de histórias, com instruções disponíveis via QR code.
- 1 CD OU PENDRIVE Educativo: Com mais de 30 faixas de poemas, narrações e cantigas, com indicações de uso no livro do professor.
- 1 Cartaz do Personagem: Para apresentação do personagem da coleção.
- 1 Cartaz com Alfabeto em Libras: Com projeto gráfico correspondente.
- 1 Agenda Escolar Consumível: Com adesivos, calendário, e espaço para registro de horários e acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem.
- 1 Sacola Reutilizável: Para transporte e acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente e personalizada.

ENSINO FUNDAMENTAL

Materiais do aluno

Os materiais didáticos destinados ao Ensino Fundamental deverão ser elaborados com base em documentos legais que regem a educação nacional, como a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs). Esses materiais deverão promover o trabalho com gêneros textuais diversificados e autênticos, permeando todos os componentes curriculares e respeitando a Lei de Direitos Autorais, com as devidas referências.

Esses recursos deverão adotar princípios interacionistas, reconhecendo o professor como mediador do conhecimento e o estudante como protagonista do processo de ensino e aprendizagem. Além disso, deverão abordar conteúdos relacionados aos Temas Contemporâneos Transversais (TCTs), oferecendo orientações explícitas para os educadores, com o objetivo de contextualizar e proporcionar aprendizagens essenciais e indispensáveis.

A organização dos materiais deverá ser feita em capítulos, permitindo a mobilização das operações cognitivas dos estudantes de forma mais complexa. Cada capítulo deverá ser introduzido por uma ilustração temática e intencional, que direcionará o trabalho a ser realizado. Os textos complementares deverão explorar conteúdos relevantes, enriquecendo as discussões apresentadas nos capítulos.

Os materiais deverão promover a interdisciplinaridade e a função social dos conteúdos, possibilitando inter-relações entre os componentes curriculares, com seções específicas para essa finalidade. É fundamental que os conteúdos considerem a realidade e o contexto de vida dos estudantes, resgatando e valorizando seus conhecimentos prévios.

O projeto gráfico deverá ser composto por diversas técnicas de arte que respeitem as diferenças e as características étnico-raciais da população brasileira, evitando a expressão ou reforço de preconceitos e estereótipos. No que tange ao projeto cartográfico, deverão ser apresentados mapas devidamente legendados, que indiquem orientação, escala e limites, além de orientações para o ensino adequado dos pontos cardeais e colaterais.

Os materiais deverão incluir Objetos Educacionais Digitais (OEDs) acessíveis por meio de QR codes e Realidade Aumentada (RAs), proporcionando experiências interativas ao longo dos volumes. As imagens utilizadas deverão ser significativas e contextualizadas, articulando-se com o conteúdo e apresentadas com os devidos créditos.

Além disso, os materiais deverão oferecer orientações metodológicas detalhadas, que respaldem as



ações pedagógicas, incluindo gabaritos e comentários sobre as atividades. Para cada capítulo, deverão ser sugeridos o número de aulas previsto, os objetos de conhecimento privilegiados e as habilidades a serem desenvolvidas, em consonância com a BNCC.

É importante que os materiais valorizem o trabalho docente, disponibilizando informações sobre a concepção de cada componente curricular, objetivos, conteúdos e aspectos relacionados à avaliação. Isso deverá possibilitar reflexões sobre a importância de medidas pedagógicas que assegurem um percurso contínuo de aprendizagem entre os Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental.

Por fim, os materiais deverão possuir um ícone que indique o trabalho com inclusão, oferecendo sugestões, orientações e atividades lúdicas que promovam aprendizagens significativas, colaborando para um planejamento de conteúdos que visa um ambiente de sala de aula inclusivo.

Material do professor

Os materiais didáticos para o professor do Ensino Fundamental deverão apresentar orientações metodológicas detalhadas que respaldarão as ações pedagógicas, incluindo gabaritos e comentários sobre as atividades. Eles sugerirão, para cada capítulo, o número previsto de aulas e destacarão os objetos de conhecimento, bem como as habilidades a serem desenvolvidas, em alinhamento com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Esses materiais valorizarão o trabalho docente ao disponibilizarem informações sobre a concepção de cada componente curricular, além dos objetivos, conteúdos e aspectos avaliativos que permitirão reflexões sobre a importância de medidas pedagógicas para assegurar uma aprendizagem contínua entre os Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental.

Os materiais também deverão contar com ícones que indicarão práticas inclusivas, oferecendo sugestões, orientações e atividades lúdicas que incentivarão aprendizagens mais significativas e contribuirão para um planejamento que vise a um ambiente de sala de aula inclusivo. Dessa forma, esses recursos serão fundamentais para um ensino estruturado, que promove o desenvolvimento integral dos alunos e valoriza o papel dos educadores na construção de uma educação de qualidade.

COMPONENTES CURRICULARES PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: O componente curricular deverá apresentar uma proposta pedagógica que se ancore na concepção de linguagem, utilizando o texto como unidade de trabalho, relacionando-o aos contextos de produção e ao uso da linguagem, possibilitando também a compreensão do fenômeno da variação linguística. Deverá privilegiar o trabalho com gêneros textuais autênticos por meio de diferentes estratégias que envolvam produção de texto escrito e oral, análise linguística e leitura, alinhando-se às indicações da BNCC para cada ano escolar.

Matemática: O componente curricular deverá explorar a resolução de problemas, criando um ambiente de investigação e descoberta por meio de atividades lúdicas, nas quais serão propostos jogos e brincadeiras com intencionalidade pedagógica. Os conhecimentos deverão ser organizados nas cinco unidades temáticas previstas pela BNCC: Números, Álgebra, Geometria, Grandezas e Medidas e Probabilidade e Estatística, contemplando uma seção específica para o trabalho com Educação Financeira em todos os anos.

Ciências: O componente curricular deverá privilegiar o entendimento dos fenômenos naturais e das tecnologias presentes no cotidiano, trazendo o mundo para dentro da escola, possibilitando o acesso a novas formas de compreendê-lo. Os conteúdos privilegiados deverão ser articulados tendo como referência as unidades temáticas propostas pela BNCC: Matéria e Energia, Vida e Evolução e Terra e Universo, contemplando propostas de atividades investigativas e científicas.

História: Os assuntos e temas abordados nesse componente curricular deverão ser discutidos de



acordo com diversos enfoques, apontando o desenvolvimento de cada processo nas diferentes esferas da sociedade. A coleção deverá permitir o contato e a análise com vários campos de conhecimento, assim como o diálogo com diferentes ciências e abordagens historiográficas, contribuindo para a formação intelectual, cultural e social dos estudantes.

Geografia: O componente curricular deverá ter uma proposta pedagógica que se ampare na abordagem dos fenômenos geográficos por meio de conceitos como espaço, paisagem, lugar, região, território, natureza, sociedade, cultura, escala e tempo. A coleção deverá promover o aprofundamento dos conceitos geográficos, o processo de alfabetização cartográfica e possibilidades de interdisciplinaridade.

Arte: O componente curricular deverá contemplar práticas que desenvolvam habilidades nas quatro linguagens artísticas (Artes Visuais, Dança, Música e Teatro), explorando relações e articulações entre elas por meio da escolha de um tema norteador centrado nos interesses dos estudantes, buscando ampliar essas práticas com o uso das tecnologias. A coleção deverá estabelecer diálogos entre os tempos, contribuindo para a ampliação do conhecimento sobre as artes.

Língua Inglesa: O componente curricular deverá ter metodologias sugeridas que estejam voltadas para os objetivos comuns apresentados na BNCC, visando à vivência e à reflexão com e sobre a língua inglesa, percebendo sua dimensão intercultural e seu papel na interação global. A língua inglesa deverá ser apresentada de forma objetiva, enfocando sua função e valor social, concebendo o estudante como agente do processo de ensino e aprendizagem em seu contexto social, enfatizando a importância do que, quando e como usar.

COMPOSIÇÃO DO KIT DO ENSINO FUNDAMENTAL

1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - ALUNO

04 (quatro) livros didáticos, 01 (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 do 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 Base Nacional Comum Curricular (BNCC), com códigos para acesso a experiências com Realidade Aumentada (RA) e a Recursos Educacionais Digitais (REDs).

1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - PROFESSOR

04 (quatro) livros didáticos para cada bimestre, integrando os componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Os materiais terão formato vertical, capa de papel resistente, miolo de papel de qualidade, impressão colorida, material de apoio no próprio livro e acabamento em espiral. O manual do professor incluirá páginas do livro do estudante em formato reduzido, orientações metodológicas em U, indicação das habilidades da BNCC e códigos para acesso a experiências com Realidade Aumentada (RA) e Recursos Educacionais Digitais (REDs).

Língua Inglesa: 04 (quatro) livros didáticos de Língua Inglesa, um para cada bimestre, com as mesmas características dos livros de outras disciplinas e manual do professor contendo as mesmas informações sobre a BNCC e recursos digitais.

Arte: 04 (quatro) livros didáticos de Arte, um para cada bimestre, também com formato vertical e as mesmas especificações dos demais livros, além de manual do professor com orientações metodológicas e códigos para REDs.

Educação Física: 01 (um) livro didático específico para o ano escolar, alinhado à BNCC, com



orientações metodológicas e códigos para REDs, seguindo as mesmas características dos outros livros.

Atividades Fotocopiáveis: Incluirão ao final do manual do professor em Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, para ampliar as propostas de trabalho.

Projeto Interdisciplinar: Um projeto encartado no manual do professor com atividades complementares que integram diferentes componentes curriculares, focando em Temas Contemporâneos Transversais (TCTs). Para o 1.º ano, o projeto envolverá a criação de brinquedos com materiais recicláveis e uma feira de troca, com ênfase nas habilidades da BNCC e competências socioemocionais.

Cartaz de Personagens: Um cartaz com turma de personagens, relacionado às competências socioemocionais, específico para o 1.º ano.

CD OU PENDRIVES Anuais: Um CD OU PENDRIVE com músicas e atividades de listening em Língua Inglesa, gravado por falantes nativos, e um CD OU PENDRIVE com músicas relacionadas ao material didático de Arte, específico para o 1.º ano.

Materiais Adicionais: Cartões móveis com letras do alfabeto e números de 0 a 9, pranchas de papel resistente para o trabalho integrado ao material de Arte, e um mapa curricular integrado ao final de cada volume dos livros didáticos do professor, apresentando os objetos do conhecimento e habilidades previstas na BNCC.

2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - ALUNO

Livros Didáticos: Deverão conter 04 (quatro) livros didáticos, um para cada bimestre, que integrarão os componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Língua Inglesa e Arte. Os materiais deverão ter formato vertical, capa de papel resistente, miolo impresso em papel de qualidade, impressão colorida, material de apoio confeccionado em papel com gramatura superior e adesivos, acabamento em espiral, e um projeto gráfico adequado à faixa etária, abordando temas relacionados à formação da população brasileira. A coleção deverá ser homologada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e incluirá códigos para acesso a experiências com Realidade Aumentada (RA) e Recursos Educacionais Digitais (REDs).

2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - PROFESSOR

Livros Didáticos: Deverão conter 04 (quatro) livros didáticos, um para cada bimestre, abrangendo Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Os livros deverão ter formato vertical, capa resistente, miolo de qualidade, impressão colorida, material de apoio no próprio livro e acabamento em espiral. O manual do professor deverá conter páginas do livro do estudante em formato reduzido, orientações metodológicas em U, indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e códigos para acesso a experiências com RA e REDs

Língua Inglesa: Deverão conter 04 (quatro) livros didáticos de Língua Inglesa, um para cada bimestre, com as mesmas características dos demais livros. O manual do professor deverá incluir as orientações metodológicas e as habilidades da BNCC.

Arte: Deverão conter 04 (quatro) livros didáticos de Arte, um para cada bimestre, com formato e características semelhantes aos livros das outras disciplinas. O manual do professor deverá incluir orientações e códigos para REDs.

Educação Física: Deverá conter 01 (um) livro didático específico para o ano escolar, com orientações metodológicas, alinhado à BNCC e códigos para REDs. O livro deverá ter formato vertical, capa resistente, miolo de qualidade e acabamento em espiral.



Atividades Fotocopiáveis: Ao final do manual do professor de cada volume, deverão ser disponibilizadas atividades fotocopiáveis nos componentes de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, para ampliar as propostas de trabalho.

Projeto Interdisciplinar: Um projeto deverá ser encartado no manual do professor, com atividades complementares integrando diferentes componentes curriculares e promovendo um trabalho interdisciplinar aderente aos Temas Contemporâneos Transversais (TCTs). Para o 2.º ano, o projeto deverá envolver a criação de um museu, com indicação das habilidades da BNCC e das competências socioemocionais desenvolvidas.

Cartaz de Personagens: Deverá conter um cartaz com uma turma de personagens, relacionado às competências socioemocionais, específico para o 2.º ano.

CD OU PENDRIVE Anual: Deverá conter um CD OU PENDRIVE gravado por falantes nativos da Língua Inglesa, contendo músicas, atividades de escuta e textos explorados nos capítulos dos livros.

Mapa Curricular Integrado: Ao final de cada volume dos livros didáticos do professor, deverá haver um mapa curricular apresentando os objetos do conhecimento e as habilidades previstas na BNCC.

3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - ALUNO

Livros Didáticos: Deverão conter 04 (quatro) livros didáticos, 01 (um) para cada bimestre, contendo a integração dos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Língua Inglesa e Arte. Os materiais deverão ser em formato vertical, com 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 do que a do miolo e com adesivos, acabamento em espiral, e projeto gráfico adequado à faixa etária do estudante, abordando temas relacionados ao artesanato brasileiro. A coleção deverá estar alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e incluir códigos para acesso a experiências com Realidade Aumentada (RA) e Recursos Educacionais Digitais (REDs).

Livro Didático de História: Deverá conter 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, acompanhado de orientações metodológicas. O material deverá estar alinhado à BNCC, em formato vertical, com capa de papel resistente, miolo impresso em papel de qualidade, impressão colorida, material de apoio no próprio livro, acabamento em lombada canoa, e projeto gráfico adequado à faixa etária do estudante.

3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - PROFESSOR

Livros Didáticos: Deverão conter 04 (quatro) livros didáticos, 01 (um) para cada bimestre, contendo a integração dos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Os livros deverão ter 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. O manual do professor deverá conter as páginas do livro do estudante em formato reduzido, orientações metodológicas em U, indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e códigos para acesso a experiências com RA e REDs.

Língua Inglesa: Deverão conter 04 (quatro) livros didáticos de Língua Inglesa, 01 (um) para cada bimestre, com as mesmas características dos demais livros e manual do professor que incluirá orientações metodológicas e habilidades da BNCC.

Arte: Deverão conter 04 (quatro) livros didáticos de Arte, 01 (um) para cada bimestre, com formato e características semelhantes aos livros das outras disciplinas. O manual do professor deverá incluir orientações e códigos para REDs.



História: Deverá conter 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, e orientações metodológicas. O material deverá estar alinhado à BNCC, em formato vertical, capa resistente, miolo de qualidade, impressão colorida, material de apoio no próprio livro, e acabamento em lombada canoa.

Educação Física: Deverá conter 01 (um) livro didático específico para o ano escolar, com orientações metodológicas, alinhado à BNCC e códigos para REDs. O livro deverá ter formato vertical, capa resistente, miolo impresso em papel de qualidade e acabamento em espiral.

Atividades Fotocopiáveis: Ao final do manual do professor de cada volume, deverão ser disponibilizadas atividades fotocopiáveis nos componentes de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, com a intenção de ampliar as propostas de trabalho do material didático.

Projeto Interdisciplinar: Um projeto deverá ser encartado no manual do professor, com atividades complementares integrando diferentes componentes curriculares e promovendo um trabalho interdisciplinar aderente aos Temas Contemporâneos Transversais (TCTs). Para o 3.º ano, o projeto deverá envolver a criação de um projeto que proponha melhorias para diferentes áreas do município, apresentando a indicação das habilidades da BNCC e das competências socioemocionais desenvolvidas.

Cartaz de Personagens: Deverá conter 01 (um) cartaz com uma turma de personagens, relacionado às competências socioemocionais, específico para o 3.º ano.

CD OU PENDRIVE Anual: Deverá conter 01 (um) CD OU PENDRIVE gravado por falantes nativos da Língua Inglesa, contendo músicas, atividades de listening e textos explorados nos capítulos dos livros.

Mapa Curricular Integrado: Ao final de cada volume dos livros didáticos do professor, deverá haver um mapa curricular apresentando os objetos do conhecimento e as habilidades previstas na BNCC.

4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - ALUNO

Livros Didáticos: Deverão conter 04 (quatro) livros didáticos, 01 (um) para cada bimestre, contendo a integração dos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Língua Inglesa e Arte. Os materiais deverão ser em formato vertical, com 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 do que a do miolo e com adesivos, acabamento em espiral, e projeto gráfico adequado à faixa etária do estudante, abordando temas relacionados à música brasileira. A coleção deverá estar alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e incluir códigos para acesso a experiências com Realidade Aumentada (RA) e Recursos Educacionais Digitais (REDs).

Livro Didático de História: Deverá conter 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. O material deverá estar alinhado à BNCC, em formato vertical, com capa de papel resistente, miolo impresso em papel de qualidade, impressão colorida, material de apoio no próprio livro, acabamento em lombada canoa, e projeto gráfico adequado à faixa etária do estudante.

Livro Didático de Geografia: Deverá conter 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. O material deverá estar alinhado à BNCC, em formato vertical, com capa de papel resistente, miolo impresso em papel de qualidade, impressão colorida, material de apoio no próprio livro, acabamento em lombada canoa, e projeto gráfico adequado à faixa etária do estudante.



4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - PROFESSOR

Livros Didáticos: Deverão conter 04 (quatro) livros didáticos, 01 (um) para cada bimestre, contendo a integração dos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Os livros deverão ter 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. O manual do professor deverá conter as páginas do livro do estudante em formato reduzido, orientações metodológicas em U, indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e códigos para acesso a experiências com RA e REDs.

Língua Inglesa: Deverão conter 04 (quatro) livros didáticos de Língua Inglesa, 01 (um) para cada bimestre, com as mesmas características dos demais livros e manual do professor que incluirá orientações metodológicas e habilidades da BNCC.

Arte: Deverão conter 04 (quatro) livros didáticos de Arte, 01 (um) para cada bimestre, com formato e características semelhantes aos livros das outras disciplinas. O manual do professor deverá incluir orientações e códigos para REDs.

Livro Didático de História: Deverá conter 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, acompanhado de orientações metodológicas. O material deverá estar alinhado à BNCC, em formato vertical, capa resistente, miolo de qualidade, impressão colorida, material de apoio no próprio livro, e acabamento em lombada canoa.

Livro Didático de Geografia: Deverá conter 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. O material deverá estar alinhado à BNCC, em formato vertical, capa resistente, miolo de qualidade, impressão colorida, material de apoio no próprio livro, e acabamento em lombada canoa.

Educação Física: Deverá conter 01 (um) livro didático específico para o ano escolar, com orientações metodológicas. O material deverá estar alinhado à BNCC e incluir códigos para acesso a REDs. O livro deverá ser em formato vertical, com capa resistente, miolo impresso em papel de qualidade e acabamento em espiral.

Atividades Fotocopiáveis: Ao final do manual do professor de cada volume, deverão ser disponibilizadas atividades fotocopiáveis nos componentes de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, com a intenção de ampliar as propostas de trabalho do material didático.

Projeto Interdisciplinar: Um projeto deverá ser encartado no manual do professor, com atividades complementares que integrem diferentes componentes curriculares, promovendo um trabalho interdisciplinar aderente aos Temas Contemporâneos Transversais (TCTs). Para o 4.º ano, o projeto deverá envolver o tema saúde e campanha de conscientização, apresentando a indicação das habilidades da BNCC e das competências socioemocionais desenvolvidas.

Cartaz de Personagens: Deverá conter 01 (um) cartaz com uma turma de personagens, relacionado às competências socioemocionais, específico para o 4.º ano.

CD OU PENDRIVE Anual: Deverá conter 01 (um) CD OU PENDRIVE OU PENDRIVE gravado por falantes nativos da Língua Inglesa, contendo músicas, atividades de listening e textos explorados nos capítulos dos livros.

Mapa Curricular Integrado: Ao final de cada volume dos livros didáticos do professor, deverá haver um mapa curricular apresentando os objetos do conhecimento e as habilidades previstas na BNCC.

5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - ALUNO



Livros Didáticos: Deverão conter 04 (quatro) livros didáticos, 01 (um) para cada bimestre, contendo a integração dos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Língua Inglesa e Arte. Os materiais deverão ser em formato vertical, com 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 do que a do miolo e com adesivos, acabamento em espiral, e projeto gráfico adequado à faixa etária do estudante, abordando temas relacionados à cultura urbana. A coleção deverá estar alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e incluir códigos para acesso a experiências com Realidade Aumentada (RA) e Recursos Educacionais Digitais (REDs).

Livro Didático de Geografia: Deverá conter 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. O material deverá estar alinhado à BNCC, em formato vertical, com capa de papel resistente, miolo impresso em papel de qualidade, impressão colorida, material de apoio no próprio livro, acabamento em lombada canoa, e projeto gráfico adequado à faixa etária do estudante.

5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - PROFESSOR

Livros Didáticos: Deverão conter 04 (quatro) livros didáticos, 01 (um) para cada bimestre, contendo a integração dos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Os livros deverão ter 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. O manual do professor deverá conter as páginas do livro do estudante em formato reduzido, orientações metodológicas em U, indicação das habilidades da BNCC trabalhadas nas atividades e códigos para acesso a experiências com RA e REDs.

Língua Inglesa: Deverão conter 04 (quatro) livros didáticos de Língua Inglesa, 01 (um) para cada bimestre, com as mesmas características dos demais livros e manual do professor que incluirá orientações metodológicas e habilidades da BNCC.

Arte: Deverão conter 04 (quatro) livros didáticos de Arte, 01 (um) para cada bimestre, com formato e características semelhantes aos livros das outras disciplinas. O manual do professor deverá incluir orientações e códigos para REDs.

Livro Didático de Geografia: Deverá conter 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. O material deverá estar alinhado à BNCC, em formato vertical, capa resistente, miolo de qualidade, impressão colorida, material de apoio no próprio livro, e acabamento em lombada canoa.

Educação Física: Deverá conter 01 (um) livro didático específico para esse ano escolar, com orientações metodológicas. O material deverá estar alinhado à BNCC e incluir códigos para acesso a REDs. O livro deverá ser em formato vertical, com capa resistente, miolo impresso em papel de qualidade e acabamento em espiral.

Atividades Fotocopiáveis: Ao final do manual do professor de cada volume, deverão ser disponibilizadas atividades fotocopiáveis nos componentes de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, com a intenção de ampliar as propostas de trabalho do material didático.

Projeto Interdisciplinar: Um projeto deverá ser encartado no manual do professor, com atividades complementares que integrem diferentes componentes curriculares, promovendo um trabalho interdisciplinar aderente aos Temas Contemporâneos Transversais (TCTs). Para o 5.º ano, o projeto deverá envolver o tema cidadania, apresentando a indicação das habilidades da BNCC e das competências socioemocionais desenvolvidas.



Cartaz de Personagens: Deverá conter 01 (um) cartaz com uma turma de personagens, relacionado às competências socioemocionais, específico para o 5.º ano.

CD OU PENDRIVE Anual: Deverá conter 01 (um) CD OU PENDRIVE gravado por falantes nativos da Língua Inglesa, contendo músicas, atividades de listening e textos explorados nos capítulos dos livros.

Mapa Curricular Integrado: Ao final de cada volume dos livros didáticos do professor, deverá haver um mapa curricular apresentando os objetos do conhecimento e as habilidades previstas na BNCC.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO AMBIENTE DIGITAL DE APRENDIZAGEM

O ambiente digital de aprendizagem deverá ser articulado ao material didático de referência para ampliar as possibilidades pedagógicas e permitirá o acesso on-line por meio de diversos dispositivos, como desktops, notebooks, tablets e smartphones, com autenticação via usuário e senha individual.

Esse ambiente deverá possibilitar o recebimento de notificações de atualizações de conteúdo em páginas, mantendo os usuários informados das novidades. Deverá conter um calendário on-line disponível para todos os perfis de usuários, permitindo o agendamento e acompanhamento de compromissos e eventos organizados por professores e gestores, além de possibilitar o envio de atividades aos estudantes.

O ambiente digital deverá disponibilizar versões digitalizadas dos livros didáticos para professores e estudantes, oferecendo Recursos Educacionais Digitais (REDs) com referências digitais que abrangem as temáticas abordadas em sala de aula. Professores e gestores poderão ter acesso a links dos principais documentos que norteiam a educação brasileira.

Deverá conter uma sala de aula virtual que permitirá ao professor realizar encontros síncronos ou assíncronos, com opções para gerenciar áudios e câmeras, agendar e determinar a duração das aulas, interagir com os estudantes por meio de quadro branco e enquetes, e transmitir vídeos e áudios.

O ambiente digital deverá permitir o compartilhamento de documentos em diferentes formatos, links, imagens, vídeos e atividades, tanto individuais quanto em grupo, criando um portfólio digital do estudante e da turma. Professores e gestores terão acesso à lista de alunos da turma, com informações sobre o último acesso e um link direto para o progresso individual de cada estudante.

Esse ambiente deverá fornecer sugestões de sequências didáticas para auxiliar o professor no planejamento pedagógico.

Para promover inclusão, o ambiente digital deverá oferecer menus de acessibilidade adaptados para diferentes perfis, como pessoas cegas, com baixa visão, daltonismo, dislexia, Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), deficiência motora, deficiência cognitiva e condições como convulsões ou epilepsia. Ele contemplará um menu de ajustes de acessibilidade, incluindo leitor de página, navegação por voz, e configurações de contraste, tamanho de fonte, espaçamento de texto e saturação para uma navegação inclusiva e confortável.

AMBIENTE DIGITAL PARA EDUCAÇÃO INFANTIL

O ambiente digital de aprendizagem para a Educação Infantil deverá oferecer conteúdo lúdicos, pensados com intencionalidade pedagógica e alinhados à faixa etária e estágio de desenvolvimento das crianças. Deverá disponibilizar histórias narradas e animadas, que despertarão a imaginação e o interesse dos pequenos.

Deverá incluir Recursos Educacionais Digitais (REDs), como vídeos, músicas e jogos, que estimularão o aprendizado e promoverão a interação entre as crianças, tornando o processo de



ensino mais envolvente e divertido. Além disso, deverá contar com videoaulas voltadas tanto para estudantes quanto para professores da Educação Infantil, abordando temáticas relacionadas aos capítulos do material didático.

Para enriquecer a experiência de leitura, o ambiente também deverá oferecer a leitura guiada dos livros que compõem a coleção de leitura de cada nível, facilitando o acompanhamento e a compreensão das histórias e incentivando o gosto pela leitura desde a infância.

AMBIENTE DIGITAL PARA ENSINO FUNDAMENTAL

O ambiente deverá disponibilizar dados objetivos sobre o ponto de partida dos estudantes, por meio de uma sondagem específica que avalie o domínio dos conhecimentos prévios, especialmente os conceituais.

Deverá haver um espaço específico para acesso aos conceitos, comentários e notas atribuídas ao estudante, permitindo que o professor gerencie o percurso das atividades e o caderno de notas.

O sistema deverá oferecer trilhas de aprendizagem organizadas em quatro etapas: sondagem, reforço, seleção e saiba mais.

O ambiente deverá incluir trilhas de aprendizagem específicas para o estudante do 1º ano, com suporte de uma professora virtual que o auxiliará a consolidar e expandir os conhecimentos adquiridos em sala de aula, considerando que o estudante está em fase de alfabetização.

O ambiente deverá disponibilizar áudios de Língua Inglesa, com possibilidade de acesso on-line e download, facilitando a prática e o reforço dos conteúdos aprendidos.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PROGRAMA DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PEDAGÓGICA

O programa deve contar com consultores e assessores pedagógicos experientes e especialistas na área educacional, com vivência no ensino público.

Deverá disponibilizar cursos atualizados e alinhados à operacionalização do material didático do Sistema de Ensino, com modalidades presenciais e/ou a distância, estruturados para orientar os educadores no uso dos materiais didáticos em suas práticas pedagógicas.

Os cursos deverão contemplar temáticas voltadas aos campos de experiências e componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), abordando conteúdos, estrutura curricular, metodologia proposta e articulação com o ambiente digital de aprendizagem.

Deverá incluir um programa de implantação e visitas presenciais de consultores pedagógicos, com o objetivo de apresentar a concepção, estrutura e funcionamento do Sistema de Ensino, além de orientar o uso dos recursos pedagógicos.

O programa deverá realizar atendimentos para retomar e aprofundar os conteúdos abordados durante a implantação, atendendo professores e a equipe técnico-pedagógica da rede municipal.

Deverá apoiar a Secretaria de Educação com orientações e reflexões para fortalecer ações colaborativas entre a escola e as famílias, considerando as práticas já estabelecidas pela rede de ensino.

O programa deverá oferecer atendimento contínuo e gratuito por meio de contato telefônico (0800), e-mail e WhatsApp, para suporte constante à rede de ensino.

Deverá incluir atendimentos e formações específicas para otimizar o uso do ambiente digital de aprendizagem, promovendo um uso eficiente das ferramentas tecnológicas disponíveis.



O programa deve promover espaços e momentos para a troca de experiências educacionais entre as escolas que utilizam o Sistema de Ensino.

Deverá realizar atendimentos e fornecer feedbacks ao município sobre os instrumentos de avaliação que integram o Sistema de Ensino, contribuindo para a evolução do processo educacional.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

O sistema possibilitará ao município a escolha entre a aplicação dos testes na modalidade impressa ou on-line, atendendo às suas especificidades.

O sistema será destinado aos estudantes do 3.º e 7.º ano do Ensino Fundamental, nos anos em que ocorrerá a aplicação oficial do Saeb (anos ímpares), e para os estudantes do 4.º e 8.º ano do Ensino Fundamental, nos anos pares.

Os testes serão compostos por itens elaborados de acordo com procedimentos metodológicos específicos da área de avaliação externa de aprendizagem em larga escala.

O sistema será capaz de identificar a evolução da aprendizagem do estudante, focando no desenvolvimento de novas competências e habilidades específicas nos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática e Ciências.

O sistema verificará o nível de proficiência de cada estudante nas competências: leitora (ênfase na leitura), matemática (ênfase na resolução de problemas) e científica (foco nos fenômenos naturais e na tecnologia).

A avaliação considerará os mesmos níveis de avaliação adotados pelo Saeb: Abaixo do Básico, Básico, Proficiente e Avançado.

O sistema contemplará questionários que coletam informações sobre a caracterização sociodemográfica, repertório cultural, social, motivação, hábitos de estudos e trajetória escolar de cada estudante.

Incluirá questionários na versão on-line para professores, coletando dados sobre formação acadêmica, experiência profissional, percepção das condições de trabalho, perfil pedagógico e expectativas em relação à aprendizagem dos estudantes.

O sistema transformará as respostas dos itens em um escore denominado proficiência, conforme a Teoria da Resposta ao Item (TRI), como nas avaliações institucionalizadas pelo Ministério da Educação (MEC).

Os resultados serão apresentados por meio da Teoria Clássica dos Testes (TCT) e permitirão análise quantitativa, com a possibilidade de análise qualitativa dos resultados por meio da TRI.

Os itens serão elaborados considerando três aspectos: eixo, processo cognitivo e situação de uso.

O sistema se ancorará em uma matriz de referência que considera estruturas básicas de conhecimento, relacionando-as aos conteúdos trabalhados e aos processos cognitivos que o estudante deve desenvolver.

Apresentará uma proposta curricular elaborada com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e nos documentos que balizam as avaliações nacionais (Saeb) e internacionais (PISA).

Os resultados serão disponibilizados em um ambiente digital, por meio de relatórios gerais e específicos (por ano escolar, por turma e por escola), permitindo análise individualizada e redirecionamento do trabalho pedagógico.

O sistema possibilitará análises individual e comparativa da aprendizagem do estudante, auxiliando o



professor na elaboração de planos de ação diferenciados.

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO EDUCACIONAL

O sistema sistematizará informações acerca do ensino oferecido pela rede, traçando um perfil que possibilitará identificar as potencialidades e as possíveis fragilidades da gestão escolar em uma série histórica

O sistema permitirá o acesso on-line aos indicadores, por meio de usuário e senha individuais.

O sistema possibilitará o levantamento de informações referentes ao município, por meio de dados disponíveis em sites oficiais, para composição do perfil da gestão municipal, os quais serão atualizados ao menos 02 (duas) vezes ao ano

O sistema apresentará um grupo de indicadores que fornecerá subsídios para que o gestor tenha uma visão mais ampla do município com base em questões referentes às características populacionais, sociais e econômicas.

O sistema disponibilizará um grupo de indicadores que retratará questões relacionadas à gestão por meio de uma visão voltada para os recursos financeiros do município.

O sistema contemplará um grupo de indicadores voltados aos aspectos educacionais da rede de ensino, abordando informações como matrícula, fluxo, distorção idade-série, proficiência, Ideb etc.

O sistema fornecerá, 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.

O sistema apresentará em cada indicador um texto que fará um alerta em relação aos aspectos que merecem a atenção do gestor público.

O sistema possibilitará a impressão dos relatórios com os gráficos e os resumos de cada indicador.

MATERIAIS E RECURSOS COMPLEMENTARES

A agenda escolar contemplará adesivos, um 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. O material será em formato vertical, espiralado e com espaços adequados para o preenchimento.

O livro para professores do Ensino Fundamental terá espaço para registro e anotações que poderão ser realizados ao longo de cursos de formação e atendimentos efetivados pelas equipes pedagógicas, assim como espaço para registros do dia a dia escolar. O material contemplará textos e seções que promoverão reflexões sobre temas relacionados aos processos de ensino e aprendizagem, bem como seções de curiosidade. O material será em formato vertical e com espaços adequados para o preenchimento.

A capa personalizada será destinada aos livros didáticos, a partir de 03 (três) anos.

Material para estudantes com deficiência.

O livro didático terá impressão ampliada para os estudantes com deficiência visual parcial, a partir de 04 (quatro) anos. O material será espiralado, com miolo impresso em papel de qualidade e em 04 (quatro) cores, e a capa será confeccionada em papel resistente.



2. DO QUANTITATIVO

LOTE 1				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT. ALUNO	QUANT. PROFESSOR
1	BERÇÁRIO 1 E 2	KIT	615	160
2	MATERNAL	KIT	435	100
3	JARDIM 1	KIT	705	55
4	JARDIM 2	KIT	790	90
5	JARDIM 3	KIT	855	90
6	1º ANO	KIT	840	90
7	2º ANO	KIT	855	85
8	3º ANO	KIT	820	85
9	4º ANO	KIT	850	85
10	5º ANO	KIT	880	90
TOTAL GLOBAL			7645	930

3. DO PREÇO ESTIMADO:

3.1. O valor estimado para a contratação possui caráter sigiloso, tornando-se público somente após o encerramento do envio dos lances.

3.1.1. Não divulgar o valor permite que a negociação ocorra de maneira mais natural, podendo a Administração obter uma proposta mais vantajosa para si.

4. DAS AMOSTRAS

4.1. O licitante vencedor deverá entregar uma amostra de cada item e apresentar as plataformas digitais para equipe técnica da Secretaria de Educação em até 3 dias uteis após declarado vencedor.



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP

SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2024

PROCESSO Nº 12135-8/2024

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do Pregão Eletrônico nº 029/2024 e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Cidade, XX de XXXXX de 2024.

(assinatura do representante legal da empresa)



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP

SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2024

PROCESSO Nº 12135-8/2024

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §§ 4º e seguintes da Lei supracitada.

Fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta qualificação serão comunicados formalmente e de imediato a Administração.

Cidade, XX de XXXXX de 2024.

(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2024

PROCESSO Nº 12135-8/2024

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei que a empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Cidade, XX de XXXXX de 2024.

(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO V
DECLARAÇÃO GERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2024

PROCESSO Nº 12135-8/2024

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei:

- a)** Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.
- b)** Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c)** Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- d)** Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP).
- e)** Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- f)** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- g)** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- h)** Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Cidade, XX de XXXXX de 2024.

(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO VI

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

(não identificada)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
PROCESSO Nº 12135-8/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2024

LOTE 1						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA / MODELO	UNID DE MEDIDA	QUANT. ALUNO	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	BERÇÁRIO 1 E 2		KIT	615		
2	MATERNAL		KIT	435		
3	JARDIM 1		KIT	705		
4	JARDIM 2		KIT	790		
5	JARDIM 3		KIT	855		
6	1º ANO		KIT	840		
7	2º ANO		KIT	855		
8	3º ANO		KIT	820		
9	4º ANO		KIT	850		
10	5º ANO		KIT	880		
VALOR TOTAL GLOBAL						

- Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital);
- Declaramos que a proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura da sessão pública;
- Declaramos que o prazo de entrega e condições de pagamento, serão conforme exigidos do instrumento convocatório (Edital);
- Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação;
- Declaramos que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;
- Declaramos que estamos sob o Regime de Tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014. (Somente na hipótese de o licitante ser microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)).



ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITUPEVA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, TENDO POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE ENSINO APOSTILADO, DESTINADO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ITUPEVA-SP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12135-8/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2024

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, Estado de São Paulo, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Rua Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pq. das Vinhas, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação, **Sra. MONICA OLIVEIRA DA SILVA**, portadora da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrita no CPF nº [REDACTED], e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida a Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXXXX, XXXXXXXX/XX, CEP: XX.XXX-XXX, Telefone: (XX) XXXX-XXXX, neste ato representado pelo **Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade nº XX.XXX.XXXX-X e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado **CONTRATADO** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente contrato é o fornecimento de sistema de ensino apostilado, destinado às escolas municipais de Itupeva- SP, que contemple material didático para alunos e professores da educação infantil, ensino fundamental, bem como a assessoria pedagógica, formação continuada, plataforma educacional, sistema de monitoramento de gestão e sistema de avaliação, conforme termo de referência, bem como proposta do CONTRATADO, insertos às fls. XX/XX e XX/XX, respectivamente, do processo supra.

2. DAS NORMAS REGENTES:

2.1. O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº 029/2024, Processo Administrativo nº 12135-8/2024, ao Termo de Referência e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023.

3. DA VIGÊNCIA:



3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4. DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO:

4.1. O regime de execução deste contrato é a empreitada por preço unitário, em que a execução do serviço contratado se dá por preço certo de unidades determinadas.

5. DA FONTE DE RECURSOS:

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados em: 07.01.12.361.19.2069.339030, 07.01.12.365.20.2086.339030 e 07.01.12.365.20.2084.339030.

6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1. A entrega dos materiais, quando solicitada pela Secretaria de Educação, correrá por conta e risco da proponente vencedora.

4.2. A entrega do material, quando solicitada, deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias corridos, junto ao Centro de Distribuição, situado na Rua Maria Soldeira Lourençon, nº 550 – Bairro Santa Julia, Itupeva/SP, no período das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

4.3. A empresa vencedora deverá emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente a cada entrega.

4.5. Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir os materiais no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

4.7. As entregas deverão ser acompanhadas de 02 (duas) vias da Nota Fiscal, contendo o número do Contrato e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso).

4.8. Os recebimentos provisório e definitivo se darão conforme o Capítulo IV (artigos 178 á 180) do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

7. DO VALOR A SER PAGO PELO OBJETO:

7.1. Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor total de **R\$ XXX,00** (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme itens relacionados na tabela abaixo:

LOTE 1							
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA / MODELO	UNID DE MEDIDA	QUANT. PROFESSOR	QUANT. ALUNO	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	BERÇÁRIO 1 E 2		KIT	160	615		
2	MATERNAL		KIT	100	435		
3	JARDIM 1		KIT	55	705		
4	JARDIM 2		KIT	90	790		
5	JARDIM 3		KIT	90	855		
6	1º ANO		KIT	90	840		
7	2º ANO		KIT	85	855		
8	3º ANO		KIT	85	820		



9	4º ANO		KIT	85	850		
10	5º ANO		KIT	90	880		
VALOR TOTAL GLOBAL							

7.1.1. As especificações e condições do objeto contratado se darão conforme edital e termo de referência.

7.2. No preço total referido na cláusula anterior, já estão incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento dos valores devidos em razão desta contratação, ocorrerá em no máximo 7 (sete) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

8.1.1. Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

8.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

8.3. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.

8.4. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 7 (sete) dias contados da entrega da nota fiscal.

8.5. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

8.6. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal a beneficiária deverá apresentar, ao fiscal do contrato, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.

8.7. A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável pelo recebimento dos produtos, encaminhada ao Secretário responsável pela pasta para autorização e encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

8.8. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

8.9. A nota fiscal deverá conter ainda o número do Contrato e número da Nota de Empenho.

8.10. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

8.11. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.



9. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO:

9.1. Após 12 (doze) meses de vigência contratual os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo data-base vinculada à data do orçamento estimado, adotando a variação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) sobre o valor correspondente às parcelas do objeto cujo pagamento ainda não tenha sido realizado

9.2. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

9.3. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

9.4. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual.

9.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

9.6. O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para responder o pedido de reajustamento de preços, contados a partir do recebimento do pedido.

10. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

10.1. O valor do contrato poderá ser alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias.

10.2. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor da contratada, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo.

10.2.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado ao gestor do contrato, que analisará a comprovação dos fatos e verificará a compatibilidade com os preços de mercado.

10.2.2. O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para julgar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

10.2.3. Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o gestor do contrato, se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido.

10.2.4. Nos casos de manifestação procedente, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para autorização no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.2.5. Após autorização da Secretaria Municipal de Fazenda, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para manifestação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.2.6. Após manifestação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, se o reequilíbrio for admitido, o pedido será devolvido ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços para formalização do aditivo contratual no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.3. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.



10.4. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

10.5. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

10.5.1. A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

10.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

11.1. Constituem obrigações do contratado:

11.1.1. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.1.2. Comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações.

11.1.3. Atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato.

11.1.4. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.

11.1.5. Declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.1.6. Manter contato com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis.

11.1.7. Manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão.

11.1.8. É obrigação da contratada cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, ao longo de toda a execução do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.1. Constituem obrigações do contratante:

12.1.1. Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária.

12.1.2. Publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

12.1.3. Comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências.

12.1.5. Comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato.



12.1.6. Informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

12.1.7. Responder a todas as reclamações ou solicitações do contratado no prazo de 60 (sessenta) dias, exceto nos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, cujo prazo específico está previsto na cláusula 10ª e, nos pedidos de reajuste, cujo prazo específico está previsto na cláusula 9ª.

12.1.8. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. A efetiva gestão e fiscalização das obrigações ora contraídas pelo CONTRATANTE competirão à Secretaria Municipal de Educação.

13.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os atos normativos regulamentares correspondentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.3. 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.

13.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

13.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

13.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

13.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.9. O presente contrato será gerido pela Sra. **MONICA OLIVEIRA DA SILVA**, portadora da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrita no CPF nº [REDACTED], e-mail: monica.silva@itupeva.sp.gov.br, telefone para contato (11) XXXX-XXXX, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

13.10. A fiscalização do contrato será realizada pelo Sr. **RODRIGO GOMES**, portador da cédula de identidade RG nº 45.282.622-6 e inscrito no CPF nº 307.524.668-95, e-mail: rodrigo.gomes@itupeva.sp.gov.br, telefone para contato (11) XXXX-XXXX, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

13.10.1. Fica indicado a Sra. **ANGELITA VIEIRA RIOS FRANCISCO**, portadora da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrita no CPF nº [REDACTED], para atuar como suplente do fiscal do presente contrato, na impossibilidade do Sr. RODRIGO GOMES em



exercer a sua função por algum motivo.

13.11. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual.

14.1.1. O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

14.1.2. A aplicação das sanções, levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

14.1.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

14.1.4. A sanção multa será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instaurado e conduzido pelo gestor do contrato, que notificará o contratado para a apresentação de defesa prévia, relatando as condutas ensejadoras da aplicação de multa, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

14.1.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, designados pelo Secretário Municipal de Gestão.

14.1.6. O licitante/contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

14.1.6.1. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.7. Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado para sua defesa, o processo de penalidade prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

14.1.8. A comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para



o caso concreto.

14.1.9. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

14.1.10. A comissão processante poderá, ao final do processo administrativo, arquivar o processo ou aplicar a penalidade de multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva.

14.1.11. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

14.1.12. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

14.1.13. Da decisão que aplicar multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

14.1.14. O recurso será dirigido ao gestor do contrato ou à comissão processante, conforme o caso, que terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso ao titular do órgão ou entidade demandante, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

14.1.15. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final do titular do órgão ou entidade demandante.

14.1.16. Nos casos em que a conclusão da comissão processante for pela aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, deverá ser encaminhado parecer conclusivo à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para análise jurídica. Após a análise jurídica da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, o processo será encaminhado ao titular do órgão ou entidade demandante que decidirá pela aplicação da penalidade ou seu arquivamento, podendo devolver à comissão processante para corrigir eventuais irregularidades processuais ou para seu arquivamento.

14.1.17. Da decisão do titular do órgão ou entidade demandante que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

14.1.18. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

14.1.18.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

14.1.18.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

14.1.18.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.1.19. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 2 (dois) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

14.1.20. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pelo Município de Itupeva, mesmo que em contratos distintos, o Secretário Municipal de Gestão Pública deverá, considerando as informações dos gestores dos



contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

14.1.21. Sobrevindo nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado na(s) nova(s) decisão(ões) condenatória(s), com o prazo total limitado a:

- 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva; e
- 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.1.22. A presente regra quanto à(s) nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

14.1.23. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

14.1.24. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

14.1.25. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

14.1.26. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Itupeva poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

14.1.27. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas ao Prefeito Municipal, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.1.28. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.1.29. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.1.30. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.



14.1.31. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado mediante pedido à Secretaria Municipal de Gestão Pública, exigidos, cumulativamente:

14.1.31.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

14.1.31.2. Pagamento da multa;

14.1.31.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

14.1.31.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

14.1.31.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item

14.1.32. A declaração de inidoneidade exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do artigo 35, § 1º, do Decreto Municipal 3.601/2023.

14.1.33. A resposta ao pedido de reabilitação deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

15. DAS FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO:

15.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no art. 153 do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

15.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

15.3. Todas as reclamações ou solicitações da contratada serão respondidas no prazo de até 30 (trinta) dias.

15.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ao contratado pelo contratante, sendo retomado somente quando obtida a informação.

16. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

16.1. O contratante, por intermédio do gestor do contrato, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

16.2. A ausência ou omissão de declaração por parte da contratada corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação, não sendo necessário verificar a regularidade por meio da exigência de documentos ou da consulta a certidões, salvo no caso de prorrogação da vigência do contrato.

16.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

16.3.1. O contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

16.3.2. Será aplicada multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

16.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação da contratada e aplicar sanção de



declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e de 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

17.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do § 1º do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021.

17.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

17.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

18. DO FORO:

18.1. É competente o Foro da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itupeva, XX de XXX de 2024.

MONICA OLIVEIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

EMPRESA:

Nome

Cargo:

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - **RG:** XX.XXX.XXX-XX

MONICA OLIVEIRA DA SILVA
Gestor do Contrato

RODRIGO GOMES
Fiscal do Contrato