



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração
Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2024 - PROCESSO Nº 201/2024

DATA DA REALIZAÇÃO: 02 de agosto de 2024
INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 22 de julho de 2024
FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/ABERTURA SESSÃO 02 de agosto de 2024 às 08h00 (oito horas)
INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 02 de agosto de 2024 às 08h15 (oito horas e quinze minutos)
LOCAL: PLATAFORMA ELETRÔNICA DE PREGÃO NO SITE www.bll.org.br
Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA**, pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrita no CNPJ nº 46.599.809/0001-82, com sede na Rua Pará nº 3.227 - Patrimônio Velho, nesta cidade de Votuporanga/SP, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **“Menor Preço” “Menor Preço” por GRUPO DE ITENS**, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” (www.bll.org.br), nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, Decreto Federal nº 11.462/23, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações (https://www.votuporanga.sp.gov.br/portal/leis_decretos) e demais normas pertinentes à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no site: www.votuporanga.sp.gov.br, na plataforma eletrônica: www.bll.org.br, e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. Maiores Informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (17) 3405.9700 – ramais 9843 e 9841.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de **material didático e paradidático e formação presencial para professores e equipe técnica do Ensino Fundamental (4º ao 9º ano)**, na perspectiva das Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, para trabalho em sala de aula com temas vinculados à História e Culturas Africanas, afro-brasileira e indígena.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo de item. Observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O objeto acima mencionado é composto por **GRUPO ÚNICO formado por 03 (três) ITENS**, conforme quantidades definidas e especificações mínimas abaixo e **constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP:**

Grupo 01 (único)

GRUPO	ITEM ELEM	CÓD	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	01	001.063.875	UND	1.838	Material didático para a abordagem da história e culturas africana, afro-brasileira e indígena - ensino fundamental (4º ao 9º ano). Composição estrutural, as capas dos livros deverão apresentar-se em material cartão de, no mínimo, 250g/m² impressas em 4x0 cores e miolo, com pelo menos 72 páginas, impresso em 4X4 cores, em papel offset branco com gramatura mínima de 75g/m². O tamanho deverá ser, aproximadamente, de 205mm x 275mm, no formato vertical.
	02	001.063.876	UND	1.838	Material paradidático sobre a história e culturas africana e afro-brasileira- ensino fundamental (4º ao 9º ano). Composição estrutural, as capas dos livros deverão apresentar-se em material couche de, no mínimo, 250g/m² impressas em 4x1 ou 4x4 cores e miolo, com pelo menos 40 páginas, impresso em 4X4 cores, em papel couche com gramatura mínima de 115g/m². O tamanho deverá ser, aproximadamente, de 205mm x 275mm, no formato vertical.
	03	019.002.132	SER	6	Formação presencial com carga horária total de 01 hora, por meio das temáticas: Trajetórias do africano em território brasileiro; educação para promoção da africanidade e acessibilidade; o protagonismo do negro e suas contribuições para a formação da sociedade brasileira; implementação de ações educativas



GRUPO	ITEM ELEM	CÓD	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
					antirraciais no espaço escolar; planejamento educacional com vistas à abordagem da diversidade étnico-cultural no ensino.

Obs.: Grupo 01 (elementos/itens 01 ao 03).

1.4. O **GRUPO** descrito acima será considerado em sua totalidade, ou seja, será composto por tantos quantos elementos/itens existirem nele.

1.5. O Licitante deverá apresentar proposta de preços para o **GRUPO único de ITENS** e para este haverá etapa de lances.

1.6. O Licitante somente será selecionado para ir à etapa de lances se apresentar proposta de preços para o **GRUPO ÚNICO de ITENS** de acordo com as especificações **mínimas** deste Edital.

1.7. Deverá ser respeitada a numeração do GRUPO ÚNICO de ITENS e as quantidades, unidades e especificações **mínimas**.

1.8. Os elementos que compõem o GRUPO único de ITENS deverão ser de primeira linha, ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarem de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes.

1.9. O(A) Pregoeiro(a) convocará o licitante classificado em primeiro lugar para que apresente AMOSTRA(S) do(s) produto(s)/material(is) conforme disciplinado neste Edital e seus anexos, inclusive Termo de Referência – Anexo I.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – SP, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

2.3. O Licitante interessado em participar do certame deverá observar atentamente as condições previstas para sua participação no presente Edital tais como seu cadastramento junto ao provedor do sistema - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL - para participar da licitação, bem como a data e horário de fim do recebimento das propostas e o início da etapa de lances (ambos no preâmbulo do certame).

2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico para o município de Votuporanga/SP, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que os regulamente e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

3.3. 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.

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5.1. Será aplicado os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e às empresas de pequeno porte que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrados contratos com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, para estar apto a participar do Pregão na forma Eletrônica, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.7. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. A vedação de que trata o item 3.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública,

4.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

4.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema (*artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*), o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



- 4.6.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.6.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.6.3. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.6.4. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.6.5. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.6 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) VALOR UNITÁRIO E TOTAL DE CADA ELEMENTO/ITEM E VALOR TOTAL DO GRUPO, em moeda corrente nacional, em algarismos, com até duas casas decimais após a vírgula.

b) MARCA;

c) FABRICANTE;

d) DESCRIÇÃO DO OBJETO.

5.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica, no sistema deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES contidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” de cada elemento/item do GRUPO ÚNICO. A não inserção das informações nestes campos poderá ocasionar na desclassificação do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução ou no fornecimento do objeto.

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

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

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer, conforme for o caso, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo MENOR PREÇO POR GRUPO de itens.

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

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

6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.10. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. As regras previstas no item 6.18.1, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a licitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes.

6.20.4. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até **04 (quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e/ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado(a) ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7 - DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

7.2.2. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.3. Fica caracterizado indício de inexequibilidade, a proposta que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao orçado pela Administração Pública.

7.3.1. Se o licitante, após a fase de lances, arrematar GRUPO de itens que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao orçado pela administração pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá exigir meios idôneos para fins comprovação de exequibilidade do preço apresentado pelo participante.

7.4. Para fins de julgamento das propostas, serão considerados dentre outros meios idôneos a serem julgados pelo(a) Pregoeiro(a), os seguintes:

a) Notas fiscais eletrônica de entrada do produto ou serviço licitado;

b) Notas fiscais eletrônica de saída do produto ou serviço licitado;

c) Cupons fiscais;

d) Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTe);

e) Conhecimento de Transporte Para Fretamento e outros serviços – (CTe e OS);

f) Manifesto de documentos fiscais eletrônicos;

g) Livro caixa da empresa;

h) Declaração de imposto de renda pessoa jurídica IRPJ;

i) Documento idôneo que comprove a execução do objeto licitado com outros entes públicos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

7.5. Além dos documentos descritos no item anterior, ficará a critério do(a) Pregoeiro(a), a exigência de outros meios idôneos que comprovem a execução do objeto licitado.

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a **realização de diligências**, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.7. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) a depender da complexidade do objeto licitado ou por solicitação via chat no sistema, ou outro meio quando o informado estiver indisponível e desde que anexado posteriormente na plataforma, de forma escrita e justificada pelo licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

7.8. Se a proposta for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11. No julgamento da proposta, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão no sistema.

7.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à Licitante subsequente, nova verificação deve ser realizada da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.13. O(A) Pregoeiro(a) convocará o licitante classificado em primeiro lugar para que apresente **AMOSTRA** dos produtos/materiais constantes nos **ITENS 01 e 02 do GRUPO ÚNICO**.

7.13.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência – Anexo I, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.16. No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Administração, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

7.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à Licitante subsequente, nova verificação deve ser realizada da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários para habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, de forma individual, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, apresentados em formato digital escaneado.

8.1.1. Para efeitos da comprovação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, os Licitantes deverão enviá-los exclusivamente por meio do sistema, via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública, exceto os abrangidos pelo



SICAF (Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Econômico-Financeira), quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.1.2. Reforçando: Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF **deverão obrigatoriamente ser enviados por meio do sistema, em formato digital, via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública**, conforme item 8.1 e 8.1.1.

8.1.3. Nos casos em que os licitantes porventura não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, **deverão apresentar todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública de** acordo com o item 8.1.

8.2. A Documentação exigida para fins de habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos (Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Econômico-Financeira).

8.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.4. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.5. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

8.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.8. Os Documentos de Habilitação não serão necessários ser enviados de forma física.

8.9. Os documentos exigidos nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f” do item 8.15 (Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista) deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para abertura da sessão pública deste certame, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.

8.9.1. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 8.9 acima.

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

8.10.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.11. **Como condição prévia ao exame da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento da(s) proposta(s) será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a **participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

a) SICAF;

b) Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8.11.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

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



8.13. No caso de inabilitação, caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, haverá nova verificação, de ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.14. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante apresentação:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;
- e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.14.1. A demonstração da legitimidade do signatário da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

8.14.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.15. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante apresentação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta (s);
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS)** previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou **Certidão Previdenciária**;
- d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);
- f) Certidão Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** e pela **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

8.16. Regularidade Fiscal e Trabalhista para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será comprovada mediante apresentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública.

a1) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, **nos termos da Lei Complementar nº 123/06**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, **que deverá ser assinada por seu representante legal e também por CONTADOR HABILITADO.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos **impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006**.

c) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que **no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida** para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

8.16.1. *para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar a documentação completa** e exigida para fins de comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista mesmo que apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.*

8.16.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitado, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.16.3. *a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua**.*

8.16.4. **Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte**, *havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.*

8.16.5. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 8.16.3, implicará **decadência do direito à execução do objeto do certame, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14133/2021**, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.

8.17. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante apresentação:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.18. Outras Comprovações serão mediante apresentação:

a) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

c) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

d) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

e) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

f) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21).

g) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.



8.18.1. O atendimento correspondente as apresentações das DECLARAÇÕES solicitadas acima (item 8.18) e as DECLARAÇÕES para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) (item 8.16) PODERÃO ser no formato de DECLARAÇÃO UNIFICADA conforme modelo constante do ANEXO II deste edital.

8.19. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV e Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023.

8.20. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos de Habilitação deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

9 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E SEUS REQUISITOS

9.1. A proposta final do Licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **até 04 (quatro) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico.

9.1.1. É facultado(a) ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.1.2. O não cumprimento das exigências dispostas no item (9.1) poderá, ficando a decisão a critério da Administração, ocasionar em penalidades ao Licitante declarado vencedor, por descumprimento de comprovação de condições do edital.

9.2. Deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, devendo ser a(s) folha(s) rubricada(s), datada e assinada pelo representante legal do Licitante ou por procurador legítimo e legalmente constituído.

9.3. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, quando for o caso.

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com valor unitário e total do item ou percentual de desconto com preços expressos em moeda corrente nacional, **com até duas casas decimais após a vírgula**.

9.5. Descrição do objeto, contendo as informações necessárias, indicando no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente e outros

9.6. Constar em seu inteiro teor:

a) razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da empresa detentora da melhor proposta;

b) número do Processo e do Pregão na forma Eletrônica e descrição do objeto com **preço unitário e total de cada elemento/item e valor total do GRUPO que corresponde ao valor total da proposta**;

c) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

d) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

e) qualificação do responsável que assinará o Contrato;

f) condições de pagamento: conforme Edital e Contrato;

g) qualificação do(a) responsável pela(s) empresa(s) Licitante(s) vencedora(s), constando nome completo, cargo, CPF, nº da cédula de identidade (RG), órgão e Estado emissor, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal e telefone(s), para fins de exigências relacionadas a AUDESP.

9.7. A proposta final ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10 - DO RECURSO

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.



10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata da sessão pública.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **15 (quinze) minutos**.

10.3.4. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação **ou de lavratura da ata da sessão pública de habilitação ou inabilitação**;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da **interposição do recurso**, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, e em ocasiões específicas que se fizerem necessárias. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e/ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

12.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

12.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (artigo 71 da Lei nº 14.133, de 2021).

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados exclusivamente por forma eletrônica, **em campo próprio na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**.

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



13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

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

14 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

14.2. Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, será convocado o interessado para assinatura do CONTRATO ou instrumento equivalente. Depois de cumpridos os requisitos de publicidade, o contrato terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas.

14.3. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3.1. Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.4. Sempre que a convocação não for atendida, é facultado a Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

14.5. O contrato será assinado pelas partes eletronicamente por meio de assinatura digital por processo de certificação disponibilizado pela Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira – ICP-Brasil ou pela certificação disponibilizada pelo Município de Votuporanga/SP.

14.6. O Contrato é um documento vinculativo, obrigacional, ao assiná-lo o adjudicatário obriga-se a entregar o objeto a ele adjudicado, conforme especificações e condições contidas na licitação.

15 - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

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

15.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

16 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP.

17 - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

18 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

18.1. O licitante vencedor do certame deverá realizar a **entrega dos bens** para a Secretaria Municipal da Educação, após a Assinatura do Contrato, **no prazo de até 30 (trinta) dias** a contar do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, **em remessa única**, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos, local(is) e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e do Contrato.

18.1.1. O licitante vencedor do certame deverá realizar a prestações dos serviços para a Secretaria Municipal da Educação, após a Assinatura do Contrato, **no prazo de até 15 (quinze) dias** a contar do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos, local(is) e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e do Contrato.

18.2. A realização de toda e qualquer entrega e prestação de serviço é por **conta e risco** da empresa Contratada bem como as despesas decorrentes da execução do objeto licitado.

18.3. As entregas dos bens e as prestações de serviços deverão ser realizadas dentro do horário de expediente da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP, das 07h30 às 17h00 de segunda à sexta-feira, acompanhados das respectivas notas fiscais e garantias.

19 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. A Administração Municipal fiscalizará obrigatoriamente a entrega dos bens e as prestações dos serviços licitados, a fim de verificar se estão de acordo com as especificações e demais requisitos previstos no Edital



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

e seus anexos, Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, proposta e Contrato, por funcionário responsável competente para tanto.

19.2. Havendo rejeição dos bens ou das prestações dos serviços, no todo ou em parte, a empresa deverá substituí-los ou refazê-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações e Código de Defesa do Consumidor.

19.3. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP se reserva o direito de recorrer a empresa Contratada em caso de verificação posterior de irregularidades ou má qualidade dos bens ofertados ou dos serviços prestados.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

20.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

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

20.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

20.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

20.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

20.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

20.1.5. fraudar a licitação

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

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

20.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.

20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

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

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

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

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

20.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

21 - DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será em até 10 dias úteis após o prazo para liquidação, conforme consta no Termo de Referência, em até 04 parcelas mensais.

21.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

21.1.2. No caso de atraso pela Prefeitura do Município de Votuporanga/SP, os valores devidos para a empresa serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

21.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da licitação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

21.2.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a Administração deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

21.2.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante/Administração;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

21.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

21.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

21.2.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

21.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da empresa, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

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

21.2.9. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa.

21.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

21.2.12. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21.2.13. *Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.506 de 23 de fevereiro de 2023.*

21.3. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

21.3.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

21.4. CESSÃO DE CRÉDITO

21.4.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

21.4.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da contratante/Prefeitura.

21.4.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

21.4.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

22 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

22.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2024, através da Lei nº 7.045, de 05 de dezembro de 2023, a seguinte dotação orçamentária:

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL		CATEGORIA ECONÔMICA		FR	C APLIC
261	02.04.02	12.361.0006.2024	33903060	M A T E R I A L D I D Á T I C O	1	220.000
267	02.04.02	12.361.0006.2024	33903948	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	1	220.000

22.2. Recursos Financeiros:

FONTE	1	TESOURO
Cod. Aplic.	220.000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f

22.3. Os recursos para 2025 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.



23 - DO REAJUSTE

23.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

23.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

24.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

24.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.6. O resultado da sessão pública deste certame será divulgado em Ata no sistema eletrônico da www.bll.org.br e no portal da transparência do Município no site www.votuporanga.sp.gov.br.

24.7. Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência

APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar – ETP

ANEXO II - Modelo Referencial de Declaração UNIFICADA

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO IV - Minuta de Nota de Empenho

24.8. Os casos omissos serão dirimidos com base nas disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

24.9. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 14133/2021, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações, e demais normas pertinentes à espécie, sendo o(a) Pregoeiro(a) autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na sessão Pública deste Pregão Eletrônico.

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

24.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

24.12. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP reserva-se no direito de adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, respeitados os limites legais ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, observados os ditames da Lei Federal nº 14133/2021, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e demais normas pertinentes à espécie, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na sessão Pública do Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação de penalidades previstas na legislação.

24.13. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP reserva-se o direito de revogar ou anular o presente procedimento licitatório, nos ditames da Lei Federal nº Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

24.14. A adjudicação/homologação do objeto do Edital ao(s) Licitante(s) vencedor(es) o(s) obriga(m) ao fornecimento e/ou a prestação de serviços integral do(s) mesmo(s), nas condições oferecidas, não lhe(s) cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua(s) proposta(s), quer seja por erro ou omissão.

24.15. O(s) Licitante(s) vencedor(es) é(são) obrigado(s) a manter durante toda a vigência do Contrato ou outro instrumento que o substitua, em compatibilidade com as obrigações por ele(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

24.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Votuporanga do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Federal nº Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações.

24.17. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF.

Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por "AVISO DE LICITAÇÃO", no Diário Oficial do Município, Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e Jornal de Grande Circulação, divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura na Internet e na plataforma eletrônica da www.bll.org.br.

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 19 de junho de 2024.

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ

Secretária Municipal da Administração

ANDRÉA LARIDONDO ZUCARELI SANTANA

Chefe de Departamento de Compras, Licitações e Contratos



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2024 - PROCESSO Nº 201/2024

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto aquisição de **material didático e paradidático e formação presencial** para professores e equipe técnica do Ensino Fundamental (4º ao 9º ano), na perspectiva das Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, para trabalho em sala de aula com temas vinculados à História e Culturas Africanas, afro-brasileira e indígena, conforme condições e quantidades estabelecidas neste instrumento:

Grupo 01 (único)

GRUPO	ELEM/ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR ESTIMADO		
						UNIT R\$	TOTAL ITEM R\$	TOTAL GRUPO R\$
01	01	001.063.875	UND	1.838	Material didático para a abordagem da história e culturas africana, afro-brasileira e indígena - ensino fundamental (4º ao 9º ano). Composição estrutural, as capas dos livros deverão apresentar-se em material cartão de, no mínimo, 250g/m² impressas em 4x0 cores e miolo, com pelo menos 72 páginas, impresso em 4X4 cores, em papel offset branco com gramatura mínima de 75g/m². O tamanho deverá ser, aproximadamente, de 205mm x 275mm, no formato vertical.	127,09	233.591,42	384.589,70
	02	001.063.876	UND	1.838	Material paradidático sobre a história e culturas africana e afro-brasileira-ensino fundamental (4º ao 9º ano). Composição estrutural, as capas dos livros deverão apresentar-se em material couche de, no mínimo, 250g/m² impressas em 4x1 ou 4x4 cores e miolo, com pelo menos 40 páginas, impresso em 4X4 cores, em papel couche com gramatura mínima de 115g/m². O tamanho deverá ser, aproximadamente, de 205mm x 275mm, no formato vertical.	77,91	143.198,58	
	03	019.002.132	SER	6	Formação presencial com carga horária total de 01 hora, por meio das temáticas: Trajetórias do africano em território brasileiro; educação para promoção da africanidade e acessibilidade; o protagonismo do negro e suas contribuições para a formação da sociedade brasileira; implementação de ações educativas antirraciais no espaço escolar; planejamento educacional com vistas à abordagem da diversidade étnico-cultural no ensino.	1.299,95	7.799,70	
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO						R\$ 384.589,70		

Obs.: Grupo 01 (elementos/itens 01 ao 03).

1.2. As informações administrativas relativas ao Edital poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações pelo fone (17) 3405.9700 – ramais 9843 e 9841.

1.2.1. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado poderão ser prestadas por responsável pelo setor solicitante (Secretaria Municipal da Educação) pelo **fone (17) 3405-9750**, salientando que a **plataforma BLL disponibiliza campos próprios para os Licitantes interessados obterem esclarecimentos e ou impugnações.**



GESTOR(A) CONTRATUAL: Andria Valéria Pimenta Delavale, CPF: xxxxxxxxxx - Gestor de rede do Ensino Fundamental.

FISCAL DO CONTRATO: Maristela Maranhão Antonieto, CPF: xxxxxxxx - Assistente Educacional da Secretaria Municipal da Educação.

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **aquisição de material didático e paradidático e formação presencial para professores e equipe técnica** para atendimento de alunos e professores do Ensino Fundamental (4º ao 9º ano), na perspectiva das Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, com o objetivo de oferecer subsídios para o trabalho em sala de aula com temas vinculados à História e Culturas Africanas, afro-brasileira e indígena.

2.2. Os materiais e serviços deverão observar os princípios pedagógicos referenciados e descritos e Termo de Referência, de forma a proporcionar a inclusão e a valorização da diversidade étnico-racial.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

2.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo Referência.

2.6. DO NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.6.1. Optou-se pelo não parcelamento da contratação, uma vez que a aquisição do objeto requer equivalência de conteúdo entre os materiais disponibilizados por turma, quanto também aos serviços contratados que guardam vínculo com os materiais. A contratação será global formada por Grupo Único contendo 03 (três) itens. Serão adquiridos de um único fornecedor a fim de garantir a equivalência entre os materiais.

3 – JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. desde 9 de janeiro de 2003, temos a lei n.º 10.639/2003 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-brasileira”, e, posteriormente, a lei 11.645/2008 veio ampliar a lei anterior ao incluir, dentro da temática obrigatória, a temática “História e Cultura Indígena”. Muito além do que leis que incentivem o combate ao preconceito racial, é fundamental que as mudanças da forma de ensinar a História e a Cultura afro-brasileira e Indígena partam do aprendizado e do comprometimento pessoal dos professores e gestores escolares para engajar alunos e suas famílias na valorização da diversidade e na construção de uma sociedade em que a democracia racial, de fato, se torne uma realidade.

3.2. Este processo nas escolas faz com que conheçamos a pluralidade cultural do país, oferecendo aos alunos condições para estar em contato com as suas tradições, buscando sua valorização, promoção e preservação. Sabemos, no entanto da dificuldade em encontrarmos material didático rico em informações e planos de aula que facilitem essa reflexão e mudança de atitude na comunidade escolar.

3.3. Acreditamos que por meio da informação seremos combatentes efetivos do preconceito e da discriminação, fatores estes causadores da desvalorização cultural, da violência, do preconceito e das desigualdades. Diante do que foi acima exposto, a Secretaria Municipal de Educação do Município de Votuporanga resolve adquirir materiais pedagógicos que auxiliem alunos e professores no processo de fortalecimento do conhecimento da nossa história e das nossas origens.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/EQUIPAMENTO

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

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Material didático para a abordagem da história e culturas africana, afro-brasileira e indígena no ensino fundamental (4º ao 9º ano). Livros anuais e diferenciados em conteúdo e abordagens para alunos e do Ensino Fundamental (4º ao 9º ano), com o objetivo de possibilitar estudos relacionados aos aspectos históricos e culturais dos africanos e os povos indígenas, tornando-os capazes de compreender melhor a História do Brasil e nossos traços culturais. O material didático para alunos deverá ser acompanhado de manuais de jogos e atividades lúdicas para cada ano de escolaridade e livro para professores. Em relação à sua composição estrutural, as capas dos livros deverão apresentar-se em material cartão de, no mínimo, 250g/m² impressas em 4x0 cores e miolo, com pelo menos 72 páginas, impresso em 4X4 cores, em papel offset branco com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

gramatura mínima de 75g/m². O tamanho deverá ser, aproximadamente, de 205mm x 275mm, no formato vertical para o Ensino Fundamental, com acabamento em espiral plástico ou grampo.

5.1.1. Os livros para alunos de 4º ao 5º ano do Ensino Fundamental, os livros deverão ressaltar a importância da ancestralidade das tradições vindas das comunidades indígenas e africanas de diferentes povos e nações. Para os alunos de 4º ano – lugares de vivência e fluxos migratórios; 5º ano – conceitos de cidadania e a conquista de direitos dos povos e das sociedades. Para facilitar a abordagem pedagógica do professor, os capítulos deverão apresentar-se divididos em seções, terminando sempre com a elaboração de uma proposta lúdica ou projeto transdisciplinar.

5.1.2. Para alunos a partir do 6º ano os conhecimentos a respeito da história e tradições dos povos indígenas e africanos, deverão ser aprofundados, apresentando temáticas relacionadas às habilidades da BNCC para cada ano: 6º ano – o tempo na história e a introdução à história do continente africano e dos primeiros habitantes do território brasileiro; 7º ano – quem eram os indígenas que os europeus encontraram, povos escravizados, época colonial; 8º ano - a África na Idade Moderna, Império e a escravidão e a questão indígena; 9º ano – República, povos indígenas e a escravidão, o negro e o indígena na sociedade atual. Os capítulos, apresentados em sumário para o aluno, deverão ser divididos por seções, introduzidos por ícones ou vinhetas e apresentar uma abordagem transdisciplinar, favorecendo a oralidade, a reflexão e a escrita do aluno.

5.1.3. Para todos os livros do Ensino Fundamental de 4º ao 9º ano, deverá haver cadernos avulsos com peças de jogos como jogos de trilha, bingo, jogos de memória e cartas entre outros, fazendo parte de um projeto integrador de conhecimentos adquiridos durante o trabalho com o material didático.

5.1.4. Em relação ao material para o professor, é necessário que exista vasta orientação em relação à implantação deste trabalho com os alunos, além de vasta literatura teórica à cerca das temáticas abordadas e como desenvolvê-las, bem como este trabalho possa ser realizado em sala de aula e sua inter-relação com a Base Nacional Curricular (BNCC) que serão desenvolvidas na coleção. Para cada página do aluno, deverá existir encaminhamentos e sugestões de ampliação da atuação do professor, além das principais competências envolvidas no trabalho a ser desenvolvidos com os alunos. É necessário que o livro do professor ofereça sugestões de projetos integradores dos conteúdos vistos no livro, como forma de revisar os principais assuntos e de oferecer abordagens interdisciplinares, associadas às matrizes da BNCC de diferentes componentes curriculares.

5.2. Material paradidático sobre a história e culturas africana e afro-brasileira- ensino fundamental (5º ano).

5.2.1. Deverá ser oferecido para os alunos e professores do 5º ano do Ensino Fundamental, material paradidático que trabalhe os fatos históricos e contos da África e dos Afro-brasileiros, abordando de uma forma lúdica o sentimento de respeito e igualdade.

5.2.2. Os materiais paradidáticos deverão abordar também a importância de preservar e respeitar a natureza, garantir a singularidade e identidade para a inserção e conhecimento da história do negro, com abordagem de variados temas: Papas Negros, biótipo, André Rebouças, Rainha Nzinga, conhecimento da biodiversidade, sustentabilidade e outros. Assim como, a contribuição do povo africano na construção da matemática, evidenciando a importância no desenvolvimento de sistemas de contagem e medição para diversos fins.

5.3. Material paradidático sobre a história e culturas africana e afro-brasileira e acessibilidade.

5.3.1. Deverão ser oferecidos, para as unidades escolares, coleção de livros paradidáticos que abordem os fatos históricos do continente africano e da cultura afro-brasileira, com detalhes sobre a questão ambiental e histórica cultural. Abordando também, os assuntos sobre a deficiência visual, deficiência intelectual, cognitiva e/ou múltiplas. Oferecendo a possibilidade do uso da tecnologia assistiva para utilização desses livros, em cumprimento às leis 10.639/2003, 11.645/2008 e 13.146/2015, que estabelecem a obrigatoriedade da inclusão e da temática da história africana e afro-brasileira e das populações indígenas e inclusão da pessoa com deficiência no contexto escolar.

5.4. Sustentabilidade

5.4.1. A Contratada é responsável por acondicionar o objeto de forma adequada, utilizando o menor volume viável, para garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. Em relação ao descarte e à destinação ambientalmente adequada dos materiais inservíveis, que porventura sejam utilizados e/ou substituídos durante a aquisição do objeto, cabendo aos alunos da rede realizar o descarte e a destinação ecologicamente correta desses materiais.

5.5. Subcontratação

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6. Garantia da contratação



5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.7. Vistoria:

5.7.1. Não se aplica.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A entrega dos materiais deverá ser em até 30 (trinta) dias e a prestações dos serviços deverá se iniciar no prazo de até 15 dias, após o contato da Gestora do contrato, ambas após a assinatura do Contrato, a contar do recebimento da nota de empenho.

6.1.1. Dos Serviços/Assessorias Pedagógicas - O suporte pedagógico será prestado nos formatos descritos a seguir, abrangendo:

6.1.1.1. A equipe de assessoria da empresa vencedora do certame deverá ministrar no mínimo uma formação presencial por semestre;

6.1.1.2. Deverão ser fornecidas assessorias pedagógicas para professores e coordenadores do Ensino Fundamental, para a implantação do projeto;

6.1.1.3. Deverão ser fornecidos certificados de participação com carga horária e conteúdo programático para todos os profissionais que participarem das assessorias;

6.1.1.4. A empresa deverá disponibilizar suporte técnico à equipe docente via canais de atendimento tais como: e-mail, telefone e WhatsApp com resposta em um prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

6.2. CRONOGRAMA ESTIMATIVA DE REFERÊNCIA PARA A REALIZAÇÃO DAS ENTREGAS

6.2.1. O prazo de entrega dos produtos é de até 30 dias, contados do recebimento do empenho.

6.2.1.1. Local de entrega: Secretaria Municipal de Educação– Endereço: Rua Pernambuco, 4865, Cep 15.500.006- Votuporanga- SP.

6.2.1.2. Os Produtos serão recebidos, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2.1.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

6.3 - DA EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

6.3.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua apreciação divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

6.3.2. É condição básica e imprescindível que o Licitante apresente amostra completa dos materiais pedagógicos, correspondentes aos itens 01 e 02 do Grupo Único.

6.3.3. As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas com o nº da licitação e razão social do proponente na Rua Pará, nº 3227 - Bairro Patrimônio Velho - CEP: 15502- 236, Cidade de Votuporanga/SP, aos cuidados do Setor de Licitações, no prazo limite de até 05 (cinco) dias úteis após a data da sessão do pregão, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.3.4. É facultada prorrogação ao prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

6.3.5. No caso de não haver entrega das amostras ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostras fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

6.3.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.3.7. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

6.3.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela Comissão Especial de Avaliação da Educação responsável pela análise, permanecendo com a Administração até o encerramento do Contrato, inclusive em caso de prorrogação, não gerando direito a ressarcimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

6.3.9. Será procedida a análise das amostras pela Comissão Especial de Avaliação da Educação, onde será verificada a qualidade e enquadramento nas exigências descritas neste Termo de Referência para possível aceitação ou desclassificação.

6.3.10. A amostra aprovada pela Comissão Especial de Avaliação da Educação ficará em posse do Setor Requisitante/Secretaria da Educação, para fins de comprovação de compatibilidade do produto fornecido no ato do recebimento.

6.3.11. Eventual comprovação posterior de que o objeto entregue não corresponde as amostras apresentadas ensejará a rescisão e a aplicação das sanções previstas no Contrato oriundo da presente licitação, no momento da constatação.

6.3.12. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7 - Especificação da garantia do serviço

7.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato de aquisição e prestação do serviço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

8.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

8.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente para o(a) gestor(a) do contrato.

8.7.5. O fiscal do contrato comunicará o(a) gestor(a) do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.7.6. O(A) gestor(a) do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.7.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

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

8.8.1. O(A) gestor(a) do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

8.8.4. O(A) gestor(a) do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

8.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.9.1. Solicitação de empenho prévio com quantidade prevista de fornecimento dos itens por período determinado.

8.9.2. Apoio e acompanhamento da área solicitante.

8.9.3. Verificação dos recibos devidamente preenchidos e assinados para conferência dos itens entregue.

8.9.4. Recebimento, conferência e andamento das Notas Fiscais.

8.9.5. Revisão regular da documentação contratual, assegurando que todos os requisitos contratuais estejam sendo atendidos;

8.9.6. Avaliação contínua do desempenho da contratada, considerando prazos de entrega, qualidade dos produtos e demais indicadores;

8.9.7. Verificação de aplicação de sanções e penalidades, quando cabíveis, em caso de descumprimento das obrigações do contrato por parte da contratada

8.10. Preposto

8.10.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.10.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto (art. 140, Lei 14.133/21)

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

9.1.2. Os bens e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou refeitos no prazo de prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e prestações dos serviços após consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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



9.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) o prazo de vigência;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, sendo em até 04 (quatro) parcelas mensais.

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

9.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

9.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.5 - Antecipação de pagamento

9.5.1 A presente contratação não permite/compreende/engloba a antecipação de pagamento.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

10.2. Participação de Consórcio

10.2.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio conforme disposto no Edital.

11 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos adiante, **prevalecendo, no caso de divergência, os documentos de habilitação exigidos no Edital no ITEM 8 e seus subitens.**

11.1.1. Habilitação Jurídica

a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

11.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta (s);

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS)** previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou **Certidão Previdenciária;**

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

f) Certidão Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** e pela **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

11.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

11.1.4. Qualificação Técnica

11.1.4. Neste processo não se aplica.

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

12.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2024, através da Lei nº 7.045, de 05 de dezembro de 2023, a seguinte dotação orçamentária:

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
261	02.04.02	12.361.0006.2024	33903060	M A T E R I A L D I D Á T I C O
267	02.04.02	12.361.0006.2024	33903948	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

12.2. Recursos Financeiros:

FONTE	1	TESOURO
Cod. Aplic.	220.000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f

12.3. Os recursos para 2025 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 19 de julho de 2024.

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ
Secretária Municipal da Administração

ANDRÉA LARIDONDO ZUCARELI SANTANA
Chefe de Departamento de Compras, Licitações e Contratos



APÊNDICE DO ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2024 - PROCESSO Nº 201/2024

1 - INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo a aquisição de Material Didático e Paradidático e Formação Afro étnico-racial para implementação de Projeto Educativo Pedagógico nas doze unidades escolares de Ensino Fundamental da rede municipal de Votuporanga, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem como objetivo atender a Lei 10.639/03, que estabelece a obrigatoriedade de oferta de ensino com enfoque na diversidade étnico-racial, incluindo material pedagógico específico, formação continuada para profissionais da educação, conforme preconizado na legislação vigente. Este estudo propõe a implementação de um programa educacional abrangente no município de Votuporanga, focado na inclusão, equidade e promoção da cultura afro-brasileira.

Por sua vez, a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, consagra princípios fundamentais como o respeito à diversidade cultural e a promoção do combate à discriminação de qualquer natureza, incluindo a discriminação racial.

No ano de 2003, a Lei nº 10.639/2003 alterou a LDBEN, tornando obrigatório o ensino de História e Cultura Africana e Afro-Brasileira. Posteriormente, em 2004, foram homologadas as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Em 2008, a Lei nº 11.645/2008 promoveu uma modificação na Lei nº 10.639/2003, acrescentando a obrigatoriedade do ensino da história e cultura dos povos indígenas do Brasil. Nesse sentido, o Art. 26-A passou a ter a seguinte redação:

§ 1º O conteúdo programático a que se refere este artigo incluirá diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira, a partir desses dois grupos étnicos, tais como o estudo da história da África e dos africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, a cultura negra e indígena brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes a história do Brasil.

§ 2º Os conteúdos referentes à história e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de educação artística e de literatura e história brasileiras.

A presença de material didático adequado em sala de aula, que incorpore a história e cultura afro-brasileira e indígena, desempenha um papel crucial na formação de uma consciência crítica nos estudantes. Isso porque promove a valorização da diversidade cultural, fomenta o respeito às diferenças e contribui significativamente para o combate ao racismo e à discriminação.

Importância Legal e Normativa: A Lei 10.639/03 estabelece a obrigatoriedade do ensino sobre história e cultura afro-brasileira nas escolas de ensino fundamental e médio, garantindo o cumprimento de um direito educacional e promovendo a igualdade de acesso ao conhecimento sobre a diversidade étnico-cultural do Brasil.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São requisitos mínimos da contratação para material didático sobre africanidades e matrizes indígenas – fundamental (4º ao 9º ano) e formação dos professores e equipe técnica da secretaria da educação:

Os livros deverão ressaltar a importância da ancestralidade das tradições vindas das comunidades indígenas e africanas de diferentes povos e nações.

Os livros tem que apresentar, em sumário inicial, as temáticas diversificadas, com abordagem lúdica e adequada a cada faixa etária, relacionadas às habilidades da BNCC para cada ano.

O material deverá ser composto por no mínimo 01 (um) livro paradidático para cada ano.

Para cada 20 (vinte) unidades de materiais de alunos adquiridos o fornecedor deverá disponibilizar 1 (uma) unidade do material para o professor sem qualquer ônus para Administração.

Todos os livros deverão mostrar a importância da cultura e da história afro-brasileira, retratando histórias como a história da escrita, a história da matemática, personagens que retratam fatos marcantes ou que retratam ambientes naturais africanos para que os alunos ampliem seus conhecimentos sobre o continente africano.

É imprescindível que os livros de literatura proponham momentos de intervenção, com possibilidades



de o aluno ilustrar, pintar e interferir na história entre outras possibilidades.

Para todos os livros do Ensino Fundamental, deverá haver cadernos avulsos com peças de jogos como jogos de trilha, bingo, jogos de memória e cartas entre outros, fazendo parte de um projeto integrador de conhecimentos adquiridos durante o trabalho com o material didático.

O material do professor do Ensino Fundamental deverá apresentar-se dividido em duas partes principais.

A primeira parte deste manual deve disponibilizar a transcrição das principais habilidades da Base Nacional Comum Curricular, acompanhadas de um quadro de conteúdos propostos de forma progressiva pela sugestão do cronograma letivo, referentes a cada ano. Tais instrumentos devem ser indicados de forma organizada, com o objetivo de ajudar o desenvolvimento de projetos interdisciplinares, de planejamentos diários e de propostas de sequências didáticas, favorecendo seu dinamismo e praticidade.

A segunda parte deve trazer um conjunto de sugestões e explicações sobre como trabalhar os conteúdos dispostos no Livro do Aluno.

Para a abordagem pedagógica do professor, os capítulos deverão apresentar-se divididos em seções, terminando sempre com a elaboração de uma proposta lúdica ou projeto transdisciplinar.

Cada capítulo ou unidade deverá ter a indicação de objetivos, justificativas, comentários, orientações, explicações sobre as atividades propostas, sugestões para outras atividades e para formas de avaliação, indicações sobre a integração de conteúdos entre os diferentes componentes curriculares, garantindo o enriquecimento do processo de aprendizagem com os temas propostos.

Os livros deverão se apresentar em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo de 250g/m², impresso em 4x0 cores.

A contratada deverá prestar serviços técnicos especializados visando a assessoria técnico-pedagógica aos professores das escolas, visando promover a utilização plena dos materiais didáticos para o Ensino Fundamental, como ferramenta de auxílio no processo de ensino e aprendizagem.

A formação deve ser realizada por profissionais qualificados e certificados para esse específico fim, os quais devem possuir formação pedagógica.

O tema do curso de formação deverá ser sobre “Trajetórias do Africano em Território Brasileiro”.

A empresa deve preencher os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica com a apresentação de amostras dos Material Didático e Paradidáticos.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois trata-se de aquisição de material didático e paradidático e formação para professores e equipe técnica que não justifica a necessidade de garantia de execução.

O fornecimento de material didático e paradidático e formação para professores e equipe técnica são considerados comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Não será admitida a subcontratação do objeto a ser licitado

4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Ao contrário de outras formas de recursos, como aulas expositivas, pesquisas ou atividades práticas, os materiais didáticos e paradidáticos fornecem um conteúdo estruturado e organizado, que pode ser acessado de forma autônoma pelos alunos. Isso cria uma base sólida para o aprendizado, independente da área de especialização do professor. No contexto da aquisição de material didático e paradidático, é fundamental considerar diferentes alternativas que promovam não apenas a leitura, mas também a equidade de aprendizagem, independentemente da especialidade do professor.

Os recursos bibliográficos oferecem um direcionamento mais controlado para o processo de ensino e aprendizagem, permitindo que os alunos tenham acesso a conteúdo estruturados e organizados, facilitando assim a compreensão e assimilação dos conhecimentos. Além disso, o material didático e paradidático pode ser utilizado de maneira flexível e adaptável às necessidades específicas de cada turma ou aluno.

Outro ponto crucial a ser considerado é o impacto positivo que o acesso a uma ampla variedade de material didático e paradidático pode ter na promoção da equidade educacional. Ao fornecer aos alunos recursos de qualidade, independentemente de sua origem socioeconômica ou localização geográfica, as unidades educacionais contribuem para reduzir as disparidades no acesso ao conhecimento e para criar oportunidades mais igualitárias de aprendizagem.

Além disso, é importante destacar a relevância da formação para o magistério na eficácia do uso do material didático e paradidático. Professores bem preparados têm maior capacidade de utilizar esses recursos de forma eficiente, adaptando-os às necessidades de seus alunos e promovendo um ensino mais inclusivo e participativo.



Nesse sentido, ao realizar o levantamento de mercado para a aquisição de material didático e paradidático, é essencial considerar não apenas a qualidade e o conteúdo dos recursos disponíveis, mas também o seu potencial para promover a equidade educacional e apoiar o trabalho dos professores em diversas áreas de especialização. Investir em material didático e paradidático de qualidade, aliado à formação dos docentes, é uma estratégia fundamental para garantir uma educação mais justa, inclusiva e acessível para todos os alunos.

I – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

1) Capacitação dos docentes: A capacitação dos profissionais da educação para a implementação da Lei nº 10.639/2003 nas escolas municipais, garantindo que estejam preparados para abordar de forma adequada a temática afro étnico-racial em sala de aula, atendendo aos parâmetros definidos em lei.

2) Aquisição/Contratação por meio da **compra dos materiais didáticos e paradidáticos**, e posteriormente a formação dos profissionais, com o uso de material didático apropriado auxiliará os educadores no planejamento de suas aulas, garantindo a abordagem dos conteúdos de forma precisa e contextualizada e igualitária para todos os alunos do ensino de 4º ao 9º. Portanto, é fundamental que as leis que determinam o ensino desses conteúdos sejam cumpridas através do uso de material didático adequado. Isso é essencial para a construção de uma educação mais inclusiva, democrática e comprometida com a promoção da igualdade racial e o respeito à diversidade cultural. **Acesso à Educação para Todos:** A capacitação dos profissionais da educação é essencial para a efetiva implementação deste programa, garantindo que estejam preparados para abordar de forma adequada a temática afro étnico-racial em sala de aula. A disponibilização de materiais em braile e ampliados garantirá o acesso à educação de qualidade para alunos com deficiência visual, promovendo a inclusão e a igualdade de oportunidades, de forma que atenda às necessidades de todos os alunos, independentemente de sua origem étnico-racial ou de suas habilidades.

II - ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Para atendimento da necessidade de aperfeiçoamento dos mecanismos, de unificação de práticas igualitárias e metodologias de educação empregadas nas escolas públicas com a finalidade de implementação da Lei n.º 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que altera a Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, artigo 26A, que torna obrigatório o estudo da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, nas instituições públicas e privadas da Educação Básica.

Solução 1: Fornecer Capacitação para os docentes.

Solução 2: Aquisição de material de Apoio e a Formação para os docentes

A **solução 1**, não é viável porque não garante a uniformidade do aprendizado. Apesar de ser uma iniciativa importante, a capacitação dos docentes não assegura a coesão no ensino, pois cada docente pode interpretar e aplicar as diretrizes de maneira diferente. Capacitar os docentes pode melhorar individualmente suas habilidades e conhecimentos, mas isso não necessariamente resulta em um ensino uniforme e coeso.

Cada docente possui sua própria metodologia e estilo de ensino, o que pode levar a variações significativas na aplicação dos conhecimentos adquiridos durante a capacitação. Além disso, fatores como experiências prévias, compreensão pessoal do conteúdo e métodos de ensino preferidos podem influenciar a maneira como cada docente transmite o conhecimento aos alunos.

Portanto, para garantir a uniformidade e a coesão no aprendizado, é necessário mais do que apenas capacitação; é preciso estabelecer padrões claros e mecanismos de monitoramento para assegurar que todos os docentes sigam uma abordagem consistente.

A **solução 2**, é a viável para a Rede Municipal da Educação, é a que a Administração pretende adotar. Essa abordagem combina recursos educacionais de qualidade com o desenvolvimento profissional dos professores, proporcionando uma série de benefícios:

Uniformidade no Ensino: O uso de material de apoio padronizado ajuda a garantir que todos os docentes sigam um currículo consistente, promovendo a uniformidade no ensino. Isso reduz as variações na interpretação e aplicação dos conteúdos;

Melhoria na Qualidade do Ensino: A formação contínua dos docentes, aliada ao uso de materiais de apoio atualizados e bem elaborados, eleva a qualidade do ensino. Os professores estarão mais preparados e seguros para ministrar as aulas, o que reflete positivamente na aprendizagem dos alunos, atendendo também às exigências da Lei nº 10.639/2003.

Apoio Estruturado: Materiais de apoio bem planejados oferecem uma estrutura clara para os docentes, facilitando o planejamento e a execução das aulas. Isso ajuda a otimizar o tempo e a focar no



ensino eficaz dos conteúdos.

Adaptação às Necessidades dos Alunos: Com materiais de apoio diversificados e formação adequada, os docentes podem adaptar suas aulas para atender melhor às necessidades individuais dos alunos, promovendo uma aprendizagem mais inclusiva e personalizada.

Atualização Contínua: A formação contínua dos docentes permite que eles se mantenham atualizados com as melhores práticas pedagógicas e as últimas tendências educacionais, garantindo que o ensino evolua e melhore constantemente.

Motivação e Engajamento dos Docentes: Investir na formação e fornecer recursos de qualidade demonstra valorização dos docentes, o que pode aumentar a motivação e o engajamento deles. Docentes motivados tendem a se dedicar mais e a buscar constantemente o aprimoramento de suas práticas.

Com a combinação de materiais de apoio e a formação dos docentes, a Administração busca não apenas melhorar a qualidade do ensino, mas também assegurar que todos os alunos tenham acesso a uma educação coesa e eficaz, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 10.639/2003.

A solução encontrada pela Administração é a aquisição de material de apoio combinado com a formação contínua dos docentes. Essa abordagem não apenas eleva a qualidade do ensino, mas também promove uma educação coesa e eficaz para todos os alunos, em conformidade com a Lei nº 10.639/2003.

A formação dos docentes será estruturada de modo a garantir a transferência eficaz de conhecimentos. Isso inclui a capacitação para o uso de novas ferramentas educacionais e a implementação de métodos de ensino modernos, que atendem às necessidades contemporâneas dos alunos, promovendo um ambiente de aprendizagem mais dinâmico e interativo.

Para assegurar a durabilidade e o bom funcionamento dos materiais de apoio e das tecnologias empregadas, a solução incluirá um plano de ensino atualizado. Isso garantirá que os recursos permaneçam atualizados e operacionais, minimizando interrupções no processo de ensino. A Administração providenciará suporte contínuo para resolver quaisquer problemas técnicos rapidamente, além de oferecer atualizações periódicas e treinamentos adicionais conforme necessário.

A aquisição integrada de material de apoio e a formação para os docentes, irá promover um ensino de alta qualidade, garante a coesão curricular e proporciona um ambiente educacional mais inclusivo e eficiente. Ao investir na capacitação dos docentes e na infraestrutura educacional, a Administração demonstra seu compromisso com a melhoria contínua do sistema de ensino, preparando os alunos para os desafios do futuro e assegurando uma educação de excelência para todos.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADE

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi realizada com base em levantamentos de acordo com o quantitativo de alunos matriculados da rede municipal na data base de 30 de abril de 2024, conforme tabela abaixo:

GRUPO	COD	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.
1	001.063.875	1	Material didático para a abordagem da história e culturas africana, afro-brasileira e indígena - ensino fundamental (4º ao 9º ano). composição estrutural, as capas dos livros deverão apresentar-se em material cartão de, no mínimo, 250g/m² impressas em 4x0 cores e miolo, com pelo menos 72 páginas, impresso em 4x4 cores, em papel offset branco com gramatura mínima de 75g/m². o tamanho deverá ser, aproximadamente, de 205mm x 275mm, no formato vertical.	UND	1.838,00
	001.063.876	2	Material paradidático sobre a história e culturas africana e afro-brasileira- ensino fundamental (4º ao 9º ano). composição estrutural, as capas dos livros deverão apresentar-se em material couché de, no mínimo, 250g/m² impressas em 4x1 ou 4x4 cores e miolo, com pelo menos 40 páginas, impresso em 4x4 cores, em papel couché com gramatura mínima de 115g/m². o tamanho deverá ser, aproximadamente, de 205mm x 275mm, no formato vertical.	UND	1.838,00
	019.002.132	3	Formação presencial com carga horária total de 01 hora, por meio das temáticas: trajetórias do africano em território brasileiro; educação para promoção da africanidade e acessibilidade; o protagonismo do negro e suas contribuições para a formação da sociedade brasileira; implementação de ações educativas antirraciais no espaço	SER	6,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração
Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

		escolar; planejamento educacional com vistas à abordagem da diversidade étnico-cultural no ensino.		
--	--	--	--	--

5.1 DAS QUANTIDADES POR ANO (4º AO 9º ANO):

ANO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
4º ano	892	Material didático para a abordagem da história e culturas africana, afro-brasileira e indígena - ensino fundamental (4º ano).
4º ano	892	Material paradidático sobre a história e culturas africana e afro-brasileira - ensino fundamental (4º ano).
5º ano	881	Material didático para a abordagem da história e culturas africana, afro-brasileira e indígena - ensino fundamental (5º ano).
5º ano	881	Material paradidático sobre a história e culturas africana e afro-brasileira - ensino fundamental (5º ano).
6º ano	15	Material didático para a abordagem da história e culturas africana, afro-brasileira e indígena - ensino fundamental (6º ano).
6º ano	15	Material paradidático sobre a história e culturas africana e afro-brasileira - ensino fundamental (6º ano).
7º ano	22	Material didático para a abordagem da história e culturas africana, afro-brasileira e indígena - ensino fundamental (7º ano).
7º ano	22	Material paradidático sobre a história e culturas africana e afro-brasileira - ensino fundamental (7º ano).
8º ano	16	Material didático para a abordagem da história e culturas africana, afro-brasileira e indígena - ensino fundamental (8º ano).
8º ano	16	Material paradidático sobre a história e culturas africana e afro-brasileira - ensino fundamental (8º ano).
9º ano	12	Material didático para a abordagem da história e culturas africana, afro-brasileira e indígena - ensino fundamental (9º ano).
9º ano	12	Material paradidático sobre a história e culturas africana e afro-brasileira - ensino fundamental (9º ano).

6 - ESTIMATIVA DE VALOR

A estimativa do valor para esta contratação está baseada em preços de orçamentos recebidos, conforme planilha abaixo:

GRUPO	ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR ESTIMADO	
						UNIT R\$	TOTAL R\$
01	01	001.063.875	Unid.	1838	Material didático para a abordagem da história e culturas africana, afro-brasileira e indígena - ensino fundamental (4º ao 9º ano).	R\$ 100,19	R\$ 184.149,22
	CONSULTA	GRIÃO EDUCACIONAL - OPETUS EDITORA E COMERCIO DE LIVROS LTDA - CNPJ: 26.384.280/0001-72.				R\$ 100,19	R\$ 184.149,22
		DIDATIS COMÉRCIO E SERVIÇOS EM EDUCAÇÃO LTDA - CNPJ - 13.726.728/0001-47				R\$ 132,53	R\$243.590,14
	02	001.063.876	Unid.	1838	Material paradidático sobre a história e culturas africana e afro-brasileira - ensino fundamental (4º ao 9º ano).	R\$ 68,00	R\$ 124.984,00
	CONSULTA	GRIÃO EDUCACIONAL - OPETUS EDITORA E COMERCIO DE LIVROS LTDA - CNPJ: 26.384.280/0001-72.				R\$ 68,00	R\$ 124.984,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração
Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

GRUPO	ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR ESTIMADO	
						UNIT R\$	TOTAL R\$
		DIDATIS COMÉRCIO E SERVIÇOS EM EDUCAÇÃO LTDA – CNPJ - 13.726.728/0001-47				R\$73,00	R\$134.174,00
	03	019.002.132	Unid.	06	Formação presencial com carga horária total de 01 hora, por meio das temáticas: trajetórias do africano em território brasileiro; educação para promoção da africanidade e acessibilidade; o protagonismo do negro e suas contribuições para a formação da sociedade brasileira; implementação de ações educativas antirraciais no espaço escolar; planejamento educacional com vistas à abordagem da diversidade étnico-cultural no ensino.	R\$ 1.067,00	R\$ 6.402,00
	CONSULTA	GRIÔ EDUCACIONAL - OPETUS EDITORA E COMERCIO DE LIVROS LTDA - CNPJ: 26.384.280/0001-72.				R\$ 1.067,00	R\$ 6.402,00
		DIDATIS COMÉRCIO E SERVIÇOS EM EDUCAÇÃO LTDA – CNPJ - 13.726.728/0001-47				R\$1.532,90	R\$9.197,40
	Valor TOTAL MÉDIO estimado						R\$ 315.535,22

O valor total global para o objeto pretendido é de **R\$ 315.535,22** (trezentos e quinze mil, quinhentos e trinta e cinco reais e vinte e dois centavos).

Observação: Foi enviado solicitação de orçamento do item acima para a empresa abaixo, mas até a presente data não recebemos devolutiva.

- Msi Educacional, Tecnologia, Livros E Serviços Ltda - Cnpj: 34.999.732/0001-59

7 - PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Optou-se pelo não parcelamento da contratação, uma vez que a aquisição do objeto requer equivalência de conteúdo entre os materiais disponibilizados por turma, quanto também aos serviços contratados que guardam vínculo com os materiais. A contratação será global formada por Grupo Único contendo 03 (três) itens. Serão adquiridos de um único fornecedor a fim de garantir a equivalência entre os materiais.

8 - RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se contratar os itens descritos no Edital pelo menor preço, com a qualidade, especificações e exigências já descritas neste estudo. O orçamento estimado para a implementação do projeto demonstra uma alocação estratégica dos recursos. A destinação de fundos para material didático é vital para estabelecer uma base educacional no processo de aprendizagem. A formação pedagógica desempenha um papel essencial na capacitação dos Professores, assegurando que estejam adequadamente preparados para implementar o projeto de forma eficaz em sala de aula. O investimento nessa área contribui diretamente para a qualidade da entrega educacional e para o impacto positivo nos alunos, assegurando recursos adequados para a execução eficiente das atividades propostas com material e suporte necessário para enriquecer a experiência educacional dos alunos.

Em conjunto, esse orçamento estimado reflete uma abordagem equilibrada e estratégica para a alocação de recursos, visando não apenas a implementação inicial, mas também o cumprimento da Lei 10.639/03 que estabelece a obrigatoriedade do ensino sobre história e cultura afro-brasileira.

9 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Documento de conferência do item 3, desse documento, elaborado por Comissão Técnica Específica, atestando que as especificações do material (amostra) atendem ao mínimo exigido solicitado.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não haverá necessidades de contratações correlatas ou interdependentes, sendo a solução apresentada suficiente para satisfação da demanda.



11 - DEMONSTRATIVO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Foi realizada consulta para verificar se o objeto pretendido foi previsto no planejamento anual da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO e constatou-se que a aquisição dos itens está alinhada com os objetivos estratégicos e as prioridades estabelecidas no Plano Anual de Contratações – PAC, indo ao encontro das prioridades de cada unidade escolar, conforme as exigências e orçamento de material bibliográfico impresso.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A Contratada é responsável por acondicionar o objeto de forma adequada, utilizando o menor volume viável, para garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. Em relação ao descarte e à destinação ambientalmente adequada dos materiais inservíveis, que porventura sejam utilizados e/ou substituídos durante a aquisição do objeto, cabendo aos alunos da rede realizar o descarte e a destinação ecologicamente correta desses materiais.

13 - ANÁLISE DE RISCO/GERENCIAMENTO DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO				
Aquisição de material bibliográfico “Africanidade e Matrizes Indígenas” a serem distribuídos na rede municipal de ensino com o objetivo de oferecer subsídios para o trabalho em sala de aula com temas vinculados à História e Culturas Africanas, afro-brasileira e indígenas.				
FASE DE ANÁLISE				
x	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
	Gestão do Contrato			
RISCO 01				
Risco de Atraso na Entrega do Material:				
Probabilidade de Ocorrência	Baixa	Média	x	Alta
Impacto	Baixa	Média	Alta	x
Dano				
O atraso na entrega do equipamento adia o cumprimento da Lei 10.639/03 estabelece a obrigatoriedade do ensino sobre história e cultura afro-brasileira nas escolas de ensino fundamental e médio, garantindo o cumprimento de um direito educacional e promovendo a igualdade de acesso ao conhecimento sobre a diversidade étnico-cultural do Brasil.				
Ação Preventiva		Responsável		
Estabelecer prazos de entregas realistas no contrato, levando em consideração a dimensão territorial do país, e médias estimadas.		O gestor do contrato, geralmente um representante designado pela Secretaria Municipal da Educação, é responsável por supervisionar o cumprimento do contrato.		
Monitorar de perto o cronograma de entrega e manter a comunicação fluída entre todas as partes que envolvem a logística de entrega.		Ele deve: Estabelecer prazos realistas no contrato, levando em consideração a logística do país e os recursos disponíveis; monitorar de perto o cronograma de entrega e garantir a comunicação fluída entre todas as partes.		
Ação de Contingência		Responsável		
Estabelecer cláusulas contratuais que prevejam penalidades para atrasos injustificados.		A equipe de gestão de contrato, composta por profissionais designados para monitorar e administrar o contrato, deve: Auxiliar o gestor do contrato na definição de prazos realistas e na elaboração do cronograma logístico.		
Desenvolver um plano de recuperação para minimizar os impactos caso ocorram atrasos.		Manter comunicação regular com o fornecedor para identificar quaisquer potenciais problemas que possam afetar os prazos de entrega.		
RISCO 02				
Risco de Qualidade Insatisfatória do Material:				
Probabilidade de Ocorrência	Baixa	x	Média	Alta
Impacto	Baixa	Média	x	Alta
Dano				
Se o material entregue não atender os padrões de qualidades e eficiência necessárias, a função principal desta contratação pode ser comprometida. Isso pode resultar em não cumprimento da Lei 10.639/03.				
Ação Preventiva		Responsável		
Realizar uma seleção rigorosa dos fornecedores, avaliando as atribuições técnicas e pedagógicas do material.		O gestor do contrato, geralmente um representante designado pela Secretaria Municipal da Educação.		
Especificar claramente os padrões de qualidade esperados nos termos do contrato.		Gestor do Contrato: Responsável por garantir que os padrões de qualidade estejam claramente definidos no contrato.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração
Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Avaliar amostra exigida e verificar compatibilidade com o material entregue.	e por supervisionar a seleção de fornecedores qualificados e confiáveis.
Exigindo que a garantia de 90 (noventa) dias seja cumprida.	Equipe de Qualidade ou Fiscalização: Encarregada de realizar inspeções regulares durante a entrega do material para garantir a conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos.
Ação de Contingência	Responsável
Estabelecer procedimentos de inspeção e controle de qualidade durante o recebimento até a distribuição do material aos alunos e execução das formações aos profissionais do magistério.	A equipe de gestão de contrato, composta por profissionais designados para monitorar e administrar o contrato, Gestor do Contrato: Responsável por acionar o plano de contingência caso sejam identificados problemas de qualidade durante a execução do material.
Garantir a disponibilidade de recursos adicionais para corrigir eventuais problemas de qualidade.	Equipe de Gestão de Contrato e Qualidade: Encarregada de implementar ações corretivas imediatas, como revisão de atribuições técnicas do material, manutenção de acordo com a garantia, rescisão do contrato, e punição legal cabível conforme necessário.

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O estudo técnico preliminar evidenciou que a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento dos materiais Didático e Paradidático e Formação Afro étnico-racial. Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação da empresa para fornecimentos dos materiais, visto que, atende à demanda necessária apresentada e é viável técnica e economicamente, além de atender ao interesse público.

Votuporanga, 11 de junho 2024.

15 - RESPONSÁVEL E ASSINATURA

Maristela Maranhão Antonieto
CPF xxxxxxxxxx
Assistente Educacional da Secretaria Municipal da Educação
Fiscal do Contrato

Andria Valéria Pimenta Delavale
CPF xxxxxxxxxx
Gestor de rede

Ederson Marcelo Batista
Secretário Municipal da Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração
Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

ANEXO II
DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO)

Ao MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – SP

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2024 - PROCESSO Nº 201/2024

A Empresa, devidamente inscrita no CNPJ nº com endereço na Rua/Av....., nº, CEP:..... na cidade de Estado, por intermédio de seu representante/procurador legal, o(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF nº e RG nº, **DECLARA** expressamente:

- a) que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- b) que não está declarado inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal;
- c) que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- d) que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- f) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21);
- g) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- h) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

➤ **No caso de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), DECLARAR ainda:**

a) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional: de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal (assinada por seu representante legal e **TAMBÉM POR CONTADOR HABILITADO**).

b) não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

c) que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Local e Data.

(Assinatura, RG e CPF do Declarante)
Representante Legal e/ou Procurador e Contador (conforme o caso)

Obs1: Nos casos em que o Licitante não se enquadre como **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) RETIRAR da DECLARAÇÃO UNIFICADA as declarações relativas a esta condição.**

Obs2.: A declaração unificada deverá ser preenchida, preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente, datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA E A EMPRESA -----

CONTRATO nº XXX/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA**, pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na rua Pará nº 3227, nesta cidade de Votuporanga, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.599.809/0001-82, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **JORGE AUGUSTO SEBA**, portador do RG nº XXXXXXXXXX SSP/SP e do CPF nº XXXXXXXX, brasileiro, casado, Arquiteto e Urbanista, com residência e domicílio na XXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXX, nesta cidade de XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em, neste ato representada por (nome e função do representante), doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é o fornecimento de **material didático e paradidático e formação presencial** para professores e equipe técnica do Ensino Fundamental (4º ao 9º ano), na perspectiva das Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, para trabalho em sala de aula com temas vinculados à História e Culturas Africanas, afro-brasileira e indígena, de acordo com as especificações abaixo, e conforme Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2024 - PROCESSO Nº 201/2024** e seus anexos, inclusive **Termo de Referência - Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP**, Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, e eventuais anexos dos documentos supracitados, que para todos os efeitos de direito, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

Grupo 01 (único)

GRUPO	ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	MARCA	UNIT	TOTAL ITEM	TOTAL GRUPO
01	01	001.063.875	UND	1.838	Material didático para a abordagem da história e culturas africana, afro-brasileira e indígena - ensino fundamental (4º ao 9º ano). Composição estrutural, as capas dos livros deverão apresentar-se em material cartão de, no mínimo, 250g/m² impressas em 4x0 cores e miolo, com pelo menos 72 páginas, impresso em 4X4 cores, em papel offset branco com gramatura mínima de 75g/m². O tamanho deverá ser, aproximadamente, de 205mm x 275mm, no formato vertical.	(Se for o caso)			
	02	001.063.876	UND	1.838	Material paradidático sobre a história e culturas africana e afro-brasileira- ensino fundamental (4º ao 9º ano). Composição estrutural, as capas dos livros deverão apresentar-se em material couche de, no mínimo, 250g/m² impressas em 4x1 ou 4x4 cores e miolo, com pelo menos 40 páginas, impresso em 4X4 cores, em papel couche com gramatura mínima de 115g/m². O tamanho deverá ser, aproximadamente, de 205mm x 275mm, no formato vertical.				
	03	019.002.132	SER	6	Formação presencial com carga horária total de 01 hora, por meio das temáticas: Trajetórias do africano em território brasileiro; educação para promoção da africanidade e acessibilidade; o protagonismo do negro e suas contribuições para a formação da sociedade brasileira; implementação de ações educativas antirraciais no espaço escolar; planejamento educacional com vistas à abordagem da diversidade étnico-cultural no ensino.				



Obs.: Grupo 01 (elementos/itens 01 ao 03).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

2.2. 1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo do objeto licitado constam no Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP do Edital do certame.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O **valor total** da contratação é de R\$ (.....).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. **O pagamento será em até 10 dias úteis após o prazo para liquidação, conforme consta no Termo de Referência, em até 04 parcelas mensais.**

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos para a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da CONTRATANTE;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

5.4.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

5.4.12. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.4.13. Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) **e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.506 de 23 de fevereiro de 2023.**

5.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

5.6. CESSÃO DE CRÉDITO

5.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.6.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

5.6.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.6.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração/Contratante, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP;

7.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

7.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

7.1.6. Aplicar à CONTRATADA, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.2. A Administração/CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos bens para a Secretaria Municipal da Educação, após a Assinatura do Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, em remessa única, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos, local(is) e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e deste Contrato.

8.1.1. A CONTRATADA deverá realizar a prestações dos serviços para a Secretaria Municipal da Educação, após a Assinatura do Contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos, local(is) e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e deste Contrato.

8.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.2.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.2.4. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

8.2.5. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.2.6. comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

8.2.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE;

8.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.2.13. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.2.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.2.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

8.2.20. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.2.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.2.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.2.23. Submeter previamente, por escrito, para a CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

- 9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4 A Administração/CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.
- 9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6 É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7 A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8 A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9 A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração/CONTRATANTE nas hipóteses previstas na LGPD.
- 9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração/CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);
- Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

IV. **Multa:**

- (1) moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
 - (2) moratória de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
 - (3) moratória de 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
 - (3a) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la;
 - (4) moratória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
 - a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
 - b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
 - c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração/CONTRATANTE, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da CONTRATANTE;
 - e) não devolver os valores pagos indevidamente pela CONTRATANTE;
 - f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - g) utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;
 - h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
 - i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela CONTRATANTE;
 - k) deixar de repor funcionários faltosos;
 - l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
 - o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.
 - (5) moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese da CONTRATADA entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
 - (6) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando a CONTRATADA ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;
 - (7) moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato;
 - (8) moratória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - (9) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3. Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo(a) Gestor(a) de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 11.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).
- 11.5. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).
- 11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE para CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

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

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no artigo 159, da Lei nº 14.133/21).

11.9. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

11.10. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/21).

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2024, através da Lei nº 7.045, de 05 de dezembro de 2023, a seguinte dotação orçamentária:

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL		CATEGORIA ECONÔMICA		FR	C APLIC
261	02.04.02	12.361.0006.2024	33903060	M A T E R I A L D I D Á T I C O	1	220.000
267	02.04.02	12.361.0006.2024	33903948	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	1	220.000

13.2. Recursos Financeiros:

FONTE	1	TESOURO
Cod. Aplic.	220.000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f

13.3. Os recursos para 2025 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, no Decreto Federal nº 11.462/23, no Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Votuporanga, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento na presença de 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Votuporanga, -- de ----- de 2024.

PELA CONTRATANTE:

JORGE AUGUSTO SEBA
Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração
Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2024 - PROCESSO Nº 201/2024

Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Contratada:

Contrato nº ---/2024

Objeto:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Votuporanga, -- de ---- de 2024.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Jorge Augusto Seba - Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

RESPONSÁVEL PELA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Jorge Augusto Seba - Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração
Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

ANEXO IV
MINUTA DA NOTA DE EMPENHO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2024 - PROCESSO Nº 201/2024

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA Estado de São Paulo SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA									
NOTA DE EMPENHO									
					Nº do Empenho/Tipo		Recurso		
Órgão					Unidade Orçamentária				
Dotação					Nº da Conta				
Credor									
Endereço					Fone		Cidade		UF
Licitação			Número		Solicitação	Proc. Compra		Emissão	Vencimento
Valor Orçado			Saldo Anterior		Valor do Empenho			Saldo Atual	
Item	Quant.	Und.	Especificação			Valor Unitário		Valor Total	
Local de Entrega						TOTAL GERAL			
_____ Contador _____ Secretário Municipal da Fazenda				RECIBO Recebi(emos) da Tesouraria da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA, a importância acima especificada em moeda corrente do País. _____ de _____ de _____ _____ Credor					
ORDEM DE PAGAMENTO Pague-se ao favorecido o valor acima especificado proveniente desta Nota de Empenho _____/_____/_____ _____ Ordenador de Despesa				Pago em: ____/____/____ Banco: _____ Conta nº _____ Cheque nº _____ _____ Tesoureiro					