



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 012/2026 - PROCESSO Nº. 046/2026

PREÂMBULO

LICITAÇÃO COM ITENS PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Município de Itatinga torna público para ciência dos interessados que, por intermédio de seu agente de contratação, designado(a) por Portaria, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, em regime de **MENOR PREÇO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, a qual será regida pela Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/14133.htm), do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11462.htm), Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm) com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar nº. 147 de 07/08/2014 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp147.htm), Decretos Municipais nº. 3.384 (<https://itatinga.sispref.com.br/Documentos/Documento/100510>) e 3.386 (<https://itatinga.sispref.com.br/Documentos/Documento/100512>), de 10 de agosto de 2023, com suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como, nas disposições contidas neste edital.

CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até dia 25/05/2026, às 08h30.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 25/05/2026, às 09h00.
LOCAL: www.bll.org.br “Acesso Identificado no link – BLL Compras”
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital e deverá ser encaminhada exclusivamente pelo protocolo eletrônico do município, através do link: itatinga.1doc.com.br/atendimento, (assunto: “licitação”, pedido de esclarecimentos) e deverá ser assinado digitalmente através da facilidade disponível no portal, devendo ser acompanhado os trâmites através do número do protocolo gerado. Link: <https://itatinga.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=1038>

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de preços para eventual fornecimento de coleção didática de Educação Infantil, para atender as especificidades dos alunos e professores dos Centro de Educação Infantil - CEIs e EMEIs, contemplando objetos educacionais digitais, plataforma digital e serviço de assessoria pedagógica.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para o item que a compõe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

Requisitante: Diretoria Geral de Educação.

2.2. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS:

ANEXO I - Termo de Referência e Tabela de Referência

ANEXO II - Exigências para habilitação

ANEXO III - Modelo de carta proposta comercial para licitante vencedor

ANEXO IV - Declaração conjunta (de idoneidade, de inexistência de fatos impeditivos, de que não emprega menor, declaração de responsabilidade e declaração de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal)

ANEXO V - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte

ANEXO VI - Declaração – Carta de solidariedade

ANEXO VII - Declaração de capacidade técnica, operacional e estrutural

ANEXO VIII - Aviso de recebimento

ANEXO IX - Minuta da ata de registro de preço e termo de ciência e notificação

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidora da Prefeitura Municipal de **Itatinga-SP**, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bll.org.br).

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, devendo observar o enquadramento legal devido para os benefícios previsto em lei.

4.2. Os interessados em participar deste Pregão devem estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - BLL Licitações", constante da página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <http://bll.org.br/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

4.2.1. Os interessados deverão se inscrever previamente, realizando o devido credenciamento junto à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil; telefone: (041) 3097 4600; e-mail: contato@bll.org.br; até o horário fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas; devendo apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento; que deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

1) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.

2) Tal exigência se faz necessária tendo em vista a obrigatoriedade de se cadastrar todas as empresas participantes do certame, para fins de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado;

3) O Acesso a tais documentos, por parte deste Município, se dará somente na fase de habilitação do certame.

b) Demais documentos exigíveis pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

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

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

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.6.1. Será aplicado os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e às empresas de pequeno porte que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrados contratos com 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, além da apresentação da declaração constante no ANEXO V para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

a ser digitado no sistema, verificar se nos seus dados cadastrais está assinalada a opção ME/EPP para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto nos artigos 44 e 45 da LC 123/2006.

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. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

4.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

4.7.5. 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;

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

4.7.7. 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;

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

4.7.9. 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;

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

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

4.9. O impedimento de que trata o item 4.7.6. 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.

4.10. O disposto nos itens 4.7.4 e 4.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E 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 ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1. e 9.2. deste Edital.

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

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

5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

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

5.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.1 ou 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

5.9. 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.

5.10. 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.

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

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

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

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

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

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

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.14. 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.

5.15. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

6.1.1. Valor global do lote.

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

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

6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. 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.

6.8. A validade da proposta será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

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

6.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE 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 a abertura da sessão pública.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

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 pelo valor global do lote.

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 ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

7.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.9.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.9.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

7.13. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

7.14. 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 utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

7.17. 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.

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

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

7.17.1.2. 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;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

7. 17.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do São Paulo;

7. 17.2.2. Empresas brasileiras;

7. 17.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7. 17.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a 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.

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

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

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

7.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a PROPOSTA ADEQUADA 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.

7.18.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.19. 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/Agente de Contratação 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, de 2021, legislação correlata e no item 5.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastros de impedidos e inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas do Estado de onde tiver sede o particular (TCE/SP: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>);

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

8.5. 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.

8.6. 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

8.8. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme ANEXO II do edital.

9.2. Os documentos do licitante exigidos para habilitação, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, uma única vez, a partir de solicitação fundamentada feita no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, juntamente com as propostas readequadas (se o caso), conforme disposto no item 7.18.4.

9.3. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do (a) Pregoeiro (a) solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

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

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

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

9.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da apresentação das propostas.

9.8. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9.9. As empresas participantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014).

9.10. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das empresas participantes, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, e a critério da Administração, prorrogáveis por igual período; cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

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

9.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas Lei Federal nº 14.133/21.

9.13. A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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

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

9.15. 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 o prazo disposto no subitem 9.2.

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

10. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado conforme previsto em lei e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.8. Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a fornecer os objetos nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata. **A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir**, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

10.8.1. após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada, através da devida nota de empenho, para no prazo de **até 45 (quarenta e cinco) dias**, iniciar a prestação dos serviços ou entrega do objeto, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 15, deste Edital.

10.8.2. fica definido o Pedido como ordem de fornecimento, que será enviada via e-mail ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia útil.

10.8.3. o prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da ordem de compra poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

10.8.4. a não confirmação do recebimento ou a não retirada da nota de empenho no prazo previsto, implicará aplicação de multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

10.8.5. o sistema deverá atender os requisitos do Anexo I, acompanhados das notas fiscais correspondentes. Não serão recebidas mercadorias fora do prazo estipulado no item supracitado.

10.8.6. é facultado a Prefeitura Municipal de Itatinga, quando o convocado não receber, atestar seu recebimento ou não aceitar a Nota de Empenho no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

10.9. O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do objeto constante do ANEXO I deste edital, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 07 (sete) dias, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

10.10. A vigência da ata de registro é de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata

10.11.3. a apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.11.4. para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original

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

10.11.6. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.11.7. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.11.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.11.9. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.11.10. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto com a apresentação da respectiva nota fiscal, devendo conter na nota que se refere ao Pregão Eletrônico nº 012/2026 - Processo de Licitação nº 046/2026.

11.2. Os documentos referidos no item 11.1 deverão ser entregues exclusivamente pelo protocolo eletrônico do município, através do link: itatinga.1doc.com.br/atendimento e deverá ser assinado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

digitalmente através da facilidade disponível no portal, devendo ser acompanhado os trâmites através do número do protocolo gerado.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes desta contratação/aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal, para o exercício de 2026, sendo elas:

02.00.00 Poder Executivo
02.05.00..... Diretoria Geral de Educação
02.05.01..... Fundo Municipal de Educação
12.3610013.2020..... Apoio às Atividades do Ensino Fundamental
3.3.90.32.00..... Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

02.00.00 Poder Executivo
02.05.00..... Diretoria Geral de Educação
02.05.01..... Fundo Municipal de Educação
12.3650017.2024..... Gestão e Funcionamento das Unidades de Ensino Infantil
3.3.90.32.00..... Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

02.00.00 Poder Executivo
02.05.00..... Diretoria Geral de Educação
02.05.02..... FUNDEB – Fundo de Desenv. do Ensino Básico
12.3610020.2063..... FUNDEB - Complementação
3.3.90.32.00..... Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

12.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro.

13. REAJUSTAMENTO

13.1. Os preços oferecidos serão fixos e irrevogáveis;

13.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **empresa detentora da ata** e a retribuição do **Contratante** para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato.

13.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

13.4. Na hipótese de a **empresa detentora da Ata** solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

comprove a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

13.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **empresa detentora da Ata**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico – financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

13.6. Fica facultado ao **Contratante** realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão dos preços solicitada pela **empresa detentora da Ata**.

13.7. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após análise técnica e jurídica do **Contratante**, porém contemplará o fornecimento realizado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do **Contratante**.

13.7.1. Enquanto eventuais solicitações de preços estiverem sendo analisadas, a **empresa detentora da Ata** não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

13.7.2. A **empresa detentora da Ata** deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação ao fornecimento realizado após o protocolo do pedido de revisão.

14. DOS RECURSOS

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

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

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

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

14.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

14.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

14.5. 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.

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

14.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

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

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

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.pmitatinga.sp.gov.br

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação durante o certame;

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

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

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

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra (quando for o caso);

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

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

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

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

15.1.6. fraudar a licitação;

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

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

15.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

15.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

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.

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

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

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

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

15.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

15.16. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do seguinte link: <https://itatinga.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=1038>

16.4. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, devendo estar devidamente assinada pelo sócio ou procurador.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

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

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2. 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/Agente de Contratação.

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

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

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

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

17.8. 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 na Administração.

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

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

17.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.itatinga.sp.gov.br.

Prefeitura Municipal de Itatinga aos 04 de maio de 2026.

PAULO HENRIQUE DE OLIVEIRA DI ROCCO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 046/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE COLEÇÃO DIDÁTICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA ATENDER AS ESPECIFICIDADES DOS ALUNOS E PROFESSORES DOS CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEIS E EMEIS, CONTEMPLANDO OBJETOS EDUCACIONAIS DIGITAIS, PLATAFORMA DIGITAL E SERVIÇO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA.

LOTE 01– COLEÇÃO DIDÁTICA PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, para atender as especificidades dos alunos e professores de 0 a 5 anos (Centro de Educação Infantil e Etapas).					
Item	Descrição	Métrica	Quantidade Total até	Valor Unit.	Valor Total
1	Kit didático para atender ao Grupo 3: i) livro do estudante; ii) livro do professor; iii) livro de “Musicalização”; iv) livro voltado a família (Estudante e Professor); materiais complementares: Cartazes. Maternal II – 03 anos	Kit aluno e Professor	300 alunos e 24 professores		
2	Kit didático para atender ao Grupo 4: i) livro do estudante; ii) livro do professor; iii) livro de “Musicalização”; iv) livro voltado a família (Estudante e Professor); materiais complementares: Cartazes. Etapa I: 04 anos.	Kit aluno e Professor	430 alunos e 22 professores		
3	Kit didático para atender ao Grupo 5: i) livro do estudante; ii) livro do professor; iii) livro de “Musicalização”; iv) livro voltado a família (Estudante e Professor); materiais complementares: Cartazes. Etapa II: 05 anos.	Kit aluno e Professor	430 alunos e 22 professores		
VALOR TOTAL					R\$

1.2. O objeto desta contratação caracteriza-se como bem comum, considerando que as características de desempenho e qualidade podem ser objetivamente especificadas, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, passível de prorrogação, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. DO ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Da participação de empresas em regime de consórcio

1.6. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, haja vista que há a necessidade do menor número possível de fornecedores visando evitar conflitos na gestão de prazos de entrega dos materiais a serem fornecidos. Não há viabilidade para formação de consórcios, visto que a estrutura da solução que engloba o material e seus serviços é única no lote, não cabendo tal formação para fornecimento de objeto reforçada a concepção de que raízes técnicas estão demasiadamente correlacionadas ao ponto de ser impossível delimitar responsabilidades, tarefas e ações a mais de um fornecedor; perda de eficiência na gestão do contrato.

Da subcontratação

1.7. Será permitida a subcontratação apenas para execução dos serviços de capacitação pedagógica para utilização do material educacional, momento em que o licitante poderá contar com o apoio do time pedagógico da editora (fabricante) do material fornecido.

Dotação Orçamentária:

1.8. Os recursos para execução do contrato ocorrerão por conta de dotação orçamentária, informada pelo setor competente.

Valor Estimado:

1.9. O valor estimado está registrado na Solicitação de Compras e Contratação, anexa ao processo, cujas fontes de referências estão discriminadas no Mapa Estimativo de Preços.

Proposta Técnica e Amostras:

1.10. O licitante classificado provisoriamente em 1º lugar, vencedor da fase de lances, deverá apresentar a proposta técnica contendo as especificações do objeto e amostras completas dos materiais impressos, complementares, recursos digitais e demais recursos disponíveis a ser licitado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação do Agente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

Contratação/Pregoeiro, no Setor de Licitação correspondente, no horário das 8:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, que serão analisados por equipe ou servidor da Secretaria de Educação.

- 1.11. O licitante que não apresentar a proposta técnica contendo as especificações do objeto e amostras completas dos materiais impressos, complementares e demais recursos disponíveis no prazo estabelecido ou sendo o mesmo incompatível com as condições desse termo de Referência terá sua proposta desclassificada.
- 1.12. A proposta técnica contendo as especificações do objeto e amostras completas dos materiais impressos, complementares e demais recursos disponíveis serão analisados em consonância com as especificações constantes no presente Termo de Referência, no prazo de até 3 (três) dias úteis.
- 1.13. Ressalte-se que a aprovação da proposta técnica não impede que a Secretaria de Educação rejeite TOTAL ou PARCIALMENTE material que não for entregue de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, ficando a cargo do licitante arrematante todas as despesas resultantes.

Prazo de Entrega:

- 1.14. O prazo de entrega dos materiais será de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do recebimento do pedido e da nota de empenho.
- 1.15. Correrão por conta do Fornecedor todas as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos materiais, bem como utilização de mão de obra de terceiros.

Prazo Para Assinatura Da Ata/Contrato:

- 1.16. O prazo para assinatura da Ata/Contrato será de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, conforme Lei n. 14.133/2021.

Condições de Entrega:

- 1.17. Os materiais deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas em caixas, devidamente embalados de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a sua qualidade e durabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

1.18. Em caso de devolução do objeto licitado, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

O objeto desta licitação será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

- Recebimento provisório, no prazo de 3 (três) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações exigidas;
- Recebimento definitivo com atesto da nota fiscal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a qualidade dos materiais e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.
- Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- O recebimento definitivo do objeto licitado não exime o licitante da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que por ventura se originar de tais vícios.
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo, substituir, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação da secretaria demandante, sem ônus adicional para a Administração Pública, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.
- A retirada do produto para substituição será efetuada pelo fornecedor, sem ônus para Secretaria de Educação, devendo o mesmo comparecer ao almoxarifado do órgão ou entidade demandante no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua solicitação.
- A contratada deverá executar o objeto licitado de acordo com as especificações deste Termo de Referência, sob pena de não aceitação dos materiais fornecidos.

Local de Entrega:

1.19. O objeto desta licitação deverá ser entregue em local a ser definido pela Secretaria de Educação, em dias úteis, no horário de segunda a quinta das 7h30 às 16h, ou em outro horário previamente combinado.

Prazo de Vigência do Contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

- 1.20. O prazo da vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de forma sucessiva, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

Prazo e Condições de Pagamento:

- 1.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega do material, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura com atesto do Almoxarifado ou do setor competente da Secretaria de Educação.

Validade da Proposta:

- 1.22. O prazo de validade da proposta será de, **no mínimo**, de 60 (sessenta) dias contados a partir da data estabelecida para a sua apresentação.

Obrigações da Contratante:

- Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do fornecimento do objeto licitado, através de servidor especialmente designado.
- Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- Analisar, após a entrega do material, se está em conformidade com o objeto descrito no Termo de Referência, para atesto e garantia de pagamento.
- Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do objeto contratual, dando à contratada o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações preestabelecidas.

Obrigações da Contratada:

- Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de defesa do consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, nos termos da Lei.
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos moldes da Lei.
- Manter com a Contratante, relação formal, por escrito; ressaltados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para o objeto em questão, a contratação será em lote único, organizado pela natureza do material a ser fornecido e seu nível de ensino, preservando os princípios da eficiência, economicidade e competitividade, sendo este formato o que melhor atende aos interesses dessa administração.

A oferta de materiais por uma única empresa irá preservar a padronização em relação a evolução do ensino sem prejuízo a competitividade ao considerarmos que editoras e distribuidores já operam neste mercado com a oferta de materiais para o ensino infantil.

2.2. Conforme preconiza o art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, não assiste razão para parcelar os itens uma vez que existem empresas no mercado capazes de fornecer livros didáticos na estrutura adotada. Em relação a unificação em lote único, justifica-se com base nas determinações da lei 14.133, **bem como no alinhamento pedagógico, uma vez que o objetivo é que o aluno e professor possam contar com uma unificação em relação a abordagem pedagógica, possibilitada por meio de materiais que sigam a mesma linha de aprendizagem**, conforme segue:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

2.3. Diante do exposto, conclui-se que o não parcelamento do objeto mostra-se medida técnica, pedagógica e administrativamente justificada, porquanto a contratação em lote único melhor atende ao interesse público, assegurando a padronização da metodologia de ensino, a uniformidade dos materiais destinados a alunos e professores e a coerência da linha pedagógica a ser adotada pela rede de ensino. Além disso, tal modelagem não implica restrição indevida à competitividade, uma vez que há, no mercado, número suficiente de empresas aptas ao fornecimento do objeto na forma pretendida.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) no presente caso vai ao encontro do que preconiza a LEI Federal 14.133/2021, haja vista que dada a natureza da Ata de Registro, permitirá maior flexibilidade durante sua vigência, garantindo que o volume de materiais seja aderente a real necessidade no momento da contratação.

3.2. Cabe ressaltar que a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.3. Vigência do Registro de Preços

3.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano (12 meses), e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, conforme dispõe a Lei 14.133/2021.

3.5. Da Adesão à Ata de Registro de Preços

3.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos não participantes, na figura de “carona”, respeitados os limites e procedimentos legais.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para garantir às crianças pequenas uma educação pública de qualidade, direito fundamental capaz de transformar não apenas a vida individual das pessoas, mas toda a sociedade, faz-se necessária



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

a aquisição de uma coleção didática que considere os direitos da criança na sociedade contemporânea, privilegiando práticas pedagógicas voltadas à formação integral de crianças ativas, conscientes e abertas a experiências e descobertas, respeitando suas especificidades etárias e seus processos de desenvolvimento.

- 4.2. A Educação Infantil é reconhecida como espaço socioeducativo que deve privilegiar a socialização, a integração, a aprendizagem e a produção de conhecimentos por meio de um trabalho didático-pedagógico intencional e planejado, capaz de potencializar o desenvolvimento integral das crianças. Nessa direção, compreende-se a instituição de Educação Infantil como espaço de vida relacional, de encontro e de diálogo permanente, no qual a construção de um fazer pedagógico adequado deve pautar-se por uma proposta didática que instrumentalize e oriente o educador, favorecendo a reflexão e a tomada de decisões pedagógicas coerentes com a concepção educacional adotada pelo município.
- 4.3. Nesse cenário, o trabalho pedagógico desenvolvido na Educação Infantil deste município está fundamentado na compreensão da criança como sujeito histórico e social, singular, ativo, participativo, competente e produtor de cultura, com processos próprios de aprendizagem e desenvolvimento. Tal compreensão se expressa de forma progressiva ao longo de toda a etapa da Educação Infantil, respeitando os diferentes tempos, ritmos e necessidades das crianças, desde experiências iniciais predominantemente sensoriais, corporais e afetivas até vivências que ampliam, gradativamente, as dimensões simbólicas, expressivas, comunicativas e exploratórias. Considera-se essencial, para a consolidação de um trabalho pedagógico consistente e intencional, a utilização de uma coleção didática que traduza, de forma coerente, os pressupostos pedagógicos adotados pela rede municipal de ensino.
- 4.4. Dessa forma, a busca pela aquisição de uma coleção didática para a Educação Infantil fundamenta-se nos documentos legais que normatizam essa etapa da educação básica, em especial as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, o Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil e a Base Nacional Comum Curricular, os quais reconhecem a Educação Infantil como primeira etapa da educação básica, dotada de especificidades próprias e de relevante função cultural e social na formação integral das crianças. Nesse contexto, busca-se uma proposta pedagógica que dialogue com os princípios, os direitos de aprendizagem e os campos de experiências definidos nesses marcos normativos, respeitando as práticas consolidadas da Educação Infantil e a organização pedagógica da rede municipal.
- 4.5. A estrutura da coleção didática almejada deve considerar a criança como sujeito capaz de estabelecer múltiplas interações nos universos cultural e social em que está inserida, com o objetivo de ampliar e qualificar as possibilidades de aprendizagem e desenvolvimento, especialmente no que se refere à construção da identidade e da autonomia; à ampliação das interações sociais; ao estímulo à curiosidade, à iniciativa e à postura investigativa; à elaboração de conceitos e formulação de perguntas; à vivência de experiências lúdicas e significativas; bem como à promoção de sensações, emoções e sentimentos que contribuam para a construção de representações e a apropriação da realidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

- 4.6. Busca-se, ainda, que a proposta didática considere a concepção de criança como sujeito histórico, social e cultural, ativa e capaz de produzir conhecimentos, que aprende por meio das interações e das brincadeiras, compreendidas como eixos estruturantes da Educação Infantil. As atividades devem ser organizadas de forma progressiva e articulada, favorecendo experiências significativas e intencionais, planejadas para contemplar os diferentes campos de experiências, respeitando as especificidades das faixas etárias atendidas e assegurando a continuidade do trabalho pedagógico ao longo de toda a etapa.
- 4.7. A coleção didática pretendida deve reforçar a indissociabilidade entre cuidar e educar, compreendendo que o desenvolvimento integral da criança depende de situações pedagógicas que articulem ambos os processos. Nesse sentido, espera-se que a proposta contribua para o fortalecimento dos vínculos entre escola e família, reconhecendo a participação dos responsáveis como elemento essencial no processo educativo. Espera-se, também, que a proposta contemple experiências relacionadas às diferentes linguagens expressivas, integradas às práticas lúdicas, corporais e artísticas da Educação Infantil, de forma adequada ao desenvolvimento infantil e às intencionalidades pedagógicas definidas pela rede municipal.
- 4.8. No que se refere à avaliação, entende-se que o processo avaliativo na Educação Infantil deve ser permanente, construtivo e formativo. O professor deve assumir uma postura avaliativa que contribua para a formação integral da criança, compreendendo suas possibilidades e necessidades, por meio da observação sistemática, do registro e da análise contínua dos processos de desenvolvimento. A avaliação deve assumir caráter diagnóstico e processual, orientando as decisões pedagógicas e o planejamento de intervenções mais adequadas às características das crianças.
- 4.9. Considera-se que a observação constitui uma das estratégias mais eficazes de avaliação na Educação Infantil, permitindo ao docente acompanhar a progressão das aprendizagens e do desenvolvimento infantil. Nesse sentido, a coleção didática pretendida deve oferecer subsídios, orientações e instrumentos que apoiem o trabalho do professor na realização e no registro dessas observações, contribuindo para a qualificação das práticas pedagógicas.
- 4.10. A brincadeira constitui ação essencial para a formação de sujeitos ativos e reflexivos e configura-se como direito das crianças. Enquanto atividade característica da vida humana, o brincar proporciona, especialmente na infância, ricas situações de aprendizagem, sendo imprescindível que ocupe lugar central na prática pedagógica da Educação Infantil. Assim, busca-se uma coleção didática que apresente propostas de atividades lúdicas e significativas, nas quais os conteúdos, valores e funções sociais sejam abordados de forma planejada e intencional, assegurando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.
- 4.11. Por fim, pretende-se uma oferta que considere, além do material físico e de recursos digitais com objetos educacionais voltados a docentes, estudantes e famílias, o serviço de assessoria pedagógica, com vistas à implantação da proposta e à realização de formações continuadas junto à rede municipal de ensino, destinadas a gestores e professores da Educação Infantil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

- 4.12. Diante do exposto, resta plenamente justificada a origem da presente demanda.
- 4.13. **DOS BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS**
- 4.14. Com a presente contratação, busca-se assegurar à rede municipal de ensino o acesso a uma solução pedagógica integrada que contribua para a qualificação das práticas educativas na Educação Infantil, fortalecendo o trabalho docente e promovendo a organização do fazer pedagógico nas unidades escolares. A disponibilização de materiais didáticos e pedagógicos adequados às especificidades dessa etapa visa apoiar o planejamento do professor, favorecer a intencionalidade pedagógica das propostas e garantir maior coerência e continuidade ao trabalho desenvolvido com as crianças.
- 4.15. A adoção de recursos pedagógicos estruturados possibilita a ampliação e a qualificação das experiências oferecidas às crianças, respeitando seus tempos, ritmos e formas de aprender, por meio de propostas lúdicas, interativas e significativas. Espera-se, com isso, favorecer o desenvolvimento integral das crianças, contemplando dimensões cognitivas, sociais, emocionais, corporais e expressivas, em consonância com os princípios que orientam a Educação Infantil.
- 4.16. Os materiais didáticos impressos e os recursos digitais associados deverão contribuir para a organização progressiva das experiências pedagógicas, promovendo situações de aprendizagem que estimulem a exploração, a expressão, a interação, a curiosidade e a participação das crianças, assegurando a continuidade das aprendizagens ao longo de toda a etapa da Educação Infantil.
- 4.17. A formação continuada e a assessoria pedagógica associadas à contratação configuram-se como benefícios essenciais, ao apoiar os professores e gestores no uso qualificado dos materiais, no planejamento das práticas pedagógicas e na reflexão sobre o trabalho desenvolvido. Essas ações contribuem para a consolidação de uma proposta pedagógica coerente em toda a rede municipal, reduzindo assimetrias entre as unidades escolares e fortalecendo a identidade educacional do município.
- 4.18. Dessa forma, a contratação proposta proporcionará à Secretaria Municipal de Educação um conjunto articulado de recursos pedagógicos e formativos que se complementam, favorecendo a continuidade do trabalho pedagógico, o fortalecimento das práticas docentes e a oferta de uma Educação Infantil pública de qualidade, comprometida com o desenvolvimento integral das crianças.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no apêndice I deste Termo de Referência – Especificações técnicas dos materiais

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos dos materiais a serem fornecidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

6.2. Os materiais fornecidos devem ser de alta qualidade, garantindo durabilidade e eficiência no uso, isso implica na utilização de conteúdos atualizados e pedagógicos, que estejam alinhados às diretrizes curriculares estabelecidas pelo Ministério da Educação e demais órgãos competentes.

6.3. Os materiais devem ser adequados às necessidades específicas de cada Secretaria e escola, considerando a faixa etária dos alunos e as características pedagógicas das instituições.

6.4. Os materiais devem atender a normas técnicas de segurança e qualidade, além de respeitar legislações pertinentes, como as normas ambientais e de acessibilidade.

6.5. A aquisição de livros impressos deve garantir a durabilidade, o conteúdo pedagógico adequado às faixas etárias e o alinhamento às metas estabelecidas pela PNA e BNCC. Os livros deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações de formato físico, linguagem acessível e adequação pedagógica.

6.6. Requisitos Legais

6.7. Este termo de referência se baseia, dentre outras, nas seguintes legislações e respectivas alterações posteriores:

6.8. Lei n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

6.9. Observância das diretrizes e normativas do MEC sobre conteúdo e estruturação dos livros didáticos; Conformidade com legislações ambientais relativas à produção e ao descarte do material.

6.10. Requisitos Temporais

6.11. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

6.12. O prazo de entrega dos materiais será de até 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento (nota de empenho).

6.13. Requisitos de Segurança e privacidade

6.14. A Contratada deverá conhecer todas as normas, políticas e procedimentos de segurança estabelecidos pelo Município para execução do Contrato.

6.15. Não será permitido, salvo justificado, que o ambiente educacional seja acessado por pessoas além daquelas necessárias para execução do objeto contratado.

6.16. O acesso dos profissionais da Contratada às dependências do Município estará sujeito às suas normas referentes à identificação (crachá funcional), trajas, trânsito e permanência em suas dependências.

6.17. A Contratada responsabilizar-se-á integral e solidariamente pelos atos praticados de seus empregados e/ou prestadores de serviço nas dependências do Município ou mesmo fora delas, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

6.18. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

6.19. Requisitos Sociais

6.20. Na execução de tarefas no ambiente do Município os funcionários da Contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, conforme as normas internas da Instituição.

6.21. Requisitos Ambientais

6.22. Utilização de papel proveniente de fontes responsáveis, Obras que promovam a educação para a sustentabilidade e conscientização ambiental; Embalagens recicláveis e/ou biodegradáveis para a distribuição dos livros.

6.23. A Contratada deverá atender, quando da execução do objeto do contrato, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação pertinente, quando couber.

6.24. Requisitos Culturais

6.25. Toda a documentação produzida e/ou fornecida pela Contratada referente ao objeto deverá estar no idioma português-BR, de forma clara e objetiva.

6.26. Requisitos de Garantia Técnica

6.27. A contratada deverá considerar a garantia do material ofertado contra defeitos de fabricação, devendo repor o material quando da identificação de avarias e defeitos após a entrega. Defeitos relacionados ao uso do material ao longo do ano letivo não serão considerados para efeito de troca.

6.28. Requisitos de Experiência do Licitante

6.29. Capacidade Técnica da Licitante

6.30. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a proponente forneceu objeto compatível ao pretendido, da seguinte forma:

6.31. Para fins de compatibilidade, considera-se atividade pertinente ao objeto licitado para o fornecimento de:

6.32. Fornecimento de material didático similar e compatível ao objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

6.33. Será previsto em item específico deste termo de referência a apresentação de amostra do material, que possibilite uma correta aferição da solução ofertada.

6.34. Declaração, emitida pela licitante, de que possui capacidade técnica, operacional e estrutural para o fornecimento integral do objeto, abrangendo material didático, plataforma digital e assessoria pedagógica.

6.34.1. Alternativamente, caso a empresa licitante não seja o fabricante dos materiais (editora), deverá apresentar Carta de Solidariedade emitida pela Editora (fabricante), nos termos do Art. 41, IV da Lei 14.133/2021, assegurando a execução do contrato. Esta comprovação será exigida na fase de habilitação da empresa vencedora do certame.

6.35. Requisitos de Capacitação

6.36. A contratada deverá prever em sua oferta a capacitação pedagógica para uso dos materiais para o lote licitado, a capacitação será detalhada na especificação técnica.

Vistoria

6.37. Não há necessidade de realização de vistoria prévia haja vista a natureza do objeto a ser contratado: materiais didáticos complementares.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

7.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da execução do contrato indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

- 7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 7.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 7.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições do volume de materiais entregues e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado.
- 7.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.
- 7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
- 7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 7.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.18.1. Controle e validação do volume de materiais entregues conferindo com as quantidades efetivamente contratadas.

Gestor do Contrato

7.19. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.

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

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

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.1.1. O pagamento dos materiais será efetuado integralmente, em parcela única, a partir da entrega pela CONTRATADA à CONTRATANTE e emissão do Termo de Aceite e Entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

8.1.2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.1.3. A Ordem de fornecimento deverá ser emitida pela CONTRATANTE e apresentada à CONTRATADA.

8.1.4. O prazo de entrega dos materiais será de até 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento.

8.1.5. A reunião inicial de alinhamento com a Contratada, deverá ocorrer em no máximo 10 (dez) dias corridos, posteriormente à assinatura do instrumento contratual.

Do recebimento

8.2. Após a entrega, os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da execução do objeto a que se referem a parcela a ser paga.

8.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico

8.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo

8.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição o volume entregue até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

- 8.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição do volume até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 8.6.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 8.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.8. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento
- 8.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 8.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 8.8.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 8.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

8.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

8.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Liquidação

8.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022

8.11.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

- 8.15. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018)
- 8.16. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

- 8.20. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável, bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

- 8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado.
- 8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

8.24. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO **POR LOTE (LOTE ÚNICO)**].

9.2. A proposta da licitante deverá estar integralmente preenchida, discriminando os valores unitários e totais dos bens objeto deste Termo de Referência, em conformidade com a tabela de quantidades e itens indicadas na composição do lote.

9.3. A licitante deverá apresentar ainda, juntamente com sua proposta: catálogo, folder, prospectos técnicos, fotos ou folhetos ilustrativos, ou manual técnico elaborado pela fabricante de todos os materiais que integram os itens, ou documento extraído de consulta realizada pela internet, devendo, nesse caso, ser indicado o endereço eletrônico, que possibilite uma análise clara e inequívoca sobre as características do objeto ofertado.

9.4. **Caso a empresa licitante não seja o fabricante dos materiais (editora), deverá apresentar Carta de Solidariedade emitida pela Editora (fabricante), nos termos do Art. 41, IV da Lei 14.133/2021, assegurando a execução do contrato. Esta comprovação será exigida na fase de habilitação da empresa vencedora do certame.**

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

- 9.7. **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>;
- 9.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** 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;
- 9.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 9.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. **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;
- 9.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 9.13. [Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.] **OU** [Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (especificar a legislação que estabelece a exigência)]
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.16. 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 aos 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. 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;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou de regularidade com a Fazenda] Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.24. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;
- 9.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.25.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

9.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

9.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável;

9.25.5. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo] de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

9.26. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.27. Provação de capacidade operacional para execução de objeto de similar complexidade ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

9.27.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

9.27.1.1. Fornecimento de material didático similar e compatível ao objeto.

9.27.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

9.27.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

- 9.28. **Caso a empresa licitante não seja o fabricante dos materiais (editora), deverá apresentar Carta de Solidariedade emitida pela Editora (fabricante), nos termos do Art. 41, IV da Lei 14.133/2021, assegurando a execução do contrato. Esta comprovação será exigida na fase de habilitação da empresa vencedora do certame.**
- 9.29. A habilitação da empresa melhor classificada ficará condicionada, ainda, à comprovação das especificações gerais. Para tanto, a empresa deverá encaminhar amostra de todos os itens **do lote**, estas que serão avaliadas conforme item e roteiro ANEXO específico indicado neste termo de referência.
- 9.30. Caso a licitante não atenda as exigências de amostra ou qualquer dos documentos de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda este Edital.
- 9.31. A licitante deverá apresentar, juntamente com sua documentação de proposta e habilitação: catálogos, folder, manuais e demais documentos técnicos que comprovem a aderência da solução as especificações técnicas mínimas a serem indicadas no termo de referência.

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS DOS CONTRATOS

- 10.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.2. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.
- 10.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 10.4. 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.
- 10.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

Apêndice I – Especificações Técnicas

LOTE 01 – ÚNICO: Material didático complementar voltado a educação infantil: 3 a 5 anos, atendendo as seguintes características técnicas:

6.1. Grupo 3 – Crianças de 3 anos

- 6.2. A solução pedagógica destinada às crianças de 3 anos deve ser estruturada em dois volumes, organizados de forma sequencial e complementar ao longo do ano letivo, com o objetivo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

assegurar continuidade pedagógica, adequada distribuição temporal das propostas e apoio ao planejamento docente.

- 6.3. Os volumes devem ser organizados em unidades temáticas, estruturadas a partir de seções pedagógicas padronizadas e recorrentes, considerando a importância da previsibilidade, da estabilidade da rotina e da organização clara do trabalho pedagógico para crianças dessa faixa etária.
- 6.4. Espera-se que cada unidade seja iniciada por uma seção introdutória de acolhimento e sensibilização, apoiada em imagens, ilustrações ou situações do cotidiano infantil, com a finalidade de promover conversas, levantar conhecimentos prévios e favorecer a participação oral das crianças, criando vínculo com o tema trabalhado.
- 6.5. As unidades devem contemplar uma seção de desenvolvimento das propostas, na qual sejam apresentadas atividades práticas, contextualizadas e mediadas pelo professor, considerando que a aprendizagem na infância ocorre prioritariamente por meio da ação, da interação e da mediação intencional.
- 6.6. Cada unidade deve apresentar uma seção de fechamento ou culminância, com propostas que permitam retomar, reorganizar e comunicar as experiências vivenciadas, favorecendo a consolidação das aprendizagens de forma significativa e adequada ao desenvolvimento infantil.
- 6.7. Espera-se que o material utilize fichas de atividades destacáveis, numeradas e organizadas de forma lógica, com o objetivo de facilitar a organização do trabalho docente, permitir flexibilidade na condução das atividades e favorecer a autonomia da criança no uso do material.
- 6.8. A solução deve prever o uso de ícones visuais padronizados, associados às atividades e seções, considerando que essa linguagem visual orienta as ações da criança, facilita a compreensão das propostas e auxilia o professor na mediação pedagógica.
- 6.9. O material deve contemplar recursos complementares, como peças destacáveis e adesivos, com a finalidade de ampliar a concretude das propostas, favorecer a manipulação de materiais e intensificar o engajamento das crianças.
- 6.10 Espera-se que a solução contemple material específico para Musicalização, com propostas organizadas de forma sistemática, orientações didático-pedagógicas e repertório adequado à faixa etária, considerando que a linguagem musical amplia as possibilidades expressivas, favorece a integração entre corpo, movimento, oralidade e emoção, e contribui para o desenvolvimento global das crianças.
- 6.11. No que se refere à avaliação, a solução deve adotar uma concepção diagnóstica e processual, baseada na observação contínua das ações, interações e produções das crianças, com vistas a subsidiar o planejamento pedagógico e orientar intervenções ajustadas às necessidades do grupo, sem caráter classificatório.
- 6.12. Além disso, a contratação deve contemplar serviço de assessoria pedagógica, com o objetivo de apoiar a implantação da solução, alinhar práticas pedagógicas e qualificar o uso dos materiais ao longo do ano letivo.

6.13 Grupo 4 – Crianças de 4 anos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

- 6.14. A solução pedagógica destinada às crianças de 4 anos deve ser estruturada em dois volumes, organizados de forma sequencial e complementar, assegurando continuidade pedagógica e progressão das aprendizagens ao longo do ano letivo.
- 6.15. Os volumes devem manter organização em unidades temáticas, estruturadas por seções pedagógicas padronizadas e recorrentes, de modo a garantir coerência interna ao material e favorecer a organização do trabalho docente.
- 6.16. Espera-se que cada unidade seja iniciada por uma seção introdutória de sensibilização, apoiada em imagens e situações contextualizadas, com a finalidade de estimular a observação, a conversa, a formulação de hipóteses e o compartilhamento de ideias, ampliando a participação ativa das crianças.
- 6.17. As unidades devem contemplar uma seção de desenvolvimento das propostas, com atividades práticas progressivamente mais desafiadoras, considerando a ampliação das capacidades cognitivas, comunicativas e sociais das crianças de 4 anos, mantendo o caráter lúdico das experiências.
- 6.18. Cada unidade deve apresentar uma seção de fechamento, com atividades que permitam retomar o tema trabalhado, reorganizar as experiências e favorecer a comunicação das aprendizagens construídas, contribuindo para a consolidação do percurso pedagógico.
- 6.19. Espera-se que o material utilize fichas de atividades destacáveis, numeradas e organizadas de forma lógica, com o objetivo de favorecer a organização do trabalho pedagógico, a flexibilidade na condução das atividades e a autonomia da criança.
- 6.20. A solução deve prever o uso de ícones visuais padronizados, associados às atividades, considerando que essa linguagem visual orienta as ações, facilita a compreensão das propostas e apoia a mediação do professor.
- 6.21. O material deve contemplar recursos complementares, como peças destacáveis e adesivos, com a finalidade de tornar as atividades mais concretas, favorecer a manipulação de materiais e ampliar o envolvimento das crianças.
- 6.22. Espera-se que a solução contemple material específico para Musicalização, com propostas organizadas de forma articulada ao trabalho pedagógico, orientações para mediação docente e repertório musical adequado, considerando que a linguagem musical fortalece a ludicidade, a expressão artística, a socialização e a ampliação dos repertórios culturais das crianças.
- 6.23. Quanto à avaliação, a solução deve favorecer práticas contínuas e formativas, integradas ao cotidiano escolar, permitindo acompanhar a progressão das aprendizagens, identificar avanços e necessidades do grupo e apoiar o replanejamento das ações pedagógicas.
- 6.24. Além disso, a contratação deve contemplar serviço de assessoria pedagógica, com o objetivo de apoiar a implementação do material, orientar a equipe escolar e fortalecer a coerência pedagógica da proposta ao longo do ano letivo.

6.25. Grupo 5 – Crianças de 5 anos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

- 6.26. A solução pedagógica destinada às crianças de 5 anos deve ser estruturada em dois volumes, organizados de forma sequencial e articulada, com vistas a consolidar o percurso pedagógico da Educação Infantil e ampliar a sistematização das experiências vivenciadas.
- 6.27. Os volumes devem ser organizados em unidades temáticas, estruturadas a partir de seções pedagógicas padronizadas e recorrentes, possibilitando maior clareza na condução das propostas e ampliação da autonomia das crianças.
- 6.28. Espera-se que cada unidade seja iniciada por uma seção introdutória de problematização, apoiada em imagens ou situações do cotidiano, com a finalidade de estimular a observação, o diálogo e a construção de hipóteses, favorecendo o desenvolvimento da linguagem oral e do pensamento reflexivo.
- 6.29. As unidades devem contemplar uma seção de desenvolvimento das propostas, com atividades que envolvam desafios cognitivos, situações-problema e propostas de produção, considerando a necessidade de ampliar a complexidade das experiências sem descaracterizar a especificidade da Educação Infantil.
- 6.30. Cada unidade deve apresentar uma seção de fechamento, com propostas que permitam retomar, sistematizar e comunicar as aprendizagens construídas, contribuindo para a consolidação do percurso pedagógico.
- 6.31. Espera-se que o material utilize fichas de atividades destacáveis, numeradas e organizadas de forma lógica, com o objetivo de favorecer a organização do trabalho pedagógico, a clareza das propostas e a autonomia da criança.
- 6.32. A solução deve prever o uso de ícones visuais padronizados, associados às atividades, considerando que essa linguagem visual orienta as ações, facilita a compreensão das propostas e fortalece a autonomia da criança no uso do material.
- 6.33. O material deve contemplar recursos complementares, como peças destacáveis e adesivos, com a finalidade de ampliar a concretude das propostas, favorecer a manipulação de materiais e enriquecer as experiências pedagógicas.
- 6.34. Espera-se que a solução contemple material específico para Musicalização, com propostas estruturadas, orientações de mediação e repertório musical adequado, considerando que a linguagem musical contribui para o desenvolvimento da oralidade, da coordenação motora, da criatividade e da socialização, ampliando as possibilidades expressivas das crianças.
- 6.35. No que se refere à avaliação, a solução deve adotar concepção diagnóstica, processual e orientadora, voltada ao acompanhamento do desenvolvimento das crianças, considerando aspectos como participação, autonomia, linguagem, interação social e resolução de desafios, subsidiando o planejamento pedagógico e a transição para a etapa seguinte.
- 6.36. Além disso, a contratação deve contemplar serviço de assessoria pedagógica, com o objetivo de apoiar a consolidação do trabalho pedagógico, alinhar práticas docentes e garantir a implementação qualificada da solução no último ano da Educação Infantil.

6.37. ASSESSORIA PEDAGÓGICA – DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

6.38. A contratação deve contemplar serviço de assessoria pedagógica, sem custo adicional, com a finalidade de apoiar a implantação, o acompanhamento e o uso qualificado da solução pedagógica na rede municipal de ensino.

6.39. A assessoria deve contemplar carga horária mínima anual de 16 (dezesesseis) horas, com registro e certificação de participação, considerando a necessidade de garantir suporte formativo contínuo aos profissionais da Educação Infantil.

6.40. Espera-se que a assessoria seja organizada, no mínimo, da seguinte forma:

6.41. • Implantação do material didático para gestores e professores da Educação Infantil (mínimo de 4 horas anuais), para assegurar compreensão da estrutura, metodologia e possibilidades pedagógicas da solução;

6.42. • Formação continuada para docentes e gestores (mínimo de 8 horas anuais, preferencialmente distribuídas ao longo do ano), com foco no uso pedagógico do material e no enfrentamento de desafios reais da prática;

6.43. • Reunião de acompanhamento com a equipe gestora (mínimo de 4 horas anuais), voltada ao alinhamento das ações, monitoramento da implementação e ajustes necessários.

6.44. As ações de assessoria poderão ocorrer em modalidade presencial e/ou remota, conforme definição da Secretaria Municipal de Educação, assegurando viabilidade logística e alcance adequado a todas as unidades escolares.

Apêndice II – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

1.1. Para garantir o atendimento integral aos requisitos técnicos deverá ser realizado durante a fase de proposta, no prazo de 05 dias úteis a contar da convocação do pregoeiro, o Exame de Conformidade por meio de AMOSTRAS, através do envio dos materiais para resguardar a segu-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

rança da futura contratação, devendo ser realizada apenas da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar. A administração designará uma comissão técnica que irá avaliar a conformidade do material.

1.2. Todo o procedimento deverá ser OBRIGATORIAMENTE cumprido sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

1.2.1. Preparação e orientações para a demonstração da solução

1.2.1.1. Procedimento

- 1.2.1.1.1. Definida a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) esta deverá enviar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação formal todos os itens que integram o lote arrematado, sendo 1 (uma) unidade do exemplar por item.
- 1.2.1.1.2. A comissão de avaliação formada por agentes públicos indicados pela Contratante verificará a conformidade da solução proposta com o termo de referência.
- 1.2.1.1.3. O prazo máximo estabelecido no item anterior não será prorrogado em qualquer hipótese. Caso a licitante deixe de apresentar a amostra alegando falta de tempo, este será considerado como inexistente na solução apresentada e, portanto, a licitante será desclassificada;
- 1.2.1.1.4. Concluída a análise de conformidade integral da amostra com o presente termo de referência, a comissão de avaliação emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.
- 1.2.1.1.5. Caso a primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias o pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação, a demonstrarem suas soluções.

1.2.1.2. Roteiro de análise

- 1.2.1.3. A área técnica avaliará o material confrontando com as especificações técnicas detalhadas neste termo de referência.

1.2.1.4. Critérios da Avaliação Técnica

Serão desclassificadas as licitantes que não apresentarem os seguintes materiais e documentos:

MATERIAIS	APRESENTADO	NÃO APRESENTADO
------------------	--------------------	----------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

a) Uma amostra completa dos kits de 3, 4 e 5 anos do aluno e um kit dos materiais do professor das respectivas faixas etárias.		
b) Apresentação da plataforma digital do material		
c) Proposta técnica dos serviços de assessoria pedagógica		

Além das amostras dos materiais acima listados, a licitante deverá apresentar uma proposta técnica detalhada contendo:

- Descrição técnica completa de todos os materiais didáticos ofertados.
- Descrição técnica da plataforma digital de aprendizagem.
- Modelo de certificado fornecido aos docentes.
- Termo de compromisso para o fornecimento de materiais adaptados para atendimento aos alunos de baixa visão.

A avaliação será efetuada por meio do preenchimento das tabelas abaixo, de forma a demonstrar que a solução educacional ofertada atende integralmente as exigências (100% de atendimento).

TABELAS DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

Material do aluno para turmas de 3 e 4 anos:

QUESITO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO	
		Atende	Não Atende
1	Os cadernos apresentados são organizados por faixas etárias 3 e 4 anos?		
2	Os cadernos são organizados em 2 volumes que possibilitem a organização do ano letivo por semestre?		
3	Os volumes são organizados por Unidades Temáticas, ancorados nos eixos estruturantes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e propostos nas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (DCNEIs) que são as Interações e Brincadeiras?		
4	As propostas de atividades contemplam e trabalham de forma integrada os Campos de Experiência e seus respectivos Objetivos de Aprendizagem, assim explicitados na BNCC para Educação Infantil?		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

5	Os volumes têm a dimensão mínima de 32cm x 24cm, impressão colorida de excelente qualidade em papel Offset gramatura 120g/m², com um mínimo de 320 páginas (somando os 2 volumes), espiralado?		
6	As atividades são em fichas independentes (destacáveis) com espaço para identificação do aluno?		

Material do aluno para turmas de 5 anos:

QUESITO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO	
		Atende	Não Atende
1	Os cadernos apresentados são organizados por faixas etárias 5 anos?		
2	Os cadernos são organizados em 2 volumes que possibilitem a organização do ano letivo por semestre?		
3	Os volumes são organizados por Unidades Temáticas, ancorados nos eixos estruturantes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e propostos nas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (DCNEIs) que são as Interações e Brincadeiras?		
4	As propostas de atividades contemplam e trabalham de forma integrada os Campos de Experiência e seus respectivos Objetivos de Aprendizagem, assim explicitados na BNCC para Educação Infantil?		
5	Os volumes possuem a dimensão de (23cm x 29cm), Papel Offset gramatura 120g/m², com um mínimo de 340 páginas (somando os 2 volumes), espiralado?		
6	As atividades são em fichas independentes (destacáveis) com espaço para identificação do aluno?		
7	Material de apoio: os volumes apresentam adesivos, material cartonado da mesma gramatura com imagens e palavras, entre outros recursos que contemplam as propostas das atividades?		
8	Cada kit possui um alfabeto móvel?		

Material do professor:

QUESITO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO
---------	------------------------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

		Atende	Não Atende
1	No verso das páginas do caderno do professor, há indicação dos campos de experiência, os objetivos de aprendizagem e as habilidades da BNCC?		
2	Dentre os materiais do professor, há um manual/guia de cunho formativo que alicerce a prática docente?		
3	No material há sugestões de instrumentos avaliativos que permita um acompanhamento contínuo do professor no processo ensino aprendizagem?		

Plataforma digital de aprendizagem:

QUESITO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO	
		Atende	Não Atende
1	Oferece plataforma digital online com acesso individualizado com usuário e senha e perfis distintos para alunos e professores?		
2	A plataforma contém os volumes dos materiais, tanto do aluno como do professor, em formato digital?		
3	O sistema oferece material de suporte para a realização das atividades propostas, como: canções e áudios?		
4	O sistema oferece algum material para a família do aluno?		
5	A plataforma oferece caderno de canções que possibilite a ampliação de repertório?		

Assessoria pedagógica:

QUESITO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO	
		Atende	Não Atende
1	A licitante disponibiliza assessoria de implantação do material para o segmento atendido?		
2	A empresa licitante disponibilizará canal de contato para se ter um acompanhamento contínuo com os consultores pedagógicos?		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

3	A empresa se comprometeu a fornecer formação continuada de acordo com a demanda da rede, com carga horária mínima de 16 horas, presencial e/ou remota?		
4	A empresa se comprometeu a fornecer formações para a equipe gestora da unidade escolar, visando o alinhamento do trabalho com todos que tem contato direto com o aluno?		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

TABELA DE REFERÊNCIA – PREÇO MÉDIO

ITEM	DESCRIÇÃO	U.M	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO MÉDIO TOTAL (R\$)
1	77.07.0020 - KIT DIDÁTICO - GRUPO 3 - KIT DIDÁTICO PARA ATENDER AO GRUPO 3 - Kit aluno e Professor - i) livro do estudante; ii) livro do professor; iii) livro de “Musicalização”; iv) livro voltado a família (Estudante e Professor); materiais complementares: Cartazes. Maternal II – 03 anos	UNID	300	325,5000	97.650,00
2	77.07.0021 - KIT DIDÁTICO - GRUPO 4 - KIT DIDÁTICO PARA ATENDER AO GRUPO 4 - Kit aluno e Professor - i) livro do estudante; ii) livro do professor; iii) livro de “Musicalização”; iv) livro voltado a família (Estudante e Professor); materiais complementares: Cartazes. Etapa I: 04 anos	UNID	430	325,5000	139.965,00
3	77.07.0022 - KIT DIDÁTICO - GRUPO 5 - KIT DIDÁTICO PARA ATENDER AO GRUPO 5 - Kit aluno e Professor - i) livro do estudante; ii) livro do professor; iii) livro de “Musicalização”; iv) livro voltado a família (Estudante e Professor); materiais complementares: Cartazes. Etapa II: 05 anos	UNID	430	325,5000	139.965,00

ANEXO II - DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 046/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE COLEÇÃO DIDÁTICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA ATENDER AS ESPECIFICIDADES DOS ALUNOS E PROFESSORES DOS CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEIS E EMEIS, CONTEMPLANDO OBJETOS EDUCACIONAIS DIGITAIS, PLATAFORMA DIGITAL E SERVIÇO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA.

1. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores. Os documentos descritos nesse subitem deverão estar acompanhados de todas as alterações ou, ainda, a última alteração contratual consolidada, acompanhada das alterações subsequentes, a partir daquela data;
- c) **inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) **Decreto de autorização**, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) **Certificado de condição de microempreendedor individual**; quando se tratar de microempreendedor individual.

1.2. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (Cartão do CNPJ);
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal** (certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida pela secretaria da receita Federal do Brasil);
- d) **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual** (certidão de Regularidade de dividas inscritas (certidão da Procuradoria: <<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>>) e não inscritas (Expedida pela Secretaria da Fazenda:<<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>>);
- e) **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) **Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de negativa, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br.

1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) **Certidão negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

Obs: Tal certidão é indispensável estar dentro do prazo a todos os licitantes, mesmo ME ou EPP.

b) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial dos últimos 2 (dois) exercícios conforme inciso I do Art. 69 da Lei 14.133/2021, apresentados na forma da lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b.1) Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ referente ao último exercício ou DEFIS em caso empresa optante do simples nacional;

b.1.1) Quando a licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (de abertura ou intermediário) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento

b.2) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b.2.1) Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

b.2.2) As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

b.2.3) Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

b.3) A boa situação financeira da empresa deverá ser apresentada, observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices econômico-financeiros, a serem extraídos do balanço patrimonial enunciado e calculados com duas casas decimais:

LIQUIDEZ GERAL

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}} > \text{ou} = 1$$

SOLVÊNCIA GERAL

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}} > \text{ou} = 1$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

LIQUIDEZ CORRENTE

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ > ou = 1

GRAU DE ENDIVIDAMENTO

GE = $\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}}$ <= 0,70

b.4) As proponentes que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), nos índices LG, SG e LC ou GE maior que 0,70, deverão possuir patrimônio líquido registrado e integralizado igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a presente contratação.

1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado (s) ou Certidão (ões) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou, satisfatoriamente, serviços iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação;

a.1) O Atestado/Certidão deverá conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste o telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do atestado ou declaração;

a.2) Caso o Atestado/Certidão apresentado não tenha meio de autenticação online, a Administração poderá solicitar cópia de notas fiscais e demais documentos abrangendo a execução de objeto compatível com o solicitado, a fim de confirmar as informações apresentadas;

1.5. OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração Conjunta (Declaração negativa da superveniência de fato impeditivo à habilitação, incluso compromisso em declará-lo (s), caso venha (m) a ocorrer; situação regular junto ao Ministério do Trabalho, que a empresa cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados; cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; de assunção de responsabilidade pela prestação dos serviços e/ou pela qualidade dos produtos ora contratados; aceitação das condições editalícias e físicas para a execução do objeto licitado, bem como das cláusulas contratuais, constantes da ata de Registro de Preço; que não foi declarada inidônea pelo Poder Público de qualquer esfera (Art. 156, IV); que não está impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Itatinga, direta ou indiretamente; que não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculos diretos ou indiretos com a Prefeitura Municipal de Itatinga, que emite Nota Fiscal Eletrônica – NF-e), conforme modelo do **Anexo IV**;

b) Declaração de enquadramento – ME ou EPP, quando for o caso, bem como declaração que não está enquadrada em nenhuma hipótese do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

e suas alterações, e não tem contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte, conforme modelo do **Anexo V**;

c) Declaração de carta de solidariedade, se for o caso, conforme modelo do **Anexo VI**;

d) Declaração de capacidade técnica, operacional e estrutural, conforme modelo do **Anexo VII**;

e) Instrumento de Procuração no caso de a licitante ser representada por outro que não o proprietário ou um dos sócios (no caso de procuração, a declaração de inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo do Anexo V deverá ter firma reconhecida e cópia do instrumento dever constar junto no upload do mesmo);

2. DAS CONSIDERAÇÕES

2.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato/Ata; (LC nº 123, art. 42);

2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição; (LC nº 123, art. 43, caput);

2.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; (LC nº 123, art. 43, § 1º, com nova redação pela LC 155/2016);

2.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos da lei federal 14.133/21

2.5. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

2.6. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

Os documentos da Empresa vencedora **que não tiverem meio de autenticação online** deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 02 (DOIS) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, para a **Prefeitura Municipal de Itatinga**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

PROCESSO Nº 046/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE COLEÇÃO DIDÁTICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA ATENDER AS ESPECIFICIDADES DOS ALUNOS E PROFESSORES DOS CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEIS E EMEIS, CONTEMPLANDO OBJETOS EDUCACIONAIS DIGITAIS, PLATAFORMA DIGITAL E SERVIÇO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 012/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverão ser preenchidos todos os campos abaixo do item vencido de acordo com o ANEXO I do Edital.

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA / MODELO (se aplicável)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

DECLARO que os preços contidos na proposta incluem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

DECLARO que tenho ciência da retenção de impostos realizada pela Prefeitura de Itatinga, conforme regulamentação do Decreto nº 3.393 de 25 de agosto de 2023.

CONDIÇÕES GERAIS

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

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: De acordo com o especificado no **ANEXO I**, do Edital.

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 12 (doze) meses, contados da data da sessão pública do pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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

O não cumprimento do envio da proposta readequada dentro do prazo **de até 02 (duas) horas após o término do Certame, na plataforma da BLL**, acarretará as sanções previstas no item 15, deste Edital, podendo o (a) Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

Assinatura
RG: /CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA

PROCESSO Nº. 046/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE COLEÇÃO DIDÁTICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA ATENDER AS ESPECIFICIDADES DOS ALUNOS E PROFESSORES DOS CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEIS E EMEIS, CONTEMPLANDO OBJETOS EDUCACIONAIS DIGITAIS, PLATAFORMA DIGITAL E SERVIÇO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA.

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, na cidade de _____, através de seu representante legal

_____,
(nacionalidade), _____ (estado civil), _____
(profissão), _____ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG _____, cadastrado no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 14.133/2021 e Constituição Federal, que:

- a) Não **há fato superveniente impeditivo à sua habilitação** para participação em processos/procedimentos licitatórios junto a órgãos públicos, comprometendo-se a declará-lo (s) caso venha (m) a ocorrer;
- b) Que **está em situação regular junto ao Ministério do Trabalho**. Não possuímos em nosso quadro de pessoal menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos moldes do inciso XXXIII do artigo 7º da CF;
- c) Que **não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal
- d) Que **cumprе as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência** e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) Que **cumprе todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho** de seus empregados;
- f) Que **se responsabiliza integralmente pela prestação dos serviços e qualidade dos materiais** ora contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

g) Que **examinou cuidadosamente o processo contendo o Edital Completo, nela não achando nenhuma falta ou irregularidade que comprometesse a legalidade do certame licitatório**, referente ao Pregão Eletrônico nº 012/2026 aceitando e submetendo-se, portanto, aos itens editalícios, às cláusulas contratuais e às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado;

h) Que **não foi declarada inidônea ou apenada por suspensão pelo Poder Público de qualquer esfera** (Art. 156, IV);

i) Que **não está impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Itatinga**, direta ou indiretamente e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

j) Que **não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculos direto ou indireto com o Município de Itatinga**;

k) Que **emite Nota Fiscal Eletrônica – NF-e**.

Local e data

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Assinatura do representante legal

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO Nº. 046/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE COLEÇÃO DIDÁTICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA ATENDER AS ESPECIFICIDADES DOS ALUNOS E PROFESSORES DOS CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEIS E EMEIS, CONTEMPLANDO OBJETOS EDUCACIONAIS DIGITAIS, PLATAFORMA DIGITAL E SERVIÇO DE APOIO PEDAGÓGICO.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar da cota reservada às MEs e EPPs, bem como, a exercer o direito de preferência, como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n.º 012/2026, realizado pela Prefeitura do Município de Itatinga.

Declaro ainda, que a empresa não está enquadrada em nenhuma hipótese do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e não tem contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO – MODELO DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

PROCESSO Nº. 046/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE COLEÇÃO DIDÁTICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA ATENDER AS ESPECIFICIDADES DOS ALUNOS E PROFESSORES DOS CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEIS E EMEIS, CONTEMPLANDO OBJETOS EDUCACIONAIS DIGITAIS, PLATAFORMA DIGITAL E SERVIÇO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA.

A editora _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, DECLARA, para os devidos fins, nos termos do art. 41, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que:

1. Reconhece a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, como sua parceira comercial para fins de participação no certame em referência;
2. Assume, de forma **irrevogável e irretratável**, responsabilidade solidária pela execução do objeto contratual, comprometendo-se a garantir o fornecimento dos materiais objeto da licitação, nas condições, prazos e especificações estabelecidos no edital e em seus anexos;
3. Compromete-se a adotar todas as medidas necessárias para assegurar o fiel, integral e tempestivo cumprimento das obrigações assumidas pela licitante vencedora, inclusive no que se refere à qualidade dos materiais fornecidos;
4. Declara que os materiais ofertados são de sua fabricação e atendem plenamente às exigências técnicas estabelecidas no instrumento convocatório.

Local e data

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Assinatura do representante legal

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E ESTRUTURAL

PROCESSO Nº. 046/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE COLEÇÃO DIDÁTICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA ATENDER AS ESPECIFICIDADES DOS ALUNOS E PROFESSORES DOS CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEIS E EMEIS, CONTEMPLANDO OBJETOS EDUCACIONAIS DIGITAIS, PLATAFORMA DIGITAL E SERVIÇO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n. ° _____, por meio do seu representante legal _____, possui capacidade técnica, operacional e estrutural para o fornecimento integral do objeto licitado.

Declara, ainda, que dispõe de todos os meios necessários para a plena execução do contrato, compreendendo o fornecimento de material didático, disponibilização de plataforma digital e prestação de assessoria pedagógica, atendendo integralmente às exigências estabelecidas no edital e demais documentos do certame.

Local e data

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Assinatura do representante legal

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO VIII

<u>AVISO DE RECEBIMENTO</u>	
PROCESSO Nº. 046/2026	PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 012/2026
<u>Empresa:</u>	
<u>Endereço:</u>	
<u>Cidade:</u>	<u>Estado:</u>
<u>CNPJ:</u>	
<u>Telefone:</u>	
<u>E-mail:</u>	
<u>Pessoa responsável:</u>	

ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o recebimento do edital junto ao Agente de Contratação. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação. O recebimento deverá ser imediato junto à retirada do Edital e seus anexos.

Para: Setor de Licitações

A/C Srs. Agentes – Amanda/Débora/Matheus

Fone/Fax: (14) 3848 9800 – ramal 3218

e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

MENSAGEM

Comunico ao (a) Senhor (a) Pregoeiro(a), o recebimento do Edital do
Pregão Eletrônico nº. 012/2026

.....
Assinatura do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º. 046/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 012/2026

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI
CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE
ITATINGA/SP E DE OUTRO LADO A EMPRESA**

.....

VALIDADE: 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período.

O **MUNICÍPIO DE ITATINGA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º. 46.634.127/0001-63, com sede na Rua Nove de Julho, n.º. 304 - Centro, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal, Senhor **PAULO HENRIQUE DE OLIVEIRA DI ROCCO**, portador do RG, CPF, residente e domiciliado a Rua n.º. – no Município de, estado de doravante designada **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º e com Inscrição Estadual n.º, com sede na, neste ato representada pelo Sr. (qualificação), doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, considerando o julgamento do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º. 046/2026, PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 012/2026**, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com as condições previstas no Ato Convocatório, como também com aquelas contidas na presente Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas e procedimentos consubstanciados na Lei Federal n.º. 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Complementar n.º. 123 de 14/12/2006 com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar n.º.147 de 07/08/2014, Decretos Municipais n.º. 3.384 e 3.386, de 10 de agosto de 2023, e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

1º lugar _____ CNPJ.....Endereço.....neste ato representado por.....

Parágrafo único – Os licitantes que não forem classificados em primeiro lugar só fornecerão o objeto do certame se concordarem em executar o objeto por igual valor do preço registrado pelo primeiro colocado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente procedimento tem por objeto o registro de preços para eventual fornecimento de coleção didática de educação infantil, para atender as especificidades dos alunos e professores dos Centro de Educação Infantil - CEIs e EMEIs, contemplando objetos educacionais digitais, plataforma digital e serviço de assessoria pedagógica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço ofertado pelo subscritor da presente ata é de R\$ _____, sendo:

Parágrafo Primeiro – O preço permanecerá fixo.

Parágrafo Segundo – O preço registrado abrangerá os custos decorrentes da execução do objeto, bem como todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), as despesas sociais, administração, lucros, equipamentos, ferramentas, transporte de material e de pessoal, e as demais despesas correlatas.

Parágrafo Terceiro – Em cada mês serão observadas as quantidades constantes da correspondente proposta.

Parágrafo Quarto – Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o CONTRATANTE adotará as seguintes providências:

I – Convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado;

II – Liberar o prestador do serviço do compromisso assumido, e cancelará o seu registro, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos firmados;

III – convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto – Não logrando êxito nas negociações, o CONTRATANTE cancelará o bem objeto do preço negociado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. A licitante poderá ser convocada a fornecer o bem de forma fracionada, CONFORME A **NECESSIDADE DO MUNICÍPIO**. A solicitação poderá se dar mediante requisição, telefone ou e-mail, a qual especificará as quantidades dos bens. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

Prazo de entrega: Conforme o termo de referência, podendo ser **FRACIONADA CONFORME A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO**.

Parágrafo Primeiro – A obrigação de execução do objeto estará caracterizada mediante o recebimento, pelo prestador, da Requisição que se dará por telefone ou via e-mail.

Parágrafo Segundo – Se a licitante com o preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a Requisição e respectiva Nota de Empenho no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a CONTRATANTE convocará, sucessivamente, as demais licitantes com o preço registrado, obedecida a respectiva ordem de classificação.

Parágrafo Terceiro – O objeto contratado será entregue nos locais, nos prazos e condições estabelecidas no Anexo “I” do Edital de **Registro de Preço - Processo nº 046/2026**, em atendimento à requisição emitida pela Prefeitura Municipal de Itatinga.

Parágrafo Quarto – O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidor, que deverá verificar a quantidade e atendimento à todas as especificações, contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

Parágrafo Quinto – O prazo para a Aceitação Definitiva ou recusa deverá ser manifestada conforme o termo de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

Parágrafo Sexto – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração.

Parágrafo Sétimo – A Aceitação Definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

Parágrafo Oitavo – A qualidade da embalagem e acabamento serão fatores preponderantes na avaliação final dos materiais e o prazo de validade dos produtos, em cada fornecimento deverá ser suficiente para garantir o seu integral consumo.

Parágrafo Nono – Constatadas irregularidades na prestação do objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição ou complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratado, no prazo máximo de vinte e quatro horas, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente estabelecido.

Parágrafo Décimo – A CONTRATADA ficará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata de registro de preços, ainda que a entrega deles decorrentes for prevista para a data posterior ao vencimento da ata.

Parágrafo Décimo Primeiro– A execução do presente termo será acompanhada e fiscalizado por servidor a ser designado na Ata.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos produtos adquiridos, à vista da apresentação, por parte da contratada, no protocolo do órgão contratante, das respectivas notas fiscais eletrônicas, devidamente acompanhadas das cópias das requisições expedidas pela CONTRATANTE e de comprovação de regularidade com o fisco. **Só serão objetos de pagamento as quantidades efetivamente fornecidas.**

Parágrafo primeiro – As notas fiscais eletrônicas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data da reapresentação. **No documento fiscal deverá constar o número deste Pregão, bem como o número do Processo Licitatório.**

Parágrafo segundo - As despesas decorrentes desta contratação/aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal, para o exercício de 2026, sendo elas:

02.00.00 Poder Executivo
02.05.00..... Diretoria Geral de Educação
02.05.01..... Fundo Municipal de Educação
12.3610013.2020..... Apoio às Atividades do Ensino Fundamental
3.3.90.32.00..... Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

02.00.00 Poder Executivo
02.05.00..... Diretoria Geral de Educação
02.05.01..... Fundo Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

12.3650017.2024..... Gestão e Funcionamento das Unidades de Ensino Infantil

3.3.90.32.00..... Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

02.00.00 Poder Executivo

02.05.00..... Diretoria Geral de Educação

02.05.02..... FUNDEB – Fundo de Desenv. do Ensino Básico

12.3610020.2063..... FUNDEB - Complementação

3.3.90.32.00..... Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

4.2. O objeto licitado poderá ser adquirido por outros setores da municipalidade, devendo as respectivas notas de empenho onerar as fichas das Diretorias requisitantes.

4.3. Os documentos fiscais deverão ser entregues exclusivamente pelo protocolo eletrônico do município, através do link: itatinga.1doc.com.br/atendimento e deverá ser assinado digitalmente através da facilidade disponível no portal, devendo ser acompanhado os trâmites através do número do protocolo gerado.

4.4. A empresa deve possuir conta no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal para recebimento, ou emissão de boletos, sendo que em caso de não possuir conta bancária nas instituições financeiras acima, ou até mesmo não proceder a emissão de boleto bancário, o município descontará do pagamento as despesas referentes a eventuais tarifas bancárias.

4.5. A empresa está ciente da retenção de impostos realizada pela Prefeitura de Itatinga, conforme regulamentação do Decreto nº 3.393 de 25 de agosto de 2023.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o bem objeto da presente ata nas condições expostas no Anexo “I” do Edital.

5.2. Durante a vigência desta Ata o fornecedor obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no edital e seus anexos, nesta ata, na sua proposta e, em especial:

- a) assinar a Ata, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação;
- b) fornecer o objeto conforme especificação, marca/modelo e preço registrados;
- c) entregar o objeto no de acordo com o solicitado;
- d) entregar o objeto no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento;
- e) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- f) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- g) apresentar, sempre que solicitado pelo Gestor da Ata, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas na licitação;
- h) comunicar imediatamente, por intermédio do Gestor da Ata, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste Instrumento;
- i) não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do fornecimento, sem o consentimento, prévio e por escrito, do Município de Itatinga;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

- j) não utilizar o nome do Município de Itatinga, ou sua qualidade de Detentor da Ata, em quaisquer atividades de divulgação empresarial como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão da presente Ata;
- k) não oferecer esta Ata em garantia de operações de crédito bancário;
- m) o atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do Município de Itatinga;
- l) manter, durante a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrente de descumprimento de obrigações assumidas;
- n) comunicar ao gestor da Ata, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas em seus dados cadastrais, tais como endereço e telefone, bem como no contrato social, durante o prazo de vigência desta Ata, devendo apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- o) encaminhar qualquer solicitação do Município de Itatinga por intermédio do Gestor da Ata;
- p) acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do Gestor da Ata;
- q) a empresa deverá providenciar a substituição do objeto não aprovado pelo Município de Itatinga no prazo máximo de vinte e quatro horas.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) fiscalizar os serviços objeto desta Ata, adotando as providências necessárias;
- b) cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA;
- c) fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

7.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta quando cometer qualquer das infrações administrativas do item 7.2, em especial quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o vencedor não encaminhar os documentos para autenticação ou a proposta readequada dentro do prazo legal, não assinar a Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido.
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

c.1) O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

e) Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

g) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Itatinga pelo prazo de até 3 (três) anos.

§1º - As multas referidas neste item serão cobradas na forma da Lei Federal nº. 14133/2021.

§2º - O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento de Contabilidade comunicará à CONTRATADA.

§3º - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo legal, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

§4º - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

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

7.2.1. 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;

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

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

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

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

7.2.6. deixar de apresentar amostra (quando for o caso);

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

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

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

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

7.2.11. fraudar a licitação

7.2.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

apresentar amostra falsificada ou deteriorada; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO

8.1. A presente Ata de Registro de Preço terá a validade de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único – A existência de preços registrados não obriga a CONTRATANTE a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação de regência, sendo assegurado aos signatários da presente ata a preferência de contratação em igualdade de condições.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Descumprimento das obrigações relativas ao recolhimento de encargos sociais e de FGTS;

III - Interrupção ou paralisação das entregas sem justo motivo e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;

IV - Subcontratação total ou parcial, a cessão, transferência ou sub-rogação do objeto deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

V - Persistência de infração após a aplicação das multas previstas;

VI – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

VII – for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração;

VIII - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos da Lei Federal 14.133/2021;

IX - Nos demais casos previstos em Lei.

Parágrafo Primeiro – O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

10.1. Ficará responsável pela fiscalização da ata o servidor ----- Responsável pelo _____, o qual deverá conferir a qualidade e quantidade entregue, anotando em apostilamento próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento dos objetos da presente ata, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRANSFERÊNCIA E DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A CONTRATADA poderá subcontratar apenas a execução dos serviços de capacitação pedagógica para utilização do material educacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Consideram-se partes integrantes da presente ata de registro de preços, como se nela estivessem escritos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

I – O Edital do Pregão nº 012/2026 para Registro de Preço – Processo nº 046/2026.

II – As propostas das licitantes;

III- Termo de Ciência e Notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1.A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE;

b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE;

d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados;

13.2. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações;

13.2.1. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis;

13.3. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA;

13.4. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais de que trata a Lei Federal nº 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

14.1. Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO FORO

15.1. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica eleito o Foro da Comarca de Itatinga/SP, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja. E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, o presente Instrumento Convocatório será afixado em local de costume, tudo em conformidade com a [Lei Federal nº 14.133/21](#).

15.2. E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, assinado e rubricado pelas partes CONTRATANTE todos como testemunhas presentes ao ato.

Itatinga, ____ de _____ de 2026.

PAULO HENRIQUE DE OLIVEIRA DI ROCCO
Prefeito Municipal

1º CLASSIFICADO _____

TESTEMUNHAS:

1. _____.

2. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-023

Fone/Fax: (14) 3848-9800, e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br

GESTOR(ES) DA ATA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

FISCAL (IS) DA ATA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____