



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024

OBJETO: Registro de Preço para Aquisição e Distribuição/Entrega de Acervos Bibliográficos – Livros Didáticos a fim de atender os alunos e professores da Rede Municipal de Educação de Iperó/SP de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



**COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES NA
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**

INOBTANTE A PLENA VIABILIDADE DE AUTO APLICAÇÃO DO DISPOSTO NOS ARTIGOS 155º E 156¹ DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, A PREFEITURA DE IPERÓ, POR MEIO DE SEU AGENTE DE CONTRATAÇÃO, TORNA PÚBLICO A QUEM POSSA INTERESSAR QUE NÃO EXITARÁ EM PENALIZAR OS PREGOANTES QUE DESCUMPRAM COM O PACTUADO NESTE EDITAL.

ENTRE AS PENALIDADES POSSÍVEIS, A PREFEITURA DE IPERÓ PODERÁ APLICAR ADVERTÊNCIAS, MULTAS, SUSPENDER E IMPEDIR EMPRESAS DE PARTICIPAREM DE CERTAMES LICITATÓRIOS, NOS TERMOS DO QUE LHE FACULTA A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

DESSA FORMA, A APLICAÇÃO DAS PENALIDADES EM RAZÃO DO DESCUMPRIMENTO DAS FORMALIDADES EDITALÍCIAS ACARRETERÁ SANÇÕES A TODOS QUE DE ALGUM MODO CONCORRAM PARA O DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS LEGAIS, SEM PREJUÍZO DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, CIVIL E CRIMINAL E DAS DEMAIS COMUNICAÇÕES PERTINENTES.

POR ESSAS RAZÕES, SOLICITAMOS QUE OS LICITANTES INTERESSADOS APRESENTEM PROPOSTAS E LANCES DE FORMA CONSCIENTE COM A CERTEZA DE QUE PODERÃO ENTREGAR O OBJETO DA FORMA CONSTANTE DO EDITAL E DENTRO DOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS.

LEMBRAMOS AINDA QUE OS PEDIDOS DE RECOMPOSIÇÃO OU REALINHAMENTO DE PREÇOS SÃO EXCEÇÕES À REGRA E APLICÁVEIS, EXCLUSIVAMENTE, EM SITUAÇÕES EXCEPCIONALÍSSIMAS E QUE SOMENTE SERÃO DEFERIDOS SE ESTIVEREM EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

POR FIM, RATIFICAMOS QUE É INDISPENSÁVEL E OBRIGATÓRIO QUE AS PROPOSTAS SEJAM EFETIVADAS DE FORMA SÉRIA, CONSCIENTE, FIRME, CONCRETA E EXEQUIVEL VISANDO EVITAR TRANSTORNOS DE MAIOR MONTA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AOS LICITANTES EM GERAL.

¹**Art. 155.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: I - dar causa à inexecução parcial do contrato; II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - dar causa à inexecução total do contrato; IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame; V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



EDITAL CONVOCATÓRIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2024

REQUISITANTE: Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

OBJETO: Registro de Preço para Aquisição e Distribuição/Entrega de Acervos Bibliográficos – Livros Didáticos a fim de atender os alunos e professores da Rede Municipal de Educação de Iperó/SP de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 8.752.016,54 (oito milhões, setecentos e cinquenta e dois mil, dezesseis reais e cinquenta e quatro centavos)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ENDEREÇO ELETRÔNICO: BLL COMPRAS (<https://bllcompras.com>)

DATA DE ABERTURA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: DIA 09/12/2024

DATA LIMITE PARA O ENVIO DAS PROPOSTAS: DIA 20/12/2024 às 08h:00min

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: 20/12/2024 às 08:30 horas

DIVULGAÇÃO DO EDITAL:

- PNCP: (www.gov.br/pncp)
- BLL COMPRAS: (<https://bllcompras.com>)
- PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ/SP: (<https://www.ipero.sp.gov.br>)
- Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília/DF.

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público para conhecimento dos interessados que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ**, pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ Nº 46.634.085/0001-60, com sede à Avenida Santa Cruz, nº 355, Centro, Iperó/SP, CEP: 18.560-00, através do Departamento de Licitações, realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do TIPO “**MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**”, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, que obedecerá as disposições da Lei nº 14.133/2021, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para Aquisição e Distribuição/Entrega de Acervos Bibliográficos – Livros Didáticos a fim de atender os alunos e professores da Rede Municipal de Educação de Iperó/SP de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



2.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, considerando o menor dispêndio para a Administração, nos termos do Art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas deste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DO PREÇO

3.1. O valor estimado desta licitação é **R\$ 8.752.016,54 (oito milhões, setecentos e cinquenta e dois mil, dezesseis reais e cinquenta e quatro centavos)**, com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I.

3.2. O preço unitário constante da proposta não poderá ser superior ao preço máximo unitário constante do Termo de Referência (Anexo I), para o preço final após a rodada de lances, sob pena de imediata desclassificação.

3.3. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até a entrega dos produtos constantes da Nota de Empenho.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Somente poderão participar deste Pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam todas as exigências de habilitação.

4.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas, à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.2.1. Os licitantes devem atentar-se à descrição dos lotes e itens na hora de anexar as propostas na plataforma BLL, visto que não necessariamente a plataforma irá seguir a mesma ordem do Termo de Referência e da Relação de lotes e Itens, sendo que, em caso de divergência, prevalecerá a ordem dos lotes e itens da plataforma BLL.

4.3. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

4.3.1. Instrumento particular de mandato outorgando o operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no Pregão Eletrônico, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil;

4.3.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil;

4.3.3. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual



estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

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

4.5. Apresente licitação não será exclusiva, nem terá itens ou lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, garantindo-se os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme itens abaixo.

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual-MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.6.1. A obtenção dos benefícios previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.6.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais junto a BLL 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, facultado ao Município se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento do licitante como ME ou EPP diante das normas da Lei. Anexo VI.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.7.2. 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;

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



4.7.4. 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;

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

4.7.6. 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;

4.7.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.8. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.7.9. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, cujo objeto é perfeitamente pertinente e compatível é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, a licitação apresenta o mínimo exigido no tocante à qualificação Jurídica, Fiscal, técnica e econômico-financeira, as quais são suficientes para a execução do contrato dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

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

4.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art.9º da Lei nº14.133, de 2021.

4.8. O impedimento de que trata o item 4.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9. A vedação de que trata o item 4.7.7 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.



5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos.
- 5.3.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário limite para envio das propostas.
- 5.4.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.5.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.6.** 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.
- 5.7.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- 6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico dos seguintes campos:
- 6.1.1.** Valor total Percentual;
- 6.1.2.** Marca ou fabricante;
- 6.1.3.** Descrição do objeto, contendo as informações e especificações do Termo de Referência;
- 6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.3.** Serão permitidos valores com até 02 (duas) casas decimais.
- 6.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 6.5.** Nos valores propostos estarão inclusas todas as taxas de operacionalização (custos diretos e



indiretos, mão de obra, impostos, embalagens, etc.).

6.6. Todos os custos deverão estar inclusos nos preços/ descontos ofertados que serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto

6.7. 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.

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

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

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

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

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

6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas.

6.14. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos detentores das atas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

6.14.1. Adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição;

6.14.2. Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Detentora ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução da



Ata de Registro de Preços.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. 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.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até o horário limite para o envio das propostas.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7.5. 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.

7.6. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado registrado pelo sistema.

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

7.9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.



7.9.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.9.4. 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.

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

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

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

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

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

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

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

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

7.17. Em relação a 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, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 133/2021.



7.18. 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.

7.18.1. 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.

7.18.2. 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.

7.18.3. 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.

7.19. 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.

7.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art.60 da Lei nº14.133, de 2021, nesta ordem:

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

7.19.1.2. 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;

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

7.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.19.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

7.19.2.2. Empresas brasileiras;

7.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



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

7.20. 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 contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.21. 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.

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

7.21.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.21.3. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.21.4. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

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

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

8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento



similares, dentre outros.

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

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

8.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as regras estabelecidas na lei e neste edital.

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

8.8. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

8.8.1. Contiver vícios insanáveis;

8.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.9. No caso de bens e serviços em geral, e indício de inexequibilidade das propostas Valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Art. 34 da IN-SEGES/ME nº 73/2022.

8.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.9.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.9.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



8.10.1. Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta. Que poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.10.2. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo estes:

➤ EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4. 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>;

9.5. 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;

9.6. 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.

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

9.8. 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;



9.9. 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.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) (com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias corridos da data de abertura do Pregão);

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.16. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas Estadual e Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



9.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.20. Prova constituída por documento(s) expedido(s) por entidades da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, do fornecimento de produtos da mesma natureza do ora licitado, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da proponente;

9.21 - Outras Declarações

9.22 - Declaração do licitante, subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos; cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91; não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e não possui no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme Anexo V.

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

9.5.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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

9.6.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.7. 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):

9.7.1. 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

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

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



9.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado os prazos previstos neste edital.

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

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

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observarão disposto no art.165 da Lei nº14.133, de 2021.

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

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 apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema. Não será admitido recurso via e-mail.

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 ou de maneira diversa do exposto no item 10.4, 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 intimação pessoal ou da divulgação 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 invalidará 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.

11.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

11.3. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. 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;

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

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance oferta do ou após a negociação;



- 13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerra da etapa competitiva;
- 13.1.2.4. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.2.5. Não celebrar a Ata de Registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.2.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.2.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.2.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- 13.1.2.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.2.10. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.2.11. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.4. Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.1.5. 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 civile criminal:
- 13.1.6. Advertência;
- 13.1.7. Multa;
- 13.1.8. Impedimento de licitar e contratar e;
- 13.1.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.2.2. As peculiaridades do caso concreto;



13.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

13.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitado, recolhida no prazo máximo de 20(vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.3.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 até o subitem 13.1.2.6, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços licitada.

13.3.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.2.8, 13.1.2.9, 13.1.2.10, 13.1.3 e 13.1.4, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preços licitada.

13.4. 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.

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

13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 até o subitem 13.1.2.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.2.8, 13.1.2.9, 13.1.2.10, 13.1.3 e 13.1.4, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 até o subitem 13.1.2.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

13.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar de mandar 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

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

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

14. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

14.1. Constituem motivos para a suspensão:

- I. Reincidir na cobrança de materiais não entregues ou entregues irregularmente;
- II. Incorrerem irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria;
- III. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria e/ou a pessoas a ele vinculadas;
- IV. Deixar de comunicar a Secretaria a alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;
- V. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

14.2. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

- I. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- II. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- III. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.



14.3. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICÍPIO quando:

- I. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- II. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;
- III. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;
- IV. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- V. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.
- VI. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo próprio no sistema, ou através do seguinte e-mail: licitacoes@ipero.sp.gov.br.

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

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

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

16. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

16.1. O adjudicatário deverá firmar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da data em que for convocado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPERÓ, sob pena de perda do direito da contratação, conforme previsto no artigo 155, VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do Artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



16.3. A detentora deverá entregar os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação e conforme especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I);

16.3.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da nota de empenho.

16.3.2. Os produtos deverão ser entregues conforme especificações contidas no Termo de Referência, no local indicado pelo fiscal solicitante em contato após recebimento dos empenhos pela empresa;

16.3.3. Comunicar ao fiscal de contrato/Ata de Registro de Preços responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na entrega dos materiais e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

16.4. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados na Ata de Registro de Preços;

16.5. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;

16.6. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

16.7. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;

16.8. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

16.9. A obrigação da Detentora de manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.10. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Iperó/SP somente pelos servidores autorizados.

16.11. Informar à Órgão gerenciador da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar



prejudicar ou impedir o bom andamento da entrega dos materiais, sugerindo medidas para corrigir a situação;

16.12. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Órgão gerenciador, salvo motivo de força maior.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, dos direitos e obrigações da Ata de Registro de Preços, sem prévia e formal anuência da Órgão gerenciador.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A Administração convocará o licitante vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme minuta constante do Anexo II, dentro do prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair o direito de contratação e incidir na multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta, além de sujeitar-se as demais sanções previstas na legislação.

18.2. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, é facultado à Administração convocar as outras licitantes na ordem de classificação para fazê-lo com igual prazo e condições da proposta vencedora, ou ainda, revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3. A Administração, em todo tempo e sem qualquer ônus e/ou responsabilidades para si, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, poderá sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à Detentora, rescindir a Ata de Registro de Preços com fundamento na legislação vigente.

19. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. São obrigações da Detentora:

19.1.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da nota de empenho.

19.1.2. Os produtos deverão ser entregues conforme especificações contidas no Termo de Referência, no local indicado pelo fiscal solicitante em contato após recebimento dos empenhos pela empresa;

19.1.3. Comunicar ao fiscal de contrato/Ata de Registro de Preços responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na entrega dos materiais e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

19.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou



municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados na Ata de Registro de Preços;

19.3. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;

19.4. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

19.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;

19.6. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

19.7. A obrigação da Detentora de manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.8. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Iperó/SP somente pelos servidores autorizados.

19.9. Informar à Órgão gerenciador da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da entrega dos materiais, sugerindo medidas para corrigir a situação;

19.10. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Órgão gerenciador, salvo motivo de força maior.

20. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

20.1. São obrigações da Contratante:

20.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os produtos objeto da Ata de Registro de Preços através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/21 e conforme especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

20.3. Supervisionar a entrega dos produtos e comunicar à Detentora as irregularidades observadas na



sua execução.

20.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora.

20.5. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos produtos solicitados;

20.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a Detentora entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Detentora as penalidades, quando for o caso.

20.7. Proceder aos pagamentos devidos à Detentora, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento devido à DETENTORA será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura ao Setor Contábil da Prefeitura Municipal de Iperó/SP, e poderá ser feito por meio de crédito em conta corrente a ser fornecida pela DETENTORA ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado na sede da Prefeitura Municipal de Iperó/SP.

21.1.1. Deverá constar na Nota Fiscal: "Pregão Eletrônico 24/2024", bem como o número da Ordem de Fornecimento.

21.2. Correrão por conta exclusiva da Detentora:

- a)** todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b)** contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

21.3. Sendo constatado erro na nota fiscal, esta não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido no item 14.1, a partir da data de sua reapresentação.

21.4. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Detentora suspenda a prestação dos serviços bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

21.5. Quaisquer alterações nos dados para pagamento deverão ser comunicadas formalmente à Detentora, ficando sob inteira responsabilidade da Detentora os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação, salvo se comprovado, por parte da Detentora, da ciência da CONTRATANTE à sua comunicação.

21.6. A Prefeitura Municipal de Iperó/SP, no ato do pagamento efetuará o desconto referente a tributos porventura devidos, inclusive ao INSS.



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

21.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da Detentora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

21.9. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) 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 consequente aceitação mediante termo detalhado.

21.10. 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.

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

21.22. O detentor da ata 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.

22. DAS INFORMAÇÕES

22.1.A Prefeitura Municipal de Iperó prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h, diretamente no endereço de sua sede, também pelo endereço eletrônico: licitacoes@ipero.sp.gov.br ou pelo telefone (15) 3459 – 9999.

22.2. Esclarecimentos de natureza técnica deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, e assim serão respondidos, em até 02 (dois) dias úteis da data indicada para ABERTURA DA SESSÃO, está prevista neste ato convocatório.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



23.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, com indicação da dotação orçamentária na “Requisição de Despesa” e ou na Nota de Empenho, quando de eventual contratação.

23.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

23.3. As despesas diretas ou indiretas inerentes à execução dos serviços correrão por conta da Detentora.

23.4. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a detentora da ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, Art. 83, da Lei Federal nº. 14.133/21.

24. DOS ANEXOS

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

24.1.2. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

24.1.3. ANEXO II - MINUTADA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

24.1.4. ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

24.1.5. ANEXO IV - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;

24.1.6. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;

24.1.7. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO FISCAL.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Todas as comunicações referentes ao processo serão feitas exclusivamente via chat no sistema eletrônico, sendo permitido, em caráter excepcional, a comunicação via e-mail, o que deverá ser informado a todos os participantes do processo.

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

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário



de Brasília-DF.

25.4. A licitação constante deste Edital poderá ser revogada pela Administração Municipal, a qualquer tempo, por interesse público, desde que o faça por meio de decisão fundamentada, conforme artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

25.7. 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.

25.8. 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 da Prefeitura Municipal de Iperó/SP.

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

25.10. Os materiais serão rigorosamente fiscalizados pelas Secretarias.

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

25.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (www.gov.br/pncp), no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Iperó/SP (<https://www.ipero.sp.gov.br>) e no sítio eletrônico da BLLCompras (www.bll.or.br).

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

25.14. As autoridades abaixo relacionadas AUTORIZAM A PUBLICAÇÃO deste edital e os demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

Iperó, 09 de dezembro de 2024.

Leonardo Roberto Folim
Prefeito Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2024

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1- DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Registro de Preço para Aquisição e Distribuição/Entrega de Acervos Bibliográficos – Livros Didáticos a fim de atender os alunos e professores da Rede Municipal de Educação de Iperó/SP de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 – DOS QUADROS DESCRITIVOS:

LOTE 01						
ITEM	ANO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	1ºANO - ALUNO	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	457	R\$ 314,20	R\$ 143.589,40
2	2ºANO - ALUNO	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	435	R\$ 314,20	R\$ 136.677,00
3	3ºANO - ALUNO	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	503	R\$ 314,20	R\$ 158.042,60
4	4ºANO - ALUNO	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	483	R\$ 314,20	R\$ 151.758,60
5	5ºANO - ALUNO	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	450	R\$ 314,20	R\$ 141.390,00
6	3ºANO - ALUNO	KIT CIÊNCIAS DA NATUREZA E HUMANA	UNID	503	R\$ 352,23	R\$ 177.170,01
7	4ºANO - ALUNO	KIT CIÊNCIAS DA NATUREZA E HUMANA	UNID	483	R\$ 352,23	R\$ 170.125,48
8	5ºANO - ALUNO	KIT CIÊNCIAS DA NATUREZA E HUMANA	UNID	450	R\$ 352,23	R\$ 158.502,00
9	6ºANO - ALUNO	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	469	R\$ 369,89	R\$ 173.479,97
10	7ºANO - ALUNO	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	537	R\$ 331,87	R\$ 178.212,40
11	8ºANO - ALUNO	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	510	R\$ 331,87	R\$ 169.252,00
12	9º ANO – ALUNO	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	422	R\$ 331,87	R\$ 140.047,73



13	6º ANO – ALUNO	KIT CIÊNCIAS DA NATUREZA E HUMANA	UNID	469	R\$ 369,89	R\$ 173.479,97
14	7º ANO – ALUNO	KIT CIÊNCIAS DA NATUREZA E HUMANA	UNID	537	R\$ 369,89	R\$ 198.632,72
15	8º ANO – ALUNO	KIT CIÊNCIAS DA NATUREZA E HUMANA	UNID	510	R\$ 369,89	R\$ 188.645,60
16	9º ANO – ALUNO	KIT CIÊNCIAS DA NATUREZA E HUMANA	UNID	422	R\$ 369,89	R\$ 156.094,99
17	1º ANO – PROFESSOR	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	22	R\$ 314,20	R\$ 6.912,40
18	2º ANO – PROFESSOR	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	21	R\$ 314,20	R\$ 6.598,20
19	3º ANO – PROFESSOR	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	25	R\$ 314,20	R\$ 7.855,00
20	4º ANO – PROFESSOR	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	24	R\$ 314,20	R\$ 7.540,80
21	5º ANO – PROFESSOR	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	22	R\$ 314,20	R\$ 6.912,40
22	3º ANO – PROFESSOR	KIT CIÊNCIAS DA NATUREZA E HUMANA	UNID	25	R\$ 352,23	R\$ 8.805,67
23	4º ANO – PROFESSOR	KIT CIÊNCIAS DA NATUREZA E HUMANA	UNID	24	R\$ 352,23	R\$ 8.453,44
24	5º ANO – PROFESSOR	KIT CIÊNCIAS DA NATUREZA E HUMANA	UNID	22	R\$ 352,23	R\$ 7.748,99
25	6º ANO – PROFESSOR	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	23	R\$ 369,89	R\$ 8.507,55
26	7º ANO – PROFESSOR	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	26	R\$ 331,87	R\$ 8.628,53
27	8º ANO – PROFESSOR	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	25	R\$ 331,87	R\$ 8.296,67
28	9º ANO – PROFESSOR	KIT LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA	UNID	21	R\$ 331,87	R\$ 6.969,20
29	6º ANO – PROFESSOR	KIT CIÊNCIAS DA NATUREZA E HUMANA	UNID	23	R\$ 369,89	R\$ 8.507,55
30	7º ANO – PROFESSOR	KIT CIÊNCIAS DA NATUREZA E HUMANA	UNID	26	R\$ 369,89	R\$ 9.617,23
31	8º ANO – PROFESSOR	KIT CIÊNCIAS DA NATUREZA E HUMANA	UNID	25	R\$ 369,89	R\$ 9.247,33



32	9º ANO – PROFESSOR	KIT CIÊNCIAS DA NATUREZA E HUMANA	UNID	21	R\$ 369,89	R\$ 7.767,76
VALOR TOTAL DO LOTE 01: R\$ 2.743.469,19						

LOTE 02						
ITEM	ANO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	1 ANO - ALUNO	FUNDAMENTAL	UNID	457	R\$ 189,15	R\$ 86.441,55
2	2 ANO - ALUNO	FUNDAMENTAL	UNID	435	R\$ 189,15	R\$ 82.280,25
3	3 ANO - ALUNO	FUNDAMENTAL	UNID	503	R\$ 189,15	R\$ 95.142,45
4	4 ANO - ALUNO	FUNDAMENTAL	UNID	483	R\$ 189,15	R\$ 91.359,45
5	5 ANO - ALUNO	FUNDAMENTAL	UNID	450	R\$ 189,15	R\$ 85.117,50
6	1 ANO - PROFESSOR	FUNDAMENTAL	UNID	22	R\$ 189,15	R\$ 4.161,30
7	2 ANO - PROFESSOR	FUNDAMENTAL	UNID	21	R\$ 189,15	R\$ 3.972,15
8	3 ANO - PROFESSOR	FUNDAMENTAL	UNID	25	R\$ 189,15	R\$ 4.728,75
9	4 ANO - PROFESSOR	FUNDAMENTAL	UNID	24	R\$ 189,15	R\$ 4.539,60
10	5 ANO - PROFESSOR	FUNDAMENTAL	UNID	22	R\$ 189,15	R\$ 4.161,30
VALOR TOTAL DO LOTE 02: R\$ 461.904,30						

LOTE 03						
ITEM	ANO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	2 ANOS	EDUCAÇÃO INFANTIL ALUNO	UNID	319	R\$ 531,72	R\$ 169.619,74
2	3 ANOS	EDUCAÇÃO INFANTIL ALUNO	UNID	520	R\$ 531,72	R\$ 276.496,13
3	4 ANOS	EDUCAÇÃO INFANTIL ALUNO	UNID	434	R\$ 546,07	R\$ 236.995,83



4	5 ANOS	EDUCAÇÃO INFANTIL ALUNO	UNID	504	R\$ 546,07	R\$ 275.220,96
5	1º ANO	ENS. FUND. ANOS INICIAIS ALUNO	UNID	457	R\$ 848,02	R\$ 387.546,66
6	2º ANO	ENS. FUND. ANOS INICIAIS ALUNO	UNID	435	R\$ 848,02	R\$ 368.890,15
7	3º ANO	ENS. FUND. ANOS INICIAIS ALUNO	UNID	503	R\$ 848,02	R\$ 426.555,74
8	4º ANO	ENS. FUND. ANOS INICIAIS ALUNO	UNID	483	R\$ 848,02	R\$ 409.595,27
9	5º ANO	ENS. FUND. ANOS INICIAIS ALUNO	UNID	450	R\$ 848,02	R\$ 381.610,50
10	6º ANO	ENS. FUND. ANOS FINAIS ALUNO	UNID	469	R\$ 1.088,66	R\$ 510.583,10
11	7º ANO	ENS. FUND. ANOS FINAIS ALUNO	UNID	537	R\$ 1.088,66	R\$ 584.612,21
12	8º ANO	ENS. FUND. ANOS FINAIS ALUNO	UNID	510	R\$ 1.088,66	R\$ 555.218,30
13	9º ANO	ENS. FUND. ANOS FINAIS ALUNO	UNID	422	R\$ 1.088,66	R\$ 459.415,93
14	2 ANOS	EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR	UNID	46	R\$ 531,72	R\$ 24.459,27
15	3 ANOS	EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR	UNID	53	R\$ 531,72	R\$ 28.181,34
16	4 ANOS	EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR	UNID	69	R\$ 553,79	R\$ 38.211,51
17	5 ANOS	EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR	UNID	69	R\$ 553,79	R\$ 38.211,51
18	1º ANO	ENS. FUND. ANOS INICIAIS PROFESSOR	UNID	69	R\$ 848,02	R\$ 58.513,61
19	2º ANO	ENS. FUND. ANOS INICIAIS PROFESSOR	UNID	67	R\$ 848,02	R\$ 56.817,56
20	3º ANO	ENS. FUND. ANOS INICIAIS PROFESSOR	UNID	75	R\$ 848,02	R\$ 63.601,75
21	4º ANO	ENS. FUND. ANOS INICIAIS PROFESSOR	UNID	73	R\$ 848,02	R\$ 61.905,70
22	5º ANO	ENS. FUND. ANOS INICIAIS PROFESSOR	UNID	64	R\$ 848,02	R\$ 54.273,49
23	6º ANO	ENS. FUND. ANOS FINAIS PROFESSOR	UNID	18	R\$ 1.088,66	R\$ 19.595,94
24	7º ANO	ENS. FUND. ANOS FINAIS PROFESSOR	UNID	21	R\$ 1.088,66	R\$ 22.861,93
25	8º ANO	ENS. FUND. ANOS FINAIS PROFESSOR	UNID	20	R\$ 1.088,66	R\$ 21.773,27
26	9º ANO	ENS. FUND. ANOS FINAIS PROFESSOR	UNID	16	R\$ 1.088,66	R\$ 17.418,61
VALOR TOTAL DO LOTE 03:					R\$ 5.548.186,02	

➤ **Local da Entrega:** Conforme requisição/pedido.

2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bens de luxo, conforme Decreto nº 2.490, de 26 de dezembro de 2023.

2.2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante



neste Termo.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do Artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.4. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.5. O procedimento utilizará o Sistema de Registro de Preço (SRP).

3 - DA JUSTIFICATIVA, DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E METAS A SEREM ALCANÇADAS (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021) DO LOTE 1:

O INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira), é a instituição responsável pelo desenvolvimento e gerenciamento do SAEB (Sistema de Avaliação da Educação Básica) e, como uma das consequências, o resultado do IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) das instituições públicas de educação. Desde sua criação, foram estabelecidas pelo INEP metas para o IDEB. No documento "O que são as metas de qualidade educacional":

O IDEB nasceu como condutor de política pública pela melhoria da qualidade da educação, tanto no âmbito nacional, quanto em esferas mais específicas (estaduais, municipais e escolares), de forma que a composição do índice possibilita a projeção de metas individuais intermediárias rumo ao incremento da qualidade do ensino.

A série histórica de resultados do IDEB se inicia em 2005, a partir de quando foram estabelecidas metas bienais de qualidade a serem atingidas não apenas pelo País, mas também por escolas, municípios e unidades da Federação. A lógica é a de que cada instância evolua de forma a contribuir, em conjunto, para que o Brasil atinja o patamar educacional da média dos países da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE). Em termos numéricos, isso significa progredir da média nacional 3,8, registrada em 2005 na primeira fase do ensino fundamental, para um IDEB igual a 6,0 em 2025.

As metas são diferenciadas para todos, cada unidade, rede e escola, e são apresentadas bianualmente de 2007 a 2025, de modo que os estados, municípios e escolas deverão melhorar seus índices e contribuir, em conjunto, para que o Brasil chegue à meta 6,0 em 2025.

No caso das redes e escolas com maior dificuldade, as metas preveem um esforço mais concentrado, para que elas melhorem mais rapidamente, diminuindo assim a desigualdade entre esferas, com apoio específico previsto pelo Ministério da Educação para reduzir essa desigualdade.

Foi o INEP quem estabeleceu parâmetros técnicos de comparação entre a qualidade dos sistemas de ensino do Brasil com os de países da OCDE. Ou seja, a referência à OCDE é parâmetro técnico em busca



da qualidade, e não um critério externo às políticas públicas educacionais desenvolvidas pelo MEC, no âmbito da realidade brasileira. <http://portal.inep.gov.br/educacao-basica/ideb/metas>

Alinhado às orientações e parâmetros em relação a essas metas determinadas pelo INEP, a Secretaria Municipal de Educação de Iperó busca em todas as ações de sua Política Pública Educacional estar em consonância com essas diretrizes, tendo como propósito obter resultados cada vez mais significativos nas avaliações a que são submetidos seus estudantes do Ensino Fundamental.

Nos indicadores do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), Iperó SP, assim como outras regiões do estado, enfrenta desafios para alcançar níveis mais elevados de desempenho escolar. Esses resultados, juntamente com as avaliações estaduais de larga escala, sugerem a necessidade de fortalecimento das práticas pedagógicas e programas de formação continuada para os professores.

O IDEB está em queda tanto nos Anos Iniciais 2021 (5.9) em 2023 (5.9), quanto nos Anos Finais 2021(5.2) 2023(4.6). Ficando abaixo das Metas projetadas.

A Nota do SAEB nos Anos Iniciais teve queda em 2023 em Matemática em relação à 2021. De 217,65 em 2021, declinou para 209,46 em 2023. Em Língua Portuguesa também houve queda, de 209,41 em 2021, para 199,71 em 2023. Nos Anos Finais a Nota do SAEB em Matemática, também ocorreu uma queda em 2023. De 254,8 em 2021, para 244,81 em 2023. Em Língua Portuguesa também houve queda, de 261.3 em 2021, para 247,4 em 2023.

Dessa forma, a solução didática focada no SAEB a serem adquiridas estão devidamente detalhadas no quadro abaixo, deste Termo de Referência.

A definição dos quantitativos da solução didática foi definida através da quantidade de alunos matriculados nas escolas da Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2025, conforme censo do INEP/2023.

Do quadro descritivo dos itens e quantidades

Estima-se na implantação da solução didática focada no SAEB previsto para o ano de 2025, um total de 7.640 estudantes e 375 professores, distribuídos conforme segue:

SEGMENTO	ANO	NÚMERO DE ALUNOS	NÚMERO DE PROFESSORES
EFAI – Língua Portuguesa e Matemática	1ºano	457	22
EFAI – Língua Portuguesa e Matemática	2ºano	435	21
EFAI – Língua Portuguesa e Matemática	3ºano	503	25
EFAI – Língua Portuguesa e Matemática	4ºano	483	24
EFAI – Língua Portuguesa e Matemática	5ºano	450	22
EFAI – Ciências da Natureza e Ciências Humanas	3ºano	503	25



EFAI – Ciências da Natureza e Ciências Humanas	4ºano	483	24
EFAI – Ciências da Natureza e Ciências Humanas	5ºano	450	22
EFAF – Língua Portuguesa e Matemática	6º ano	469	23
EFAF – Língua Portuguesa e Matemática	7º ano	537	26
EFAF – Língua Portuguesa e Matemática	8º ano	510	25
EFAF – Língua Portuguesa e Matemática	9º ano	422	21
EFAF – Ciências da Natureza e Ciências Humanas	6º ano	469	23
EFAF – Ciências da Natureza e Ciências Humanas	7º ano	537	26
EFAF – Ciências da Natureza e Ciências Humanas	8º ano	510	25
EFAF – Ciências da Natureza e Ciências Humanas	9º ano	422	21

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE
01	Conjunto Língua Portuguesa e Matemática 1º ano – Aluno	UND.	457
02	Conjunto Língua Portuguesa e Matemática 2º ano – Aluno	UND.	435
03	Conjunto Língua Portuguesa e Matemática 3º ano – Aluno	UND.	503
04	Conjunto Língua Portuguesa e Matemática 4º ano – Aluno	UND.	483
05	Conjunto Língua Portuguesa e Matemática 5º ano – Aluno	UND.	450
06	Conjunto Ciências da Natureza e ciências humanas 3º ano – Aluno	UND.	503
07	Conjunto Ciências da Natureza e ciências humanas 4º ano – Aluno	UND.	483
08	Conjunto Ciências da Natureza e ciências humanas 5º ano – Aluno	UND.	450
09	Conjunto Ciências da Natureza e ciências humanas 6º ano – Aluno	UND.	469
10	Conjunto Ciências da Natureza e ciências humanas 7º ano – Aluno	UND.	537
11	Conjunto Ciências da Natureza e ciências humanas 8º ano – Aluno	UND.	510
12	Conjunto Ciências da Natureza e ciências humanas 9º ano – Aluno	UND.	422
13	Conjunto Língua Portuguesa e Matemática 1º ano - Professor	UND.	22
14	Conjunto Língua Portuguesa e Matemática 2º ano - Professor	UND.	21
15	Conjunto Língua Portuguesa e Matemática 3º ano - Professor	UND.	25
16	Conjunto Língua Portuguesa e Matemática 4º ano - Professor	UND.	24
17	Conjunto Língua Portuguesa e Matemática 5º ano - Professor	UND.	22
18	Conjunto Ciências da Natureza e ciências humanas 3º ano - Professor	UND.	25
19	Conjunto Ciências da Natureza e ciências humanas 4º ano - Professor	UND.	24



20	Conjunto Ciências da Natureza e ciências humanas 5º ano - Professor	UND.	22
21	Conjunto Ciências da Natureza e ciências humanas 6º ano - Professor	UND.	23
22	Conjunto Ciências da Natureza e ciências humanas 7º ano - Professor	UND.	26
23	Conjunto Ciências da Natureza e ciências humanas 8º ano - Professor	UND.	25
24	Conjunto Ciências da Natureza e ciências humanas 9º ano - Professor	UND.	21

MATERIAL DIDÁTICO – PEDAGÓGICO – DESCRITIVO

1º ao 9º Ano – Conjunto Preferencial de Língua Portuguesa ou Linguagens e Matemática

Estudante: Cada estudante receberá dois volumes de livros didáticos por ano. Esses volumes estão organizados de maneira a garantir uma evolução gradativa das habilidades, permitindo o desenvolvimento de competências específicas em leitura e escrita, assim como no raciocínio lógico-matemático. O material deve ser atrativo, com uma linguagem acessível, adequado à faixa etária e respeitando o processo de aprendizagem de cada etapa escolar.

Professor: O professor também receberá dois volumes por ano, que conterão orientações detalhadas para a condução das atividades em sala de aula. Esse material proporcionará estratégias pedagógicas para apoiar o ensino e a avaliação dos estudantes, facilitando o acompanhamento do progresso em sala e o direcionamento de intervenções pedagógicas quando necessário.

Complemento: Além dos livros didáticos, o conjunto inclui quatro avaliações por área do conhecimento (Língua Portuguesa e Matemática). Essas avaliações serão fundamentais para monitorar o desempenho dos estudantes ao longo do ano, permitindo ajustes pedagógicos contínuos e preparando-os para as avaliações oficiais do SAEB. As avaliações seguem o modelo das provas de larga escala e simulam o contexto real de aplicação, garantindo que os alunos estejam familiarizados com o formato das questões.

3º ao 9º Ano – Conjunto Preferencial de Ciências da Natureza e Ciências Humanas

Estudante: Para as disciplinas de Ciências da Natureza e Ciências Humanas, os estudantes também receberão dois volumes por ano. O conteúdo desses volumes deve ser voltado para o desenvolvimento das competências científicas e humanas, incentivando a compreensão dos fenômenos naturais e sociais. As atividades propostas trabalharão com os conceitos de forma contextualizada, possibilitando a aplicação prática do conhecimento.

Professor: Os professores de Ciências da Natureza e Ciências Humanas também contarão com dois volumes anuais, que incluirão sugestões de atividades, orientações sobre como conduzir as discussões e como avaliar o progresso dos estudantes. O material será composto de propostas metodológicas que promovem o engajamento dos alunos e a contextualização dos conteúdos de forma significativa e interdisciplinar.



Complemento: Assim como nas disciplinas de Linguagens e Matemática, serão oferecidas quatro avaliações por área do conhecimento. Essas avaliações seguirão a mesma estrutura das demais, permitindo que os professores monitorem o aprendizado dos alunos e identifiquem lacunas a serem trabalhadas.

Livro do Estudante

Os livros do estudante deverão garantir o progresso no desenvolvimento das habilidades de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. O material deverá ser dividido de forma a assegurar que as habilidades sejam trabalhadas de maneira gradativa:

1º e 2º anos: O foco deverá estar no desenvolvimento das habilidades básicas de alfabetização e numeramento, que são fundamentais para a progressão escolar.

3º, 4º e 5º anos: O material deverá intensificar o desenvolvimento das habilidades, preparando os estudantes para a consolidação dos conhecimentos até o 5º ano.

6º ao 9º anos: O material deverá focar no aprofundamento das habilidades cognitivas, preparando os estudantes para as avaliações de larga escala, especialmente o SAEB.

Organização do Livro do Estudante

Cada lição no livro do estudante deverá seguir uma estrutura clara, que permita o aprendizado gradativo e contínuo, compreendendo as seguintes seções:

Revisar: No início de cada lição, os conteúdos deverão ser revisados por meio de recursos gráficos, como tabelas, fotografias, ilustrações e mapas, para facilitar a retomada dos conteúdos previamente trabalhados.

Praticar as Habilidades: As atividades deverão ser apresentadas em cada lição, com a primeira atividade estruturada para oferecer um passo a passo detalhado. Isso deverá auxiliar o estudante a identificar os conceitos e métodos necessários para a resolução das questões propostas. A sequência das atividades deverá seguir os passos abaixo:

Como Entender: Esquemas e questionamentos deverão ajudar o estudante a identificar as ideias envolvidas e os conceitos necessários.

Como Resolver a atividade: O estudante deverá desenvolver estratégias para resolver a questão, utilizando conceitos e métodos adequados.

Resultado da Resolução: O estudante deverá registrar a resolução da atividade, podendo contar com questionamentos adicionais que ajudem na consolidação do raciocínio.

Considerações Metodológicas

Os materiais deverão respeitar as Matrizes de Referência do SAEB, ajustando as atividades conforme a faixa etária e o nível cognitivo dos estudantes. Nos anos iniciais (1º e 2º anos), algumas questões



deverão ser lidas pelo professor, enquanto nos anos finais, os alunos deverão resolver as questões de forma autônoma.

Nos livros de Língua Portuguesa, deverão ser incluídas atividades voltadas à produção textual, estimulando a capacidade de expressão escrita dos alunos.

Essa estrutura deverá assegurar que os alunos estejam adequadamente preparados para as avaliações de larga escala e para o desenvolvimento das competências estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Como deverão ser os componentes curriculares:

- **Língua Portuguesa e Matemática** serão os principais focos de todos os anos, com variações na quantidade de lições e avaliações.
- **Ciências da Natureza e Ciências Humanas** deverão aparecer a partir do 3º ano e vão até o 9º, sendo trabalhadas de forma gradativa.

Distribuição Geral:

- **1º e 2º anos:**

12 lições por ano, com 1 avaliação a cada 3 lições. Cada ano tem 8 cadernos de avaliação.

- **3º ano:**

Língua Portuguesa e Matemática deverá continuar com 12 lições, com avaliações a cada 3 lições. Ciências da Natureza e Ciências Humanas começam a ser incluídas, com 8 lições e avaliações a cada 2 lições. O número de cadernos de avaliação aumenta para 12 por área.

- **4º e 5º anos:**

A quantidade de lições em Língua Portuguesa e Matemática sobe para 20. As avaliações são distribuídas a cada 5 lições. Ciências da Natureza e Ciências Humanas continuam com 12 lições, com avaliações a cada 3 lições.

- **6º ao 9º anos:**

Mantém-se o padrão de 20 lições para Língua Portuguesa e Matemática, com avaliações a cada 5 lições, e 12 lições para Ciências da Natureza e Ciências Humanas, com avaliações a cada 3 lições.

Essa estrutura de avaliações e lições deverão seguir um plano de avaliação contínua que permite monitorar o progresso dos estudantes em intervalos regulares, garantindo que eles estejam desenvolvendo suas habilidades de acordo com as diretrizes educacionais estabelecidas.

Guarda e Distribuição dos Cadernos de Avaliação

A responsabilidade pela guarda e distribuição dos cadernos de avaliação será da escola e/ou da rede de ensino. Cada estudante receberá quatro cadernos ao ano, por componente curricular, que deverão ser entregues apenas no momento da avaliação, previamente agendada pelo professor em conjunto com o gestor escolar e da rede.



Diferente da seção “Desenvolvendo as Habilidades”, todas as atividades contidas nestes cadernos serão de múltipla escolha, com quatro alternativas, visando à verificação da aprendizagem. As avaliações trabalharão diferentes habilidades simultaneamente e simularão a prova oficial, permitindo que os professores avaliem se as estratégias adotadas ao longo do trabalho com o material didático surtiram os resultados esperados. Além disso, essa dinâmica possibilitará que intervenções pedagógicas ocorram em tempo hábil, conforme necessidades identificadas.

No caso de Língua Portuguesa, cada caderno de avaliação contará com uma atividade de produção textual. Esta poderá ser realizada em folha destacável para que o estudante redija e entregue ao professor. A escola tem a opção de desvincular a produção de texto da avaliação formal, utilizando-a como uma atividade de aula ou como tarefa de casa.

Folhas de Respostas

Os estudantes deverão responder às questões dos quatro cadernos de avaliação em folhas de respostas individuais, que deverão ser preenchidas com o nome e a turma. Essas folhas serão destacáveis e entregues ao professor para conferência posterior.

Recomenda-se que, para os anos iniciais (1º ao 5º ano), o preenchimento das folhas de respostas seja acompanhado pelo professor. Nos demais anos, os estudantes poderão preencher as folhas de forma autônoma, sem a necessidade de acompanhamento direto do professor.

É importante que a Plataforma de Devolutiva de Resultados realize a correção automatizada das respostas, utilizando a Teoria Clássica dos Testes (TCT). A plataforma deverá permitir o cadastro dos estudantes e a impressão dos cartões-resposta diretamente do sistema online, já com a identificação do nome e turma. Assim, os cartões-resposta impressos presentes no material didático podem ser utilizados como rascunho pelos estudantes, especialmente nos Anos Iniciais, se assim for decidido pela rede. Caso contrário, esses cartões devem ser desconsiderados.

Guia do Professor

O Guia do Professor deverá fornecer orientações claras e completas para o entendimento do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e para o enriquecimento da prática pedagógica. O guia incluirá comentários explicativos em destaque (cor magenta), além de uma diagramação intuitiva para facilitar o uso. Este material trará orientações sobre o uso do material didático, o andamento das aulas e a resolução de todas as questões, incluindo as avaliações.

Cada lição deverá indicar:

O eixo cognitivo e as habilidades envolvidas por área do conhecimento/componente curricular;

Os conteúdos abordados na lição;

Os objetivos de aprendizagem da lição;

A resolução comentada de cada atividade da seção “Desenvolvendo as Habilidades”, acompanhada da resposta final.



No final do guia, será apresentada a seção Avaliação, contendo um quadro com os eixos cognitivos e habilidades envolvidas em cada uma das atividades das quatro avaliações de cada componente curricular. Além disso, essa seção incluirá:

A alternativa correta (resposta final);

O eixo cognitivo e a habilidade trabalhada em cada atividade;

A resolução comentada com o passo a passo detalhado;

Uma análise das alternativas de resposta incorretas, permitindo ao professor identificar quais competências não foram adquiridas pelos estudantes.

ASSESSORIA PEDAGÓGICA - A empresa contratada deverá oferecer consultoria pedagógica especializada aos gestores, à equipe pedagógica e à equipe docente da rede municipal de ensino, visando atender as demandas pedagógicas do município e desses profissionais, contemplando a estrutura e funcionamento das soluções educacionais ofertadas, a metodologia nas diversas áreas de conhecimento/componentes curriculares, a proposta pedagógica contida no material didático, bem como a sua articulação com o recurso tecnológico, seguindo as especificações deste Termo de Referência. O atendimento será prestado de forma contínua, sendo efetuado in loco e remotamente totalizando um mínimo de 120 horas anuais, abrangendo diferentes ações tais como:

Reunião de planejamento com os gestores da educação, visando à apresentação da solução didática, sua metodologia e o estabelecimento de cronograma de implantação;

Reunião para capacitação técnica inicial dos professores, coordenadores, diretores, supervisores pedagógicos e outros profissionais da educação envolvidos na implantação da solução didática;

Assessoria pedagógica presencial às escolas durante todo o ano letivo, visando orientar sobre o desenvolvimento geral da solução didática nas escolas; reuniões com os gestores da educação com a finalidade de analisar a utilização da solução, acompanhar o desenvolvimento da solução e trabalhar no planejamento e eventual reorientação das atividades;

Também devem ser proporcionadas duas reuniões no ano visando Formação de Gestores (08 horas/encontro); Atendimento através de linha telefônica, em horário comercial, exclusiva para suporte aos professores, em horário comercial, do tipo "0800", com resposta imediata ou, quando não possível, abertura de protocolo para devolução em, no máximo, 72 horas;

Atendimento de consultas de cunho pedagógico via e-mail, com devolução em no máximo 72 horas.

Os custos com transporte, hospedagem e alimentação serão de responsabilidade da contratada independentemente do local das capacitações. Toda e qualquer ação da contratada junto às escolas do município, deverá ter alinhamento prévio com a Secretaria de Educação do Município, através de interlocutor determinado.

AMBIENTE DIGITAL DE APRENDIZAGEM



A empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato um portal na internet, oferecendo serviços e informações destinados a todos os profissionais envolvidos no processo educacional, como Diretores, Coordenadores, Professores, assim como para pais e alunos. Este ambiente digital deverá disponibilizar login e senha para cada usuário, permitindo o acompanhamento individualizado de notícias educacionais, acesso a materiais de apoio de todos os segmentos e componentes curriculares, além de disponibilizar recursos multimídia, comunicados, manuais de professores, subsídios para provas, banco de questões, cursos, palestras e outras publicações especiais.

O portal deverá ter como objetivo o aprimoramento contínuo da equipe técnica da contratante, estando articulado ao material didático, proporcionando recursos que auxiliem no processo de aprendizagem e no acompanhamento do desenvolvimento dos alunos por parte dos professores. Além disso, a plataforma deve permitir o acesso por diferentes dispositivos, como celulares, tablets e computadores, com a possibilidade de baixar os livros via wi-fi, os quais deverão ficar disponíveis também em formato offline.

FORMAÇÃO CONTINUADA

A empresa contratada deverá oferecer eventos de formação continuada, tais como oficinas e palestras, tanto presenciais quanto à distância. Os temas abordados devem ser relacionados ao processo educacional como um todo, atendendo às necessidades específicas de formação e capacitação de cada profissional das escolas, independente da área de atuação. Essa formação deverá ser contínua, garantindo que os profissionais estejam sempre atualizados em relação às melhores práticas educacionais.

CONSULTORIA DE GESTÃO PÚBLICA EM EDUCAÇÃO

A empresa contratada deverá fornecer consultoria especializada voltada à Gestão Pública Educacional, com o objetivo de solucionar dificuldades encontradas pela administração pública. As ações deverão incluir consultorias, formações e palestras focadas em planejamento estratégico, a fim de promover o bom funcionamento da Rede Municipal de Ensino. Essa consultoria deverá visar a melhoria da gestão educacional e a melhor aplicabilidade dos recursos financeiros, garantindo conformidade com as legislações vigentes.

AMOSTRAS DO MATERIAL E PROPOSTA PEDAGÓGICA A SER ENTREGUE:

Será exigido procedimento de avaliação de amostras imediatamente após o encerramento da fase de classificação das propostas, obedecida a ordem de classificação de preço.

Será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra dos itens descritos no Termo de Referência, para a verificação da compatibilidade com as especificações descritas.

As amostras deverão ser entregues após a solicitação do pregoeiro(a), em acordo com a legislação pertinente, em 10 (dez) dias corridos, na sede da Secretaria Municipal de Educação.



Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregar no prazo estabelecido, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pelo setor requisitante.

Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida a ordem de classificação.

As amostras porventura apresentadas poderão ser retiradas pelos interessados até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório, (homologação, revogação ou anulação). Decorrido esse prazo não mais poderão ser reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las.

A Proposta Pedagógica da empresa licitante a ser entregue para avaliação a ser feita pela Comissão de Avaliação Técnica deve ser composta por:

01 (uma) AMOSTRA de cada material que compõe o objeto do presente edital, bem como um login e senha de acesso aos recursos digitais para comprovar o cumprimento de todas as especificações aqui exigidas.

A(s) amostra(s) deverá(ão) ser identificada(s) com a razão social da licitante, CNPJ, número do Pregão, do respectivo lote e apresentadas juntamente com o Protocolo de Entrega.

As amostras deverão ser das mesmas marcas apresentadas na Proposta Comercial e apresentar as especificações exigidas neste Memorial.

Materiais Didáticos impressos e em versão digital para os alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental, que devem atender, no mínimo, as especificações descritas neste anexo. A versão digital deverá ser disponibilizada através do fornecimento de login e senha de acesso ao ambiente onde está localizada.

Materiais Didáticos e Manuais impressos e em versão digital para os professores da Educação Infantil e Ensino Fundamental, que devem atender, no mínimo as especificações descritas neste anexo. A versão digital deverá ser disponibilizada através do fornecimento de login e senha de acesso ao ambiente onde está localizada.

Descritivo do material didático aluno e professor.

Descritivo dos conteúdos educacionais inseridos no Portal.

Descritivo da Assessoria Pedagógica que será prestada ao Município.

Descritivo das Avaliações/Simulados que são disponibilizados pela empresa.

A ausência de qualquer material mencionado por este anexo ou qualquer dos descritivos citados acima implicará automaticamente na desclassificação da licitante por impossibilidade da avaliação integral da Proposta. Neste caso a empresa licitante não será pontuada de acordo com o edital.

Justificativa para solicitação de amostra do material



Assegurar a transparência por meio do certame em questão é condição necessária para não somente cumprir a legislação, mas para dar ampla concorrência. Na mesma medida é muito importante garantir a qualidade dos serviços prestados na aquisição que aqui se faz.

Para tanto, com vistas a trazer evidências de qualidade e comprometimento do processo, e da futura prestação de serviços, se faz necessário que o concorrente apresente suas coleções que estão relacionadas na Proposta Comercial, em formato físico, para análise por uma comissão especializada. Essa ação garante que sejam garantidas a qualidade além do menor preço, primando pela excelência do investimento público e garantindo resultados de longo prazo.

4 - DA JUSTIFICATIVA, DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E METAS A SEREM ALCANÇADAS (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021) DO LOTE 2:

Com o objetivo de garantir melhorias nos processos de ensino e de aprendizagem e consequente avanços nos indicadores educacionais oficiais das Escolas da Rede Pública, como por exemplo o SAEB, a Secretaria de Educação pretende adquirir o material didático complementar que trabalha na perspectiva de desenvolver a dimensão cognitiva dos estudantes. Tal dimensão é parte essencial no desenvolvimento de habilidades e competências que estão na BNCC, no SAEB e em todas as matrizes curriculares oficiais.

A Secretaria de Educação compreende que são diferentes fatores que interferem e influenciam nos processos de ensino e de aprendizagens dos estudantes e, portanto, devem ser tratados em conjunto na implementação das políticas educacionais. Com esses esforços esperamos melhorar os resultados da Educação Básica no Município de Iperó, elevar o aproveitamento dos estudantes e os índices educacionais, ainda insuficientes quando comparados aos índices do Brasil.

Neste contexto a Secretaria busca a implantação de medidas para atenuar o déficit causado e, dentre elas, a aquisição de material bibliográfico com assessoria, formação pedagógica e recursos, que objetiva assegurar e ampliar as aprendizagens relativas ao desenvolvimento dos diferentes níveis cognitivos, conforme a taxonomia revisada de Bloom revisada. O projeto deverá abordar atividades das 4 áreas do conhecimento e apoiar docentes e estudantes no processo diário de trabalho e ênfase no domínio cognitivo, por meio de atividades e avaliações elaboradas com essa finalidade. Trata-se de 1 livro para cada ano do período inicial do ensino fundamental, a serem trabalhadas junto aos estudantes da rede com intuito de melhorar a qualidade da educação na rede, por meio de novas oportunidades de aprendizagens e consolidação dos conhecimentos, com impacto em todas as áreas.

Do quadro descritivo dos itens e quantidades.

Estima-se na implantação da solução didática focada na Dimensão Cognitiva, previsto para o ano de 2025, um total de 2.328 estudantes e 114 professores, distribuídos conforme segue:



ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Áreas do conhecimento LP = Língua Portuguesa; MT = Matemática; CH = Ciências Humanas; CN = Ciências da Natureza – 1 livro para ano/série 1º – ALUNO – OBRA COLETIVA – CONTENDO: 1 (um) Livro consumível com atividades das 4 áreas do conhecimento, deverá ser destinado aos alunos do 1º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 80 e no máximo por 100 páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90g/m², com acabamento com capa 250grs Verniz base D'água, no formato 205x275 mm, organizados 5 blocos de atividades, compostas por 4 desafios cada um. Cada desafios é composto de atividades que visam o trabalho com a dimensão cognitiva. Ao final de cada bloco de lição, uma avaliação. Acompanha o material um conjunto de avaliações impressas (não encartadas no livro) a serem entregues pelos professores no dia da avaliação. Junto com essas avaliações são entregues os cartões de resposta personalizados para posterior correção por QR code e lançamento no aplicativo de professores.	UND.	457
2	Áreas do conhecimento LP = Língua Portuguesa; MT = Matemática; CH = Ciências Humanas; CN = Ciências da Natureza – 1 livro para ano/série 2º – ALUNO – OBRA COLETIVA – CONTENDO: 1 (um) Livro consumível com atividades das 4 áreas do conhecimento, deverá ser destinado aos alunos do 2º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 80 e no máximo por 100 páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90g/m², com acabamento com capa 250grs Verniz base D'água, no formato 205x275 mm, organizados 5 blocos de atividades, compostas por 4 desafios cada um. Cada desafios é composto de atividades que visam o trabalho com a dimensão cognitiva. Ao final de cada bloco de lição, uma avaliação. Acompanha o material um conjunto de avaliações impressas (não encartadas no livro) a serem entregues pelos professores no dia da avaliação. Junto com essas avaliações são entregues os cartões de resposta personalizados para posterior correção por QR code e lançamento no aplicativo de professores.	UND.	435
3	Áreas do conhecimento LP = Língua Portuguesa; MT = Matemática; CH = Ciências Humanas; CN = Ciências da Natureza – 1 livro para ano/série 3º – ALUNO – OBRA COLETIVA – CONTENDO: 1 (um) Livro consumível com atividades das 4 áreas do conhecimento, deverá ser destinado aos alunos do 3º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 80 e no máximo por 100 páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90g/m², com acabamento com capa 250grs Verniz base D'água, no formato 205x275 mm, organizados 5 blocos de atividades, compostas por 4 desafios cada um. Cada desafios é composto de atividades que visam o trabalho com a dimensão cognitiva. Ao final de cada bloco de lição, uma avaliação. Acompanha o material um conjunto de avaliações impressas (não encartadas no livro) a serem entregues pelos professores no dia da avaliação. Junto com essas avaliações são entregues os cartões de resposta personalizados para posterior correção por QR code e lançamento no aplicativo de professores.	UND.	503



4	Áreas do conhecimento LP = Língua Portuguesa; MT = Matemática; CH = Ciências Humanas; CN = Ciências da Natureza – 1 livro para ano/série 4º – ALUNO – OBRA COLETIVA – CONTEUDO: 1 (um) Livro consumível com atividades das 4 áreas do conhecimento, deverá ser destinado aos alunos do 4º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 80 e no máximo por 100 páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90g/m², com acabamento com capa 250grs Verniz base D'água, no formato 205x275 mm, organizados 5 blocos de atividades, compostas por 4 desafios cada um. Cada desafios é composto de atividades que visam o trabalho com a dimensão cognitiva. Ao final de cada bloco de lição, uma avaliação. Acompanha o material um conjunto de avaliações impressas (não encartadas no livro) a serem entregues pelos professores no dia da avaliação. Junto com essas avaliações são entregues os cartões de resposta personalizados para posterior correção por QR code e lançamento no aplicativo de professores.	UND.	483
5	Áreas do conhecimento LP = Língua Portuguesa; MT = Matemática; CH = Ciências Humanas; CN = Ciências da Natureza – 1 livro para ano/série 5º – ALUNO – OBRA COLETIVA – CONTEUDO: 1 (um) Livro consumível com atividades das 4 áreas do conhecimento, deverá ser destinado aos alunos do 5º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 80 e no máximo por 100 páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90g/m², com acabamento com capa 250grs Verniz base D'água, no formato 205x275 mm, organizados 5 blocos de atividades, compostas por 4 desafios cada um. Cada desafios é composto de atividades que visam o trabalho com a dimensão cognitiva. Ao final de cada bloco de lição, uma avaliação. Acompanha o material um conjunto de avaliações impressas (não encartadas no livro) a serem entregues pelos professores no dia da avaliação. Junto com essas avaliações são entregues os cartões de resposta personalizados para posterior correção por QR code e lançamento no aplicativo de professores.	UND.	450
6	Áreas do conhecimento LP = Língua Portuguesa; MT = Matemática; CH = Ciências Humanas; CN = Ciências da Natureza – 1 livro para ano/série 1º – PROFESSOR – OBRA COLETIVA – CONTEUDO: 1 (um) Livro consumível com atividades das 4 áreas do conhecimento, deverá ser destinado aos professores do 1º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 80 e no máximo por 140 páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90g/m², com acabamento capa 250grs Verniz base D'água, no formato 205x275 mm, organizados 5 blocos de atividades, compostas por 4 desafios cada um. Cada desafios é composto de atividades que visam o trabalho com a dimensão cognitiva. Ao final de cada bloco, uma avaliação. Acompanha também, um conjunto de avaliações impressas com cartão de resposta devidamente respondido (encartadas no livro). Deverá ser destinado aos professores do Ensino Fundamental, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, para ajuda-los no momento da correção das questões propostas: - Material de estudo sobre a taxonomia revisada de Bloom - Tabela de verbos associados aos níveis de Bloom que deve incluir verbos mais utilizados no material, em cada nível e esclarecimentos acerca do	UND.	22



	sentido desse verbo. Isso facilita apoiar o professor no entendimento dos objetivos de cada atividade. - Quadro de distribuição das dimensões cognitivas em cada uma das questões contidas no material - Mapa de organização do Livro do professor mostrando os objetivos metodológicos de cada sessão. - Orientação para aplicação das avaliações e utilização dos cartões de resposta, QR code e aplicativo. Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página do livro do aluno gabaritado, relação das habilidades e capacidades essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões.		
7	Áreas do conhecimento LP = Língua Portuguesa; MT = Matemática; CH = Ciências Humanas; CN = Ciências da Natureza – 1 livro para ano/série 2º – PROFESSOR – OBRA COLETIVA – CONTEÚDO: 1 (um) Livro consumível com atividades das 4 áreas do conhecimento, deverá ser destinado aos professores do 2º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 80 e no máximo por 140 páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90g/m², com acabamento capa 250grs Verniz base D'água, no formato 205x275 mm, organizados 5 blocos de atividades, compostas por 4 desafios cada um. Cada desafio é composto de atividades que visam o trabalho com a dimensão cognitiva. Ao final de cada bloco, uma avaliação. Acompanha também, um conjunto de avaliações impressas com cartão de resposta devidamente respondido (encartadas no livro). Deverá ser destinado aos professores do Ensino Fundamental, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, para ajudá-los no momento da correção das questões propostas: - Material de estudo sobre a taxonomia revisada de Bloom - Tabela de verbos associados aos níveis de Bloom que deve incluir verbos mais utilizados no material, em cada nível e esclarecimentos acerca do sentido desse verbo. Isso facilita apoiar o professor no entendimento dos objetivos de cada atividade. - Quadro de distribuição das dimensões cognitivas em cada uma das questões contidas no material - Mapa de organização do Livro do professor mostrando os objetivos metodológicos de cada sessão. - Orientação para aplicação das avaliações e utilização dos cartões de resposta, QR code e aplicativo. Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página do livro do aluno gabaritado, relação das habilidades e capacidades essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões.	UND.	21
8	Áreas do conhecimento LP = Língua Portuguesa; MT = Matemática; CH = Ciências Humanas; CN = Ciências da Natureza – 1 livro para ano/série 3º – PROFESSOR – OBRA COLETIVA – CONTEÚDO: 1 (um) Livro consumível com atividades das 4 áreas do conhecimento, deverá ser destinado aos professores do 3º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 80 e no máximo por 140 páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90g/m², com acabamento capa 250grs Verniz base D'água, no formato 205x275 mm, organizados 5 blocos de	UND.	25



	atividades, compostas por 4 desafios cada um. Cada desafios é composto de atividades que visam o trabalho com a dimensão cognitiva. Ao final de cada bloco, uma avaliação. Acompanha também, um conjunto de avaliações impressas com cartão de resposta devidamente respondido (encartadas no livro). Deverá ser destinado aos professores do Ensino Fundamental, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, para ajuda-los no momento da correção das questões propostas: - Material de estudo sobre a taxonomia revisada de Bloom - Tabela de verbos associados aos níveis de Bloom que deve incluir verbos mais utilizados no material, em cada nível e esclarecimentos acerca do sentido desse verbo. Isso facilita apoia o professor no entendimento dos objetivos de cada atividade. - Quadro de distribuição das dimensões cognitivas em cada uma das questões contidas no material - Mapa de organização do Livro do professor mostrando os objetivos metodológicos de cada sessão. - Orientação para aplicação das avaliações e utilização dos cartões de resposta, QR code e aplicativo. Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página do livro do aluno gabaritado, relação das habilidades e capacidades essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões.		
9	Áreas do conhecimento LP = Língua Portuguesa; MT = Matemática; CH = Ciências Humanas; CN = Ciências da Natureza – 1 livro para ano/série 4º – PROFESSOR – OBRA COLETIVA – CONTENDO: 1 (um) Livro consumível com atividades das 4 áreas do conhecimento, deverá ser destinado aos professores do 4º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 80 e no máximo por 140 páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90g/m², com acabamento capa 250grs Verniz base D'água, no formato 205x275 mm, organizados 5 blocos de atividades, compostas por 4 desafios cada um. Cada desafios é composto de atividades que visam o trabalho com a dimensão cognitiva. Ao final de cada bloco, uma avaliação. Acompanha também, um conjunto de avaliações impressas com cartão de resposta devidamente respondido (encartadas no livro). Deverá ser destinado aos professores do Ensino Fundamental, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, para ajuda-los no momento da correção das questões propostas: - Material de estudo sobre a taxonomia revisada de Bloom - Tabela de verbos associados aos níveis de Bloom que deve incluir verbos mais utilizados no material, em cada nível e esclarecimentos acerca do sentido desse verbo. Isso facilita apoia o professor no entendimento dos objetivos de cada atividade. - Quadro de distribuição das dimensões cognitivas em cada uma das questões contidas no material - Mapa de organização do Livro do professor mostrando os objetivos metodológicos de cada sessão. - Orientação para aplicação das avaliações e utilização dos cartões de resposta, QR code e aplicativo.	UND.	24



	Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página do livro do aluno gabaritado, relação das habilidades e capacidades essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões.		
10	Áreas do conhecimento LP = Língua Portuguesa; MT = Matemática; CH = Ciências Humanas; CN = Ciências da Natureza – 1 livro para ano/série 5º – PROFESSOR – OBRA COLETIVA – CONTENDO: 1 (um) Livro consumível com atividades das 4 áreas do conhecimento, deverá ser destinado aos professores do 5º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 80 e no máximo por 140 páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90g/m², com acabamento capa 250grs Verniz base D'água, no formato 205x275 mm, organizados 5 blocos de atividades, compostas por 4 desafios cada um. Cada desafios é composto de atividades que visam o trabalho com a dimensão cognitiva. Ao final de cada bloco, uma avaliação. Acompanha também, um conjunto de avaliações impressas com cartão de resposta devidamente respondido (encartadas no livro). Deverá ser destinado aos professores do Ensino Fundamental, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, para ajuda-los no momento da correção das questões propostas: - Material de estudo sobre a taxonomia revisada de Bloom - Tabela de verbos associados aos níveis de Bloom que deve incluir verbos mais utilizados no material, em cada nível e esclarecimentos acerca do sentido desse verbo. Isso facilita apoia o professor no entendimento dos objetivos de cada atividade. - Quadro de distribuição das dimensões cognitivas em cada uma das questões contidas no material - Mapa de organização do Livro do professor mostrando os objetivos metodológicos de cada sessão. - Orientação para aplicação das avaliações e utilização dos cartões de resposta, QR code e aplicativo. Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página do livro do aluno gabaritado, relação das habilidades e capacidades essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões.	UND.	22

MATERIAL DIDÁTICO – PEDAGÓGICO – DESCRITIVO

O objeto consiste na aquisição de material pedagógico acompanhado de assessoria, orientação pedagógica e recursos digitais, sendo extremamente relevante o conjunto desses serviços para um maior aprendizado. O Material deverá ser composto de livros impressos destinados aos alunos e professores do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), a ser utilizado na Rede e deverá estar em conformidade, em sua integralidade, com os todos os parâmetros e requisitos pedagógicos da Secretaria, conforme as descrições técnicas identificadas neste Termo de Referência.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA ASSESSORIA E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA:

A proposta pedagógica de ASSESSORIA e FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DEDICADA, que deverá



acompanhar o material, será articulada às demandas formativas dos professores e aos materiais pedagógicos já adotados, contemplando ações que dialoguem com experiências profissionais da Rede. Esse diálogo deverá ocorrer de forma constante, por meio de um acompanhamento pedagógico contínuo. Estruturado da seguinte forma:

a) Reunião Técnica de Consultoria inicial em que deverá abordar:

As demandas educacionais da Rede e as possibilidades de intervenções pedagógicas;

Detalhamento do projeto de trabalho.

Carga horária das ações formativas e indicação da equipe técnica responsável pela implantação e implementação dos materiais na rede.

Deverá ter como público-alvo a Equipe técnica da Secretaria.

b) Reunião Técnica de apresentação detalhada da Proposta de Assessoria e Formação Pedagógica.

c) Reunião Técnica para Implantação do MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO-Nessa reunião deverá ser apresentada detalhadamente a proposta de Assessoria e Formação Pedagógica, abordando:

A metodologia de diagnóstico e intervenção;

Os materiais que compõem o acervo, estrutura de organização;

Orientações e proposições metodológicas destinadas ao professor;

Aplicação das avaliações/simulados;

As funcionalidades da plataforma de gestão e monitoramento das aprendizagens.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS RECURSOS DIGITAIS

Os Recursos Digitais deverão acompanhar o MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO impresso destinado aos gestores e professores do Ensino Fundamental - Anos Iniciais 1º ao 5º, contemplando um APP para monitoramento da aprendizagem por nível cognitivo.

a) **APP** - deverá ser organizado contemplando as seguintes informações: sistemas, Android ou IOS, contendo três níveis de acesso: Professor, secretaria e Gestor pedagógico; Visão de todas as escolas da Rede; Módulo de cadastro de estudantes, turmas, professores e gestores; Quadro de habilidades, explicando a relação entre verbos de ação, eixos cognitivos, eixos de conhecimento e o ano escolar; Conjunto de vídeos formativos destinados a professores e equipe pedagógica, sobre cada nível da taxonomia de Bloom; Painel de indicadores mostrando os resultados e desempenho de cada estudante, bem como de consolidado por turma; Gráficos que demonstrem Desempenho por nível cognitivo, desempenho por estudante, comparativo por avaliação/turma, análise por nível cognitivo, análise de resultados individuais. Análise por estude/área do conhecimento/nível cognitivo, comparativo por avaliação, Análise por verbo de ação e análise comparativa com SAEB.

b) **Vídeos Formativos no APP** destinados aos professores e equipe pedagógica, detalhando cada nível da taxonomia de Bloom.



c) **Quadro de habilidades no APP** com a relação entre verbos de ação, eixos cognitivos, eixos de conhecimento e o ano escolar.

AMOSTRAS DO MATERIAL E PROPOSTA PEDAGÓGICA A SER ENTREGUE:

Será exigido procedimento de avaliação de amostras imediatamente após o encerramento da fase de classificação das propostas, obedecida a ordem de classificação de preço.

Será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra dos itens descritos no Termo de Referência, para a verificação da compatibilidade com as especificações descritas.

As amostras deverão ser entregues após a solicitação do pregoeiro(a), em acordo com a legislação pertinente, em 10 (dez) dias corridos, na sede da Secretaria Municipal de Educação.

Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregar no prazo estabelecido, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pelo setor requisitante.

Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida a ordem de classificação.

As amostras porventura apresentadas poderão ser retiradas pelos interessados até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório, (homologação, revogação ou anulação). Decorrido esse prazo não mais poderão ser reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las.

A Proposta Pedagógica da empresa licitante a ser entregue para avaliação a ser feita pela Comissão de Avaliação Técnica deve ser composta por:

01 (uma) AMOSTRA de cada material que compõe o objeto do presente edital, bem como um login e senha de acesso aos recursos digitais para comprovar o cumprimento de todas as especificações aqui exigidas.

A(s) amostra(s) deverá(ão) ser identificada(s) com a razão social da licitante, CNPJ, número do Pregão, do respectivo lote e apresentadas juntamente com o Protocolo de Entrega.

As amostras deverão ser das mesmas marcas apresentadas na Proposta Comercial e apresentar as especificações exigidas neste Memorial.

Atendimento ao solicitado no Edital (descritivo do produto);

Atendimento das normatizações do INMETRO e da ABNT, ou outro órgão competente, conforme o caso:

Funcionalidade e qualidade dos itens;

Análise visual dos itens apresentados como amostra;

Verificação dimensional dos itens;

Análise das especificações descritas nas embalagens;

Verificação manual da funcionalidade dos itens apresentados.

Em caso de não entrega dentro do prazo estipulado neste memorial ou reprovação da amostra, a Prefeitura de Iperó desclassificará a empresa que ofertou o produto, sem conceder novo prazo para apresentação de novas amostras, e assim sucessivamente, até a apuração de amostras que estejam consideradas aprovadas.

Justificativa para solicitação de amostra do material



Assegurar a transparência por meio do certame em questão é condição necessária para não somente cumprir a legislação, mas para dar ampla concorrência. Na mesma medida é muito importante garantir a qualidade dos serviços prestados na aquisição que aqui se faz.

Para tanto, com vistas a trazer evidências de qualidade e comprometimento do processo, e da futura prestação de serviços, se faz necessário que o concorrente apresente suas coleções que estão relacionadas na Proposta Comercial, em formato físico, para análise por uma comissão especializada.

Essa ação garante que sejam garantidas a qualidade além do menor preço, primando pela excelência do investimento público e garantindo resultados de longo prazo.

5- DA JUSTIFICATIVA, DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E METAS A SEREM ALCANÇADAS (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021) DO LOTE 3:

O Sistema Pedagógico a ser adquirido por este processo licitatório deve apresentar uma Proposta Pedagógica de Ensino para a Rede Municipal de Iperó fundamentada em oferecer um material e serviços que oportunizem o pleno desenvolvimento do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. O trabalho com o material didático deve proporcionar maior espaço para o desenvolvimento das relações interpessoais no ambiente escolar e atividades socioculturais que priorizam o conhecimento, as competências e as habilidades indispensáveis ao ser humano.

A Rede Municipal de Iperó analisou e escolheu essa metodologia de ensino pois, diferentemente do livro, cujo autor demarca com sua visão os espaços e conteúdo de sua disciplina, o material didático delimita, além dos espaços de cada uma delas, as suas fronteiras, elaborando uma metodologia educacional entre diversos autores, professores e gestores, desenvolvendo os diversos elementos necessários para o andamento eficaz e eficiente de uma escola, de forma orgânica.

Um material didático não produz livros, mas, sim, cursos e todos os elementos necessários para que sejam factíveis e atinjam os objetivos de aprendizagem de cada estudante. Esse formato favorece a produção de conteúdos interdisciplinares e pode ser um elemento auxiliar de projetos escolares comprometidos com o desenvolvimento integral do estudante e a aprendizagem das competências essenciais previstas na BNCC.

Um material didático não é apenas um conjunto de materiais e serviços. Tem uma estrutura sistêmica e uma base conceitual e metodológica que dá coesão ao conjunto de seus elementos constitutivos, tanto os de natureza física como livros, apostilas ou outros materiais, como os de natureza digital. Estes últimos, disponíveis em ambientes digitais, podem ser trilhas de aprendizagem, games, vídeos, entre outros, e estão articulados aos elementos físicos, para enriquecer, complementar, ou contextualizar conteúdos de ensino. Dessa forma, como o próprio nome diz, a natureza sistêmica dos sistemas de ensino exige que tanto os recursos físicos como os recursos digitais sejam utilizados conjuntamente.

Para isso, destacamos como propósitos deste trabalho:



Enfatizar os aspectos da vida em sociedade;

Proporcionar conteúdos pedagógicos e as habilidades associadas fundamentais aos estudantes em formação;

Valorizar o papel do indivíduo nas transformações do processo histórico, político e ético, como também, na construção da identidade pessoal para o perfeito exercício da cidadania.

Estes propósitos devem estar configurados nos conteúdos e atividades propostas pelo material didático a ser adquirido, em especial, em seu material didático.

O plano curricular da coleção de materiais a ser implantado no município deverá estar atualizado e possível de ser integrado à proposta pedagógica para a educação infantil e ensino fundamental da Rede Pública Municipal de Iperó, abordando temas contemporâneos transversais por exemplo meio ambiente, tecnologia, globalização e multiculturalismo, desenvolvendo habilidades socioemocionais e promovendo resolução de situações-problemas.

As propostas para a Educação Infantil devem promover condições para que as crianças aprendam, assumindo um papel ativo por meio de interações e brincadeiras, em ambientes seguros e desafiadores, onde possam viver os direitos garantidos pela BNCC: se expressar, participar, explorar, brincar, conviver e conhecer-se.

Já as propostas para a prática educativa nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental devem sempre buscar situações de aprendizagens significativas que se relacionam com o cotidiano. Para as crianças e suas famílias a entrada para a etapa do Ensino Fundamental é um marco. Portanto, a qualidade do trabalho realizado nesta etapa com as crianças demanda ações planejadas, refletidas, avaliadas e compartilhadas com todos os membros da equipe escolar, visando o desenvolvimento de práticas pedagógicas que sejam capazes de atender de maneira positiva as demandas, as habilidades e competências.

Para os Anos Finais do Ensino Fundamental, é interessante que as propostas permitam a consolidações e a continuidade de desenvolvimento dos conhecimentos, das habilidades, das atitudes e dos valores essenciais para a formação de um cidadão. Nesta etapa escolar, é importante que a escola, o professor e o material didático dialoguem com estudantes na fase da adolescência.

Cabe destacar alguns marcos educacionais que foram considerados na decisão pela aquisição do material didático pelo município e suas consequências.

A BNCC – Base Nacional Comum Curricular

Homologada em 20 de dezembro de 2017, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) constitui, segundo muitos especialistas, um grande avanço para a educação brasileira. Para eles, quando os pressupostos e as diretrizes desse documento forem implementados pelas instituições de ensino, o Brasil estará alinhado a um



movimento internacional que busca aprimorar a qualidade da educação. Países como Austrália, Canadá, Inglaterra e Chile já passaram por esse processo de implementação, que é sempre complexo, polêmico e exige espaço para debates na sociedade.

Dois pontos gerais destacam-se na BNCC:

1º) a partir da implementação das diretrizes apontadas pelo documento, garantir direitos de aprendizagem e desenvolvimento às crianças e aos jovens de todo o país, comprometendo a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios na execução das ações voltadas para a redução das desigualdades educacionais.

2º) a BNCC divulga os pressupostos do que deve ser uma educação verdadeiramente integral: uma educação comprometida com o desenvolvimento intelectual, físico, afetivo, social, ético, moral e simbólico dos estudantes.

O principal objetivo da Base Nacional Comum Curricular é promover a equidade na educação, na medida em que garante aos alunos o acesso ao mesmo conteúdo nas escolas de todo o país, e, com isso, reverter a histórica situação de exclusão social. Portanto, a BNCC visa oferecer igualdade de oportunidades por meio da definição das aprendizagens essenciais que crianças e jovens precisam desenvolver ano a ano durante a Educação Básica.

Elaborada para impactar a realidade das escolas brasileiras, a Base mostra-se como um grande desafio para a educação, uma vez que sua implementação está diretamente ligada às práticas pedagógicas de escolas e professores de Educação Básica.

O Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB

Outro grande desafio da gestão pública é o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), um parâmetro importante para se avaliar a qualidade da educação, uma vez que pretende ser o termômetro da qualidade da educação básica em todos os estados, municípios e escolas no Brasil. O IDEB resulta do produto entre dois indicadores: fluxo escolar (taxas de aprovação) e desempenho dos estudantes (avaliado pelo Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, Língua Portuguesa e Matemática). O exame SAEB sofreu alterações em 2021, passando a ser realizado anualmente, de acordo com os parâmetros e diretrizes estabelecidos através da Portaria nº 10 de 8 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União (DOU) pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Com a mudança a aplicação passa a ser para todas as séries a partir do 2.º ano do Ensino Fundamental. O novo SAEB avaliará todos os alunos, tanto da rede pública quanto da rede privada.

Os indicadores de fluxo e qualidade aferidos no IDEB, ajudam a responder se as crianças e os jovens que frequentam a escola estão efetivamente aprendendo e se avançam pelas etapas de escolarização de forma adequada. Além disso, permitem aos gestores detectarem fragilidades do sistema e planejarem estratégias de ensino para melhorar a aprendizagem dos alunos.



Cabe destacar, o IDEB é a referência utilizada para monitorar a meta 7 do Plano Nacional de Educação - PNE Lei 13.005 de 2014: “Fomentar a qualidade da Educação Básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, de modo a atingir, em 2021, as seguintes médias nacionais para o IDEB: 6,0 nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; 5,5 nos Anos Finais do Ensino Fundamental; 5,2 no Ensino Médio”.

Não obstante, tanto os resultados aferidos pelo IDEB e quanto a implementação da BNCC somente ganham relevância ao servirem de instrumento às redes de ensino para a definição de prioridades e de planos de ação, com o foco na aprendizagem como estratégia para fomentar a qualidade da Educação Básica.

Novo FUNDEB – Lei 14.113, de 25 de dezembro de 2020

A Lei 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), trouxe várias mudanças no financiamento da educação pública, incluindo:

- ✓ A garantia de pagamento a todos os profissionais da rede pública de educação básica;
- ✓ A regra para remunerar psicólogos e assistentes sociais;
- ✓ A previsão de que a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem garantir a melhoria da qualidade do ensino;
- ✓ A complementação da União, que passou do mínimo de 10% para, no mínimo, 23%, a ser alcançada até 2026;
- ✓ A distribuição do fundo por indicadores de evolução de atendimento e melhora da aprendizagem;
- ✓ A determinação de que os 70% do Fundeb são destinados a docentes e especialistas da Educação;
- ✓ A desregulamentação de outras políticas, como a do Piso Salarial Nacional dos Profissionais do Magistério.

O art. 49 da Lei nº 14.113, de 2020, prevê que a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão assegurar, no financiamento da educação básica, a melhoria da qualidade do ensino, de forma a garantir padrão mínimo de qualidade definido nacionalmente.

O “novo” FUNDEB também deixa claro algumas características sobre a captação de recursos extras:

- ✓ Os recursos do Fundeb, incluindo os da complementação da União, devem ser usados para ações de manutenção e desenvolvimento da educação básica pública.
- ✓ Os recursos podem ser aplicados pelos Estados e Municípios em diferentes etapas, modalidades e tipos de estabelecimento de ensino.
- ✓ Até 10% dos recursos recebidos podem ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício seguinte, mediante abertura de crédito adicional.
- ✓ A complementação VAAR (Valor Aluno/Ano por Resultado) é distribuída às redes públicas de ensino que cumprirem as condicionalidades e apresentarem melhoria dos indicadores.



A Lei do Novo Fundeb nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, em seu art. 5º, inciso III, determina critérios importantes para captação de recursos extras: “complementação-VAAR: 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos percentuais nas redes públicas que, cumpridas condicionalidades de melhoria de gestão, alcancarem evolução de indicadores a serem definidos, de atendimento e de melhoria da aprendizagem com redução das desigualdades, nos termos do sistema nacional de avaliação da educação básica, conforme disposto art. 14 desta lei.”

Diante desse contexto, justifica-se uma solução educacional que estruture a implementação da Base Nacional Comum Curricular nas redes públicas de ensino, com uma proposta de progressão de aprendizagem para o contínuo aprimoramento dos resultados do IDEB e implementação de Políticas Públicas Educacionais estabelecidas no Plano Nacional de Educação - PNE Lei 13.005/2014.

Uma solução integrada, que mobilize, organize e avalie o aprendizado dentro da prática escolar, por meio de 5 pilares:

1. Clareza dos objetivos a serem alcançados.
2. Recursos didáticos estruturados e de alta qualidade.
3. Avaliação e monitoramento da aprendizagem.
4. Formação continuada de educadores.
5. Envolvimento da comunidade na educação.

Considerando que o primeiro passo para uma educação de qualidade é ter clareza dos objetivos de aprendizagem a serem alcançados, o material didático deve estruturar a implementação da Base Nacional Comum Curricular na rede de ensino, com foco no desenvolvimento da Educação Infantil, na alfabetização até o 2º ano do Ensino Fundamental e na progressão de aprendizagem nas séries subsequentes para o contínuo aprimoramento dos resultados do IDEB no 5º e 9º anos do Ensino Fundamental. Além disso, recursos didáticos estruturados para alunos e professores devem facilitar a organização curricular e pedagógica das aulas, promovendo um processo de ensino e aprendizagem mais efetivos. O planejamento das aulas da solução deve conter orientações detalhadas para o professor que apoiem e potencializem o uso dos materiais impressos e digitais.

Sabe-se, para que a gestão de aprendizagem ocorra de modo eficaz, o monitoramento dos objetivos educacionais pela secretaria de educação possibilita uma ação assertiva para corrigir as lacunas de aprendizagem. Por isso, o material didático deve fornecer avaliações para diagnóstico e monitoramento da aprendizagem.

Neste sentido, são princípios a serem atendidos, os quais nortearão a avaliação, quando aplicáveis:

Cumprimento das normas oficiais: respeito à legislação e às diretrizes relativas à Educação Básica;

Ética e Cidadania: observância de princípios éticos necessários à construção da cidadania e ao convívio social;

Proposta Pedagógica: coerência e adequação da abordagem teórico-metodológica.



Conteúdos: correção e atualização de conceitos, informações e procedimentos com ênfase na pesquisa e experimentação.

Busca-se que o material didático promova o desenvolvimento do hábito de leitura, a interdisciplinaridade, a ampliação, a contextualização dos conteúdos e da aprendizagem desenvolvidos em cada um dos anos dos segmentos da Educação Infantil e Ensino Fundamental, de acordo com as prerrogativas previstas no item (e) acima. No caso específico da Leitura a empresa concorrente deverá indicar em sua proposta pedagógica a metodologia e os recursos que utilizará para isto, respeitando os seguintes referenciais:

Compreensão dos múltiplos significados da palavra nos diferentes contextos;

Estabelecer relações entre as partes de um mesmo texto e entre diferentes textos;

Apropriação do conhecimento trazido pela obra;

Reconhecer/identificar relações entre texto (intertextualidade) ampliando as possibilidades de interação através da linguagem com outros textos e com a sociedade;

Instrumentalizar o professor como agente de conexão entre o aluno e a obra.

Manual do Professor: observância das características e finalidades específicas do manual do professor e adequação da coleção à linha pedagógica nele apresentada.

Projeto gráfico: adequação da estrutura editorial e do projeto gráfico aos objetivos didático-pedagógicos da coleção.

Um dos elementos-chave para o sucesso na melhoria da qualidade da educação é o processo de formação contínua dos educadores, direcionado para ações que sejam capazes de orientar e mobilizar todos os envolvidos no processo de aprendizagem. O material didático deve oferecer um programa de formação docente com ações presenciais e a distância que facilitem a implementação e condução da proposta nas redes.

Cabe destacar, o material didático deve fomentar o envolvimento mais significativo da comunidade escolar com a formação integral da criança e jovens, promovendo ações de engajamento das famílias e comunidade nas atividades escolares, oportunizando uma cultura de valorização e prioridade para a educação das crianças.

Segmento	Idade / Ano	Professores (número)	Alunos (número)
Educação Infantil	2 anos	46	319
Educação Infantil	3 anos	53	520
Educação Infantil	4 anos	69	434
Educação Infantil	5 anos	69	504
Ens. Fund. Anos Iniciais	1º ano	69	457



Ens. Fund. Anos Iniciais	2º ano	67	435
Ens. Fund. Anos Iniciais	3º ano	75	503
Ens. Fund. Anos Iniciais	4º ano	73	483
Ens. Fund. Anos Iniciais	5º ano	74	450
Ens. Fund. Anos Finais	6º ano	18	469
Ens. Fund. Anos Finais	7º ano	21	537
Ens. Fund. Anos Finais	8º ano	20	510
Ens. Fund. Anos Finais	9º ano	26	422

MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO – DESCRITIVO

5.1 DOS MATERIAIS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

5.1.1 Alunos de 2 anos e Alunos de 3 anos

a. Descrição dos materiais para alunos de cada uma das idades determinadas (2 anos e 3 anos), separadamente

Material didático impresso consumível, preferencialmente com 2 (dois) volumes a serem usados durante o ano letivo, contendo folhas soltas acondicionadas em pasta adequada para transporte e formato horizontal. Em formato, preferencialmente, A3 (297 × 420 mm) ou similar. Com atividades didáticas diversificadas e significativas, adequadas à faixa etária e contexto da criança. As pastas devem vir acompanhadas de material complementar de gramatura apropriada, com propostas de ludicidade como jogos e brincadeiras que serão montados em complemento ao trabalho com o conteúdo. Os conteúdos devem estar dispostos a partir dos Objetivos de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC.

Diário Escolar (Agenda) para aproximar a comunicação da família e escola.

Material destinado aos familiares das crianças da Educação Infantil com conteúdo próprio para cada faixa etária. O objetivo deste material é levar aos familiares e responsáveis informações sobre o desenvolvimento infantil, aproximando a escola da família e incentivando os responsáveis a participarem ativamente do desenvolvimento escolar das crianças. O volume deve trazer textos sobre temas atuais e relevantes, referentes a fase do desenvolvimento daquela faixa etária, estabelecendo debates e reflexões por meio da leitura e sugestões de rotinas.

Livros de literatura impressos, no mínimo 2 (dois) para cada uma das idades determinadas. Os títulos devem ser adequados aos conteúdos que propostos no material didático e a faixa etária para auxílio no desenvolvimento dos objetivos do Campo de Experiência Escuta, fala, pensamento e imaginação (BNCC).



Todos os materiais da coleção devem estar alinhados pedagogicamente aos princípios descritos neste anexo e aplicados ao presente nível educacional.

b. Descrição dos materiais para professores de cada uma das idades determinadas (2 anos e 3 anos), separadamente

Material didático impresso, similar ao do aluno contendo os objetivos e sugestões específicas impressas com as orientações metodológicas e possíveis ampliações das atividades, que possibilitam auxiliar os professores no desenvolvimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na BNCC. É importante a reprodução das páginas do livro do aluno com sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas.

Material impresso destinado a professores (Manual). Esse material deve contribuir, complementar e enriquecer o trabalho do professor por meio de fundamentação pedagógica voltada para a atuação na Educação Infantil, fornecendo meios de registro e avaliação acerca do desenvolvimento integral das crianças. Além disso, deve trazer propostas de interações e brincadeiras e sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas apresentadas na coleção. Esse material deve apoiar os professores no desenvolvimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na BNCC ao longo do ano letivo.

Material com cantigas, poemas, rimas, parlendas, para auxiliar professores com o trabalho no desenvolvimento da oralidade com as crianças.

Diário Escolar (Agenda).

Material destinado aos professores e familiares das crianças da Educação Infantil com conteúdo próprio para cada faixa etária. O objetivo deste material é aproximar família e escola e incentivá-los na participação conjunta em prol do desenvolvimento escolar das crianças. O volume deve trazer textos sobre temas atuais e relevantes, referentes a fase do desenvolvimento daquela faixa etária, estabelecendo debates e reflexões por meio da leitura e sugestões de rotinas.

Recursos digitais como vídeos com contação de história e canções e áudios com músicas para apoiar o planejamento do professor no desenvolvimento da musicalização e no desenvolvimento dos objetivos dos campos de experiência (BNCC) Corpos, gestos e movimento, Traços, sons, cores e formas e Escuta, fala, pensamento e imaginação.

Livros de literatura impressos, no mínimo de 2 (dois) para cada uma das idades determinadas. Os títulos devem ser adequados aos conteúdos que propostos no material didático. Os livros de leitura devem ser acompanhados de um caderno com orientações para os professores, para auxílio no desenvolvimento dos objetivos do Campo de Experiência Escuta, fala, pensamento e imaginação (BNCC).



Material de exposição de temáticas (cartazes), no mínimo de 6 (seis). Painéis visuais com temas que se relacionam com o material didático e promovem o desenvolvimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento e dos campos de experiências previstos na BNCC para a faixa etária. Esse material deve ser acompanhado de orientações para os professores, para auxílio do planejamento e no desenvolvimento de atividades.

É importante a oferta, em formato digital ou impresso, de recursos que apoiem o planejamento anual do professor como atividades para impressão, sugestões de atividades para datas comemorativas e pautas de observação.

Textos formativos, em formato digital ou impresso, que auxiliam o corpo docente em temas como a inclusão e ao desenvolvimento das competências socioemocionais.

Todos os materiais da coleção devem estar alinhados pedagogicamente aos princípios descritos neste anexo e aplicados ao presente nível educacional.

5.1.3 Crianças de 4 anos

a. Descrição dos materiais para alunos

Material didático impresso consumível, preferencialmente com 4 (quatro) volumes a serem usados durante o ano letivo, cadernos espiralados de formato horizontal. Com atividades didáticas diversificadas e significativas, que promovem a orientação da criança, no sentido da construção de sua identidade, explorando atitudes, regras de comportamento, sentimento e emoções, deve resultar no desenvolvimento do respeito às diferenças e da responsabilidade. As propostas devem estar de adequadas à faixa etária e contexto da criança. Os cadernos devem vir acompanhados de material complementar de gramatura apropriada, com propostas de ludicidade como jogos e brincadeiras que serão montados em complemento ao trabalho com o conteúdo. Os conteúdos devem estar dispostos a partir dos Objetivos de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC.

Diário Escolar (Agenda) para aproximar a comunicação da família e escola.

Material com cantigas, poemas, rimas, parlendas, para auxiliar professores com o trabalho no desenvolvimento da oralidade com as crianças.

Material destinado aos familiares das crianças da Educação Infantil com conteúdo próprio para cada faixa etária. O objetivo deste material é levar aos familiares e responsáveis informações sobre o desenvolvimento infantil, aproximando a escola da família e incentivando os responsáveis a participarem ativamente do desenvolvimento escolar das crianças. O volume deve trazer textos sobre temas atuais e relevantes, referentes a fase do desenvolvimento daquela faixa etária, estabelecendo debates e reflexões por meio da leitura e sugestões de rotinas.



Livros de literatura impressos, no mínimo de 2 (dois). Os títulos devem ser adequados aos conteúdos que propostos no material didático e a faixa etária para auxílio no desenvolvimento dos objetivos do Campo de Experiência Escuta, fala, pensamento e imaginação (BNCC).

Todos os materiais da coleção devem estar alinhados pedagogicamente aos princípios descritos neste anexo e aplicados ao presente nível educacional.

b. Descrição dos materiais para professores

Material didático impresso, similar ao do aluno contendo os objetivos e sugestões específicas impressas com as orientações metodológicas e possíveis ampliações das atividades, que possibilitam auxiliar os professores no desenvolvimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na BNCC. É importante a reprodução das páginas do livro do aluno com sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas.

Material impresso (Manual) destinado a professores. Esse material deve contribuir, complementar e enriquecer o trabalho do professor por meio de fundamentação pedagógica voltada para a atuação na Educação Infantil, fornecendo meios de registro e avaliação acerca do desenvolvimento integral das crianças. Além disso, deve trazer propostas de interações e brincadeiras e sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas apresentadas na coleção. Esse material deve apoiar os professores no desenvolvimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na BNCC ao longo do ano letivo.

Diário Escolar (Agenda).

Material destinado aos professores e familiares das crianças da Educação Infantil com conteúdo próprio para cada faixa etária. O objetivo deste material é aproximar família e escola e incentivá-los na participação conjunta em prol do desenvolvimento escolar das crianças. O volume deve trazer textos sobre temas atuais e relevantes, referentes a fase do desenvolvimento daquela faixa etária, estabelecendo debates e reflexões por meio da leitura e sugestões de rotinas.

Recursos digitais como vídeos com contação de história e canções e áudios com músicas para apoiar o planejamento do professor no desenvolvimento da musicalização e no desenvolvimento dos objetivos dos campos de experiência (BNCC) Corpos, gestos e movimento, Traços, sons, cores e formas e Escuta, fala, pensamento e imaginação.

Livros de literatura impresso, no mínimo de 2 (dois). Os títulos devem ser adequados aos conteúdos que propostos no material didático. Os livros de leitura devem ser acompanhados de um caderno com orientações para os professores, para auxílio no desenvolvimento dos objetivos do Campo de Experiência Escuta, fala, pensamento e imaginação (BNCC).



É importante a oferta de recursos que apoiem o planejamento anual do professor como atividades para impressão, sugestões de atividades para datas comemorativas e pautas de observação.

Textos formativos que auxiliam o corpo docente em temas como a inclusão e ao desenvolvimento das competências socioemocionais.

Todos os materiais da coleção devem estar alinhados pedagogicamente aos princípios descritos neste anexo e aplicados ao presente nível educacional.

5.1.4. Crianças de 5 anos

a. Descrição dos materiais para alunos

Material didático impresso consumível, preferencialmente com 4 (quatro) volumes a serem usados durante o ano letivo, cadernos espiralados de formato horizontal. Com atividades didáticas diversificadas e significativas, que promovem a orientação da criança, no sentido da construção de sua identidade, explorando atitudes, regras de comportamento, sentimento e emoções, deve resultar no desenvolvimento do respeito às diferenças e da responsabilidade. As propostas devem estar de adequadas à faixa etária e contexto da criança. Os cadernos devem vir acompanhados de material complementar de gramatura apropriada, com propostas de ludicidade como jogos e brincadeiras que serão montados em complemento ao trabalho com o conteúdo. Os conteúdos devem estar dispostos a partir dos Objetivos de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC.

Diário Escolar (Agenda).

Material com cantigas, poemas, rimas, parlendas, para auxiliar professores com o trabalho no desenvolvimento da oralidade com as crianças.

Material destinado aos familiares das crianças da Educação Infantil com conteúdo próprio para cada faixa etária. O objetivo deste material é levar aos familiares e responsáveis informações sobre o desenvolvimento infantil, aproximando a escola da família e incentivando os responsáveis a participarem ativamente do desenvolvimento escolar das crianças. O volume deve trazer textos sobre temas atuais e relevantes, referentes a fase do desenvolvimento daquela faixa etária, estabelecendo debates e reflexões por meio da leitura e sugestões de rotinas.

Livros de literatura impresso, no mínimo de 2 (dois). Os títulos devem ser adequados aos conteúdos que propostos no material didático e a faixa etária para auxílio no desenvolvimento dos objetivos do Campo de Experiência Escuta, fala, pensamento e imaginação (BNCC).

Todos os materiais da coleção devem estar alinhados pedagogicamente aos princípios descritos neste anexo e aplicados ao presente nível educacional.

b. Descrição dos materiais para professores



Material didático impresso, similar ao do aluno contendo os objetivos e sugestões específicas impressas com as orientações metodológicas e possíveis ampliações das atividades, que possibilitam auxiliar os professores no desenvolvimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na BNCC. É importante a reprodução das páginas do livro do aluno com sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas.

Material impresso destinado a professores. Esse material deve contribuir, complementar e enriquecer o trabalho do professor por meio de fundamentação pedagógica voltada para a atuação na Educação Infantil, fornecendo meios de registro e avaliação acerca do desenvolvimento integral das crianças. Além disso, deve trazer propostas de interações e brincadeiras e sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas apresentadas na coleção. Esse material deve apoiar os professores no desenvolvimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na BNCC ao longo do ano letivo.

Diário Escolar (Agenda).

Material com cantigas, poemas, rimas, parlendas, para auxiliar professores com o trabalho no desenvolvimento da oralidade com as crianças.

Material destinado aos professores e familiares das crianças da Educação Infantil com conteúdo próprio para cada faixa etária. O objetivo deste material é aproximar família e escola e incentivá-los na participação conjunta em prol do desenvolvimento escolar das crianças. O volume deve trazer textos sobre temas atuais e relevantes, referentes a fase do desenvolvimento daquela faixa etária, estabelecendo debates e reflexões por meio da leitura e sugestões de rotinas.

Recursos digitais como vídeos com contação de história e canções e áudios com músicas para apoiar o planejamento do professor no desenvolvimento da musicalização e no desenvolvimento dos objetivos dos campos de experiência (BNCC) Corpos, gestos e movimento, Traços, sons, cores e formas e Escuta, fala, pensamento e imaginação.

Livros de literatura impresso, no mínimo de 2 (dois). Os títulos devem ser adequados aos conteúdos que propostos no material didático. Os livros de leitura devem ser acompanhados de um caderno com orientações para os professores, para auxílio no desenvolvimento dos objetivos do Campo de Experiência Escuta, fala, pensamento e imaginação (BNCC).

Material de exposição de temáticas (cartazes), no mínimo de 6 (seis). Painéis visuais com temas que se relacionam com o material didático e promovem o desenvolvimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento e dos campos de experiências previstos na BNCC para a faixa etária. Esse material deve ser acompanhado de orientações para os professores, para auxílio do planejamento e no desenvolvimento de atividades.



É importante a oferta de recursos, em formato digital ou impresso, que apoiem o planejamento anual do professor como atividades para impressão, sugestões de atividades para datas comemorativas e pautas de observação.

Textos formativos, em formato digital ou impresso, que auxiliam o corpo docente em temas como a inclusão e ao desenvolvimento das competências socioemocionais.

Todos os materiais da coleção devem estar alinhados pedagogicamente aos princípios descritos neste anexo e aplicados ao presente nível educacional.

5.2 DOS MATERIAIS PARA OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

5.2.1 Estudantes do 1º ano ao 5º ano

a. Descrição dos materiais para alunos de cada um dos anos determinados, separadamente

Material didático impresso consumível composto preferencialmente por 4 (quatro) cadernos espiralados multidisciplinares, formados pelos componentes curriculares Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências, a serem usados durante o ano letivo. Os conteúdos devem estar dispostos a partir dos Objetos de conhecimento e Habilidades da BNCC.

Deverão ser incluídos no material do aluno também 1 (um) caderno anual de Arte, no formato horizontal, impresso e consumível, para uso individual do estudante. As atividades propostas devem promover o desenvolvimento das quatro linguagens artísticas (artes visuais, música, teatro e dança). Os conteúdos devem estar dispostos a partir dos Objetos de conhecimento e Habilidades da BNCC.

Deverão ser incluídos no material do aluno também 1 (um) caderno anual de Língua Inglesa, no formato vertical, impresso e consumível, para uso individual do estudante. Devido à quantidade de informações na língua estrangeira que rodeiam os estudantes no cotidiano é importante ofertar um material estruturado para que a promoção de conhecimento seja contínua e a interação com a sociedade seja constante.

Diário Escolar (Agenda) para aproximar a comunicação da família e escola.

Materiais que contemplem temáticas a serem desenvolvidas ao longo do ano letivo, enriquecendo o conjunto de conteúdos trabalhados. Assuntos como, cultura brasileira, educação financeira e outros deverão estar presentes.

Livros de literatura impresso, no mínimo de 4 (quatro). Os títulos devem ser adequados aos conteúdos que propostos no material didático e a faixa etária para auxílio no desenvolvimento da leitura e escrita.

Livro de produção de texto, que contemple habilidade da escrita, práticas de compreensão, leitura, produção e interpretação textual.



Todos os materiais da coleção devem estar alinhados pedagogicamente aos princípios descritos neste anexo e aplicados ao presente nível educacional.

b. Descrição dos materiais para professores de cada um dos anos determinados, separadamente

Material do professor deve apresentar a mesma composição do material do aluno, contendo as respostas das atividades, bem como orientações metodológicas e específicas.

Além do encaminhamento pedagógico e materiais complementares, o material impresso destinado a professores deve contribuir, complementar e enriquecer o trabalho do professor por meio de fundamentação pedagógica voltada para a atuação nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Deve tratar da concepção do segmento e do ano escolar em questão, das orientações para as atividades ao longo do ano letivo, das estratégias pedagógicas, de ampliação de temas apresentados no material didático, de atividades complementares, de sugestões de leituras complementares etc.

Livros de literatura impresso, no mínimo de 4 (quatro). Os títulos devem ser adequados aos conteúdos que propostos no material didático e a faixa etária. Os livros de leitura devem ser acompanhados de um caderno com orientações para os professores, para auxílio no desenvolvimento da leitura e escrita.

É importante a oferta de recursos, digitais ou impressos, que apoiem o planejamento anual do professor como atividades para produção e interpretação de textos, sequências didáticas, sugestões de atividades para datas comemorativas e recursos digitais pertinentes a faixa etária e ao conteúdo a ser desenvolvido.

Textos formativos, no formato digital ou impresso, que auxiliam o corpo docente em temas como a inclusão e ao desenvolvimento das competências socioemocionais.

Todos os materiais da coleção devem estar alinhados pedagogicamente aos princípios descritos neste anexo e aplicados ao presente nível educacional.

5.3. DO AMBIENTE DIGITAL DE APRENDIZAGEM

Além do material impresso, o Sistema Estruturado de Ensino deve oferecer a seus adotantes o acesso a um ambiente digital que proporcione aos usuários possibilidades que vão além dos recursos disponibilizados dentro de uma sala de aula tradicional. Na plataforma devem estar disponíveis diversos recursos digitais que tornam o processo de ensino-aprendizagem muito mais interativo. O uso desse ambiente deve possibilitar também a conexão entre toda a comunidade escolar, que poderá interagir com as mais diversas funcionalidades disponibilizadas para facilitar o dia a dia de gestores, diretores, pais, professores e estudantes.

A empresa contratada, portanto, deverá manter, durante a vigência do contrato, um ambiente digital de aprendizagem na *internet* oferecendo serviços e informações para todos os profissionais envolvidos (Diretores, Coordenadores, Professores), bem como para pais e alunos, disponibilizando para cada usuário um login e senha, visando o acompanhamento individualizado de notícias educacionais, materiais de apoio de todos os



segmentos e componentes curriculares do material didático ofertado, recursos multimídia, comunicados, manuais de professores, subsídios para elaboração de avaliações, banco de questões, cursos, palestras e outras publicações especiais para o aprimoramento da equipe técnica da contratante com o material didático a ser implantado. O ambiente deve ser articulado com o Material Didático, fornecendo recursos que auxiliem no processo de aprendizagem e no acompanhamento do desenvolvimento dos alunos pelo Professor. O ambiente poderá ser acessado por diferentes dispositivos, como celulares, tablets e computadores.

5.4. DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA

A empresa contratada deverá oferecer assessoria pedagógica especializada aos gestores, à equipe pedagógica e à equipe docente da rede municipal de ensino, visando atender as demandas pedagógicas do município e desses profissionais, contemplando a estrutura e funcionamento das soluções educacionais ofertadas, a metodologia nas diversas áreas de conhecimento/componentes curriculares, a proposta pedagógica contida no material didático, bem como a sua articulação com o recurso tecnológico, seguindo as especificações deste Termo de Referência. O atendimento será prestado de forma contínua, sendo efetuado *in loco* e remotamente totalizando um mínimo de 250 horas anuais para cada segmento a ser adquirido, abrangendo diferentes ações tais como:

- a) Reunião de planejamento com os gestores da educação, visando à apresentação do material didático, sua metodologia e o estabelecimento de cronograma de implantação;
- b) Reunião para capacitação técnica inicial dos professores, coordenadores, diretores, supervisores pedagógicos e outros profissionais da educação envolvidos na implantação do material didático;
- c) Assessoria pedagógica presencial às escolas durante todo o ano letivo, visando orientar sobre o desenvolvimento geral do material didático nas escolas; reuniões com os gestores da educação com a finalidade de analisar a utilização do sistema, acompanhar o desenvolvimento do material didático e trabalhar no planejamento e eventual reorientação das atividades;

Também devem ser proporcionadas:

Duas reuniões no ano visando Formação de Gestores (8 horas/encontro);

Os custos com transporte, hospedagem e alimentação serão de responsabilidade da contratada independentemente do local das capacitações. Toda e qualquer ação da contratada junto às escolas do município, deverá ter alinhamento prévio com a Secretaria de Educação do Município, através de interlocutor determinado.

5.5. DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO

Para os alunos da Educação Infantil, a empresa contratada deve apresentar uma solução integrada de avaliação, dentro dos parâmetros apontados pela BNCC.



Para os estudantes do Ensino Fundamental, a empresa contratada deve apresentar uma solução integrada de avaliação, inteligência de dados e devolutiva de resultados com propostas de intervenção articuladas por meio de Consultoria Especializada. Avaliação em larga escala, baseada na Matriz SAEB, deve proporcionar leituras estatísticas do desempenho das escolas por meio de 1 (uma) avaliação anual aplicada a todos os alunos do 2º, 3º, 4º e 5º ano. Esses resultados devem ser medidos pela Teoria de Resposta ao Item (TRI) e fornecer indicadores disponibilizados em uma plataforma inteligente e interativa que proporciona análises e intervenções pedagógicas no planejamento escolar.

Além da avaliação citada acima, a empresa contratada deve fornecer simulados impressos de aplicação semestral, aplicados do 2º ao 5º ano, para os componentes de Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências.

5.6. DA FORMAÇÃO CONTINUADA

A empresa contratada deverá proporcionar eventos tais como oficinas e palestras, presenciais e à distância, com temas atuais relacionados ao processo educacional como um todo, atendendo às necessidades de formação e capacitação de cada profissional das escolas, independente da área em que ele atue.

5.7. DA CONSULTORIA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA

A empresa contratada deve disponibilizar um profissional especializado em Gestão em Educação Pública. Ele deve contribuir com o desenvolvimento e Implementação das Políticas Públicas Educacionais do Município, fundamentais para o alcance da qualidade e equidade do ensino público. Visando a melhoria da gestão e maior eficácia no gerenciamento dos recursos. O trabalho deve ser focado em apresentar soluções para as dificuldades encontradas pela gestão, abrangendo: Planejamento; Estratégia; Financiamento; Programas e Projetos Educacionais; Valorização dos Profissionais da Educação e a Gestão de Pessoas, através de Consultoria, Formações e Palestras.

AMOSTRAS DO MATERIAL E PROPOSTA PEDAGÓGICA A SER ENTREGUE:

Será exigido procedimento de avaliação de amostras imediatamente após o encerramento da fase de classificação das propostas, obedecida a ordem de classificação de preço.

Será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra dos itens descritos no Termo de Referência, para a verificação da compatibilidade com as especificações descritas.

As amostras deverão ser entregues após a solicitação do pregoeiro(a), em acordo com a legislação pertinente, em 10 (dez) dias corridos, na sede da Secretaria Municipal de Educação.

Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregar no prazo estabelecido, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pelo setor requisitante.

Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida a ordem de classificação.



As amostras porventura apresentadas poderão ser retiradas pelos interessados até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório, (homologação, revogação ou anulação). Decorrido esse prazo não mais poderão ser reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las.

A Proposta Pedagógica da empresa licitante a ser entregue para avaliação a ser feita pela Comissão de Avaliação Técnica deve ser composta por:

01 (uma) AMOSTRA de cada material que compõe o objeto do presente edital, bem como um login e senha de acesso aos recursos digitais para comprovar o cumprimento de todas as especificações aqui exigidas.

A(s) amostra(s) deverá(ão) ser identificada(s) com a razão social da licitante, CNPJ, número do Pregão, do respectivo lote e apresentadas juntamente com o Protocolo de Entrega.

- As amostras deverão ser das mesmas marcas apresentadas na Proposta Comercial e apresentar as especificações exigidas neste Memorial.

a) Materiais Didáticos impressos e em versão digital para os alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental, que devem atender, no mínimo, as especificações descritas neste anexo. A versão digital deverá ser disponibilizada por meio do fornecimento de URL do ambiente digital educacional, login e senha de acesso.

b) Materiais Didáticos e Manuais impressos e em versão digital para os professores da Educação Infantil e Ensino Fundamental, que devem atender, no mínimo, as especificações descritas neste anexo. A versão digital deverá ser disponibilizada por meio do fornecimento de URL do ambiente digital educacional, login e senha de acesso.

c) Descritivo técnico do material didático aluno e professor.

d) Descritivo dos conteúdos educacionais inseridos no ambiente digital educacional.

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

f) Descritivo das Avaliações/Simulados que são disponibilizados pela empresa.

Justificativa para solicitação de amostra do material

Assegurar a transparência por meio do certame em questão é condição necessária para não somente cumprir a legislação, mas para dar ampla concorrência. Na mesma medida é muito importante garantir a qualidade dos serviços prestados na aquisição que aqui se faz.

Para tanto, com vistas a trazer evidências de qualidade e comprometimento do processo, e da futura prestação de serviços, se faz necessário que o concorrente apresente suas coleções que estão relacionadas na Proposta Comercial, em formato físico, para análise por uma comissão especializada.

Essa ação garante que sejam garantidas a qualidade além do menor preço, primando pela excelência do investimento público e garantindo resultados de longo prazo.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:



6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, com indicação da dotação orçamentária na “Requisição de Despesa” e ou na Nota de Empenho, quando de eventual contratação.

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7.3. As despesas diretas ou indiretas inerentes à execução dos serviços correrão por conta da Detentora.

Iperó, 09 de dezembro de 2024.

Patrícia Teixeira Nunes
Secretária de Educação, Cultura e Esportes



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2024

ANEXO II - MINUTADA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE
FORNECIMENTO QUE PACTUAM ENTRE SI
A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ E A
EMPRESA _____.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.085/0001-60, com sede na Avenida Santa Cruz, nº 355, Iperó/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor _____, portador do RG nº _____ inscrito no CPF nº _____, doravante designada CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____, na Rua _____, nº _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, doravante designada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente Ata de Registro de Preços, cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo Administrativo nº xx/2024, decorrente da Pregão Eletrônico nº xx/2024, no qual os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão a Ata de Registro de Preços em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominada Lei de Licitações, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art.92, I e II)

1.1.1. O objeto do presente instrumento é o Registro de Preço para Aquisição e Distribuição/Entrega de Acervos Bibliográficos – Livros Didáticos a fim de atender os alunos e professores da Rede Municipal de Educação de Iperó/SP de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:

1.1.3. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.1.4. O Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº xx/2024;

1.1.5. A Proposta da Detentora; e



1.1.6. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do Artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. Quando o prazo da contratação não for concluso em decorrência de culpa do da Detentora, nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/2021:

2.3. A detentora será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;

2.4. A Prefeitura Municipal de Iperó/SP poderá optar pela extinção da Ata de Registro de Preços, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução da Ata de Registro de Preços.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução, assim como os prazos e condições de entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência (Anexo I), do edital.

3.2. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria requisitante, deverá requisitar do detentor da Ata de Registro de Preços, os produtos registrados mediante a elaboração da nota de empenho, convocando-o para a sua aceitação, indicando local e quantidade a ser entregue.

3.3. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá entregar os produtos no local e nas quantidades solicitados pelo Gerenciador da Ata de Registro de Preços, entregas estas devidamente amparadas por Nota de Empenho.

3.4. Os produtos serão certificados pelo gestor da Ata de Registro de Preços, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas em edital, certificará seu cumprimento e a entrega dos produtos solicitados;

3.5. O transporte dos produtos até o local indicado pelo gestor da Ata de Registro de Preços será de inteira responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços, o qual deverá ser realizado apropriadamente.

3.6. Caberá à detentora da ata todas as despesas decorrentes das entregas, tais como seguros, mão-de-obra, etc., e também a obrigação de responder nas esferas civil, criminal e trabalhista por todas as ações ou omissões na execução do objeto.

3.7. Caberá a detentora da ata responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta, independentemente de



outras cominações legais a que estiver sujeita;

3.8. Prazos de Execução:

3.8.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota de empenho.

3.8.2. O horário para entrega será das 8h00min às 16h00min, de segunda à sexta feira, exceto em feriados.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, dos direitos e obrigações da Ata de Registro de Preços, sem prévia e formal anuência da Órgão gerenciador.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO (art.92,V e VI)

5.1.1. O valor total desta Ata de Registro de Preços é de R\$ _____ (_____), conforme o preço proposto pela Detentora, considerando os valores unitários e desconto constantes da proposta apresentada pela Detentora, parte integrante da presente Ata de Registro de Preços.

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.

6. CLAUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

7. CLAUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento devido à DETENTORA será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura ao Setor Contábil da Prefeitura Municipal de Iperó/SP, e poderá ser feito por meio de crédito em conta corrente a ser fornecida pela DETENTORA ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado na sede da Prefeitura Municipal de Iperó/SP.

7.1.1. Deverá constar na Nota Fiscal: “Pregão Eletrônico xx/2024”, bem como o número da Ordem de Fornecimento.

7.2. Correrão por conta exclusiva da Detentora:



- a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

7.3. Sendo constatado erro na nota fiscal, esta não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido no item 14.1, a partir da data de sua reapresentação.

7.4. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Detentora suspenda a prestação dos serviços bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

7.5. Quaisquer alterações nos dados para pagamento deverão ser comunicadas formalmente à Detentora, ficando sob inteira responsabilidade da Detentora os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação, salvo se comprovado, por parte da Detentora, da ciência da CONTRATANTE à sua comunicação.

7.6. A Prefeitura Municipal de Iperó/SP, no ato do pagamento efetuará o desconto referente a tributos porventura devidos, inclusive ao INSS.

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

7.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da Detentora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) 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 consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.10. 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.

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



pagamento.

7.22. O detentor da ata 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Detentora, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

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

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. São obrigações do Contratante:

9.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os produtos objeto da Ata de Registro de Preços através de



preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/21.

9.3. Supervisionar a entrega dos produtos e comunicar à Detentor da Ata as irregularidades observadas na sua execução.

9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora da Ata de Registro de Preços.

9.5. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos serviços solicitados;

9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a detentor da Ata entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Detentor da Ata as penalidades, quando for o caso.

9.7. Proceder aos pagamentos devidos à Detentor da Ata, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

9.8. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.9. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

9.13. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.14. O fiscal técnico do contrato/Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de



modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 102, I);

9.15. O fiscal técnico do contrato/Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 2.490, de 2023, art. 102, I).

9.16. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato/Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 102, I);

9.17. O fiscal técnico do contrato/Ata de Registro de Preços informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, 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.

9.18. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato/Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.

9.19. O fiscal técnico do contrato/Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação da Ata de Registro de Preços (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 102, IV).

9.20. O fiscal administrativo do contrato/Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora da Ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 102, II, do Decreto nº 2.490, de 2023).

9.21. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato/Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 102, IV).

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



finalidade da administração.

9.23. O gestor do contrato/Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora da Ata, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 100, XV).

9.24. O gestor do contrato/Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato/Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 100, XII).

9.25. O gestor do contrato/Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo detentor da ata, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 100, XVI).

9.26. O gestor do contrato/Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 100, XVIII).

9.27. O fiscal administrativo do contrato/Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação da Ata de Registro de Preços. (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 102, IV e V).

9.28. O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **(art.92, XIV, XVI e XVII)**

10.1. São obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços:

10.1.1. Entregar os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação e conforme especificações contidas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº xx/2024 (Anexo I);



- 10.1.2.** Comunicar ao fiscal de contrato/Ata de Registro de Preços responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na entrega dos materiais e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 10.1.3.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados na Ata de Registro de Preços;
- 10.1.4.** Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;
- 10.1.5.** Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 10.1.6.** Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;
- 10.1.7.** Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
- 10.1.8.** A obrigação do detentor da Ata de manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.9.** Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Iperó/SP somente pelos servidores autorizados;
- 10.1.10.** Informar à Órgão gerenciador da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da entrega dos materiais, sugerindo medidas para corrigir a situação;
- 10.1.11.** Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Órgão gerenciador, salvo motivo de força maior.



10.1.12. A detentora da ata de registro de preços deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Eletrônico nº xx/2024.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Detentora da Ata de Registro de Preços que:

- a) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- b) Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
- i) Praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas à Detentora da Ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando a Detentora der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, 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, de 2021);

iv) Multa:

(1) Moratória de 1% (um por cento por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;



(2) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, até o máximo de **5% (cinco por cento)** pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Gerenciador da Ata Registro de Preços (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.4. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. 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, de 2021).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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 o Contratante;
- e)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos



órgãos de controle.

11.7. 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 na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Detentor da Ata de Registro de Preços poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços 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 o detentor da Ata de Registro de Preços, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Gerenciador da Ata de Registro de Preços 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).

11.10. 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.

11.11. Os débitos do Detentor da Ata de Registro de Preços para com a Administração Gerenciadora da Ata, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma Ata de Registro de Preços ou de outros Atas/Contratos administrativos que o Detentor possua com o Gerenciador.

11.12. Da Suspensão Temporária e da Rescisão:

11.13. Constituem motivos para a suspensão:

11.14. Reincidir na cobrança de materiais não entregues ou entregues irregularmente;

11.15. Incurrir em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria;

11.16. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria e/ou a pessoas a ele vinculadas;



11.17. Deixar de comunicar a Secretaria a alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

11.18. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

11.19. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

11.20. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

11.21. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

11.22. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.23. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:

11.24. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

11.25. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

11.26. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

11.27. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.28. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

11.29. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (art. 92, XIX)

12.1. A Ata de Registro de Preços se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.1.1. Quando a não conclusão da Ata de Registro de Preços decorrer de culpa da Detentora:

- a) Ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção da Ata de Registro de Preços e, nesse caso, adotará as



medidas admitidas em lei para a continuidade da execução da Ata de Registro de Preços.

12.2. A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Gerenciador, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Registro de Preços não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da Ata de Registro de Preços, desde que haja a notificação da Detentora da Ata pelo Gerenciador nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do Registro de Preços de que trata o Item 12.3, ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção da Ata de Registro de Preços ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.6.1. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a Ata de Registro de Preços.

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

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

12.7.1. Balanço dos eventos da Ata de Registro de Preços já cumpridas ou parcialmente cumpridas;

12.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, com indicação da dotação orçamentária na “Requisição de Despesa” e ou na Nota de Empenho, quando de eventual contratação.

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



Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13.3. As despesas diretas ou indiretas inerentes à execução dos serviços correrão por conta da Detentora.

13.4. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a detentora da ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, Art. 83, da Lei Federal nº. 14.133/21.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art.92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº14.133, de 2021 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/Ata de Registro de Preços.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA–DAS ALTERAÇÕES

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

15.2. Registros que não caracterizam alteração da Ata de Registro de Preços podem ser realizadas 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 - DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO PREPOSTO

16.1. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com a Ata de Registro de Preços (art. 140, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021).

16.3. A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada pelo(a) Sr(a). _____, nos termos do artigo 117 da Lei de Licitações.

16.4. A execução e fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será realizada pelo(a) Sr(a). _____, nos termos do artigo 117 da Lei de Licitações, ao qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da Detentora e neste instrumento.

16.5. Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, §1º da Lei Federal 14.133/2021.



16.6. Fica constituído(a) como preposto(a) para representar a Detentora durante a execução das obrigações ora firmadas, o(a) Sr(a). _____, nos termos do artigo 118 da Lei nº 14.133/2021.

16.7. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade no fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços, o agente fiscalizador dará ciência à Detentora, bem assim das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da Detentora.

16.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Detentora por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório.

16.9. A contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os materiais ora contratados, caso estes afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta apresentada.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS

17.1. Constituirá encargo exclusivo da Detentora o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização desta Ata de Registro de Preços e da execução de seu objeto.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21 para sua completa eficácia.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO (art.92,§1º)

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Boituva para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA ACEITAÇÃO

20.1. Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Iperó, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ

DETENTORA

EMPRESA XXXX

Testemunhas:



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2024

ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, 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, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a 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 pelo órgão/entidade 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) As informações pessoais do(a) interessado(a) deverão ser mantidas no órgão/entidade de origem para eventual solicitação do TCESP;
- f) No caso de habilitação do interessado(a) no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se 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.



Iperó/SP, xx de xxxxxx de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2024

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., sediada na rua....., nº....., bairro....., cidade....., estado....., CEP:....., neste ato representada por....., Cargo, portador do RG....., inscrito no CPF nº....., residente e domiciliado na rua....., nº....., bairro....., cidade....., estado..... cidade..... CEP:....., E-mail:....., vem apresentar Proposta Comercial para a participação no processo de Pregão Eletrônico 24/2024 acima, que tem como objeto o Registro de Preço para Aquisição e Distribuição/Entrega de Acervos Bibliográficos – Livros Didáticos a fim de atender os alunos e professores da Rede Municipal de Educação de Iperó/SP de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos. Proposta esta conforme abaixo discriminado:

LOTE 1						
ITEM	OBJETO/DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA/ MODELO	QTD.	V. UNIT	V. TOTAL

VALOR TOTAL DO LOTE 1: R\$ _____ (_____reais);

LOTE 2						
ITEM	OBJETO/DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA/ MODELO	QTD.	V. UNIT	V. TOTAL

VALOR TOTAL DO LOTE 2: R\$ _____ (_____reais);

LOTE 3						
ITEM	OBJETO/DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA/ MODELO	QTD.	V. UNIT	V. TOTAL

VALOR TOTAL DO LOTE 3: R\$ _____ (_____reais);

- a) VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____reais);
- b) PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;
- c) PRAZO DE ENTREGA: Conforme edital;
- d) A presente proposta tem o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da



licitação;

e) As condições de pagamento são as constantes do Edital do Pregão Eletrônico Nº 24/2024.

Declaro 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 entrega das propostas.

...../.....de.....de2024.

(Assinatura) **Razão Social**

Nome e assinatura do representante

RG nº



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2024

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., sediada na rua....., nº....., bairro....., cidade....., estado....., CEP:....., neste ato representada por....., portador do RG....., inscrito no CPF nº....., residente e domiciliado na rua....., nº....., bairro....., cidade....., estado....., cidade....., CEP:....., **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que:

- ✓ Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- ✓ Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- ✓ Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art.93 da Lei nº 8.213/91;
- ✓ Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- ✓ Não possui no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

...../.....de.....de2024.

(Assinatura)

Razão Social

Nome e assinatura do representante

RG nº



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2024

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO FISCAL

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., sediada na rua....., nº....., bairro....., cidade....., estado....., CEP:....., neste ato representada por....., portador do RG....., inscrito no CPF nº....., residente e domiciliado na rua....., nº....., bairro....., cidade....., estado....., CEP:....., **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que:

✓ Se enquadra como.....(MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou EQUIPARADAS) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº123/06, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas em favor desta categoria;

✓ Não se enquadra em nenhuma das excludentes previstas no §4º do artigo 3º da mesma lei;

✓ No ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, §2º da Lei 14.133/2021.

...../.....de.....de2024.

(Assinatura)

Razão Social

Nome e assinatura do representante

RG nº.....