



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS

EDITAL Nº 3.055/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025 PROCESSO Nº 121/2025

PREÂMBULO

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura do Município de Penápolis, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 1.114/1997 e por determinação do Senhor Prefeito, **Carlos Henrique Rossi Catalani**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de Solução Educacional direcionada ao desenvolvimento de competências e habilidades em leitura, escrita e resolução de problemas matemáticos e apoio à realização de avaliações**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, Lei Federal Complementar nº 123 de 17/12/2006, e Decreto Municipal nº 7.845 de 25/03/2024, com suas alterações posteriores, dentre outras cominações legais.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para o sistema da BRConectado (<https://www.licitapenapolis.com.br/>).

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: das 09h00min do dia 06/06/2025 até as 09h00min do dia 18/06/2025.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09h01min do dia 18/06/2025, no endereço eletrônico <https://www.licitapenapolis.com.br/>, horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o “**REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de Solução Educacional direcionada ao desenvolvimento de competências e habilidades em leitura, escrita e resolução de problemas matemáticos e apoio à realização de avaliações**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **lotes**, conforme tabela constante no **Anexo I – Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

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

1.4. Os valores de referência estão descritos no **Anexo II (a) – Estimativa de Preços**.

1.4.1. O valor total estimado da presente licitação é de **R\$ 2.308.860,00 (dois milhões e trezentos e oito mil e oitocentos e sessenta reais)**.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na **BRConectado**.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para as sociedades cooperativas mencionadas no Art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 desde que esteja descrito o presente objeto em seus estatutos (objeto da cooperativa) e os próprios cooperados os executores, para o Microempreendedor Individual (MEI), nos limites previstos da Lei Federal Complementar nº 123/2006 e no Art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, ou em processo de dissolução ou liquidação;

2.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela BRConectado, por meio do site <https://www.licitapenapolis.com.br/>.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (BRConectado), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2.1. Os interessados em se credenciar na BRConectado poderão obter maiores informações na página o <https://www.licitapenapolis.com.br/>, podendo sanar eventuais dúvidas pelo Telefone: (81) 3877-1397 ou E-mail: boletos@brconectado.com.br.

3.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Penápolis responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. O credenciamento junto à BRConectado implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.6. O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio, e também com apoio técnico e operacional da BRConectado, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

3.7. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará à BRConectado, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da própria BRConectado.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), além da apresentação da declaração de enquadramento constante neste Edital para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação, para que possa usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49, da Lei Federal Complementar nº 123/2006.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006.

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

4.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

5.1.2. Marca de cada item ofertado;

5.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5.4. 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.

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

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

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

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,50 % (meio por cento)**.

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

6.18. 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.

6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada na BRConectado, <https://www.licitapenapolis.com.br/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.21. 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 Federal Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.

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

6.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

6.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

6.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

6.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

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

6.29.2. empresas brasileiras;

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

6.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

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

6.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, 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.

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser estipulado, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

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

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

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

7.11. Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. Possuir Cadastro na BRConectado.

8.1.2. Consulta de Apenados de Impedimento de Contrato/Licitação no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

8.1.3. Consulta de Sanções no Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).

8.1.4. Consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.5. Consulta na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3>).

8.1.6. As consultas a que se referem os itens 8.1.3 a 8.1.5 poderão ser feitas através do portal de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

8.1.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao

responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.1.7.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

8.1.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da **BRConectado**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

8.2.1. É dever do licitante de atualizar previamente as comprovações constantes da **BRConectado**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo a ser estipulado, sob pena de inabilitação.

8.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

8.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.8. Os licitantes deverão encaminhar, através do sistema, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.8.1.1. No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio (<https://www.portaldoempreendedor.gov.br>);

8.8.1.3. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.8.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.8.1.5. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.8.1.6. No caso de Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

8.8.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

8.8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.8.2.1. CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**;

8.8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**;

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

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

8.8.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

8.8.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa relativa aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.8.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.8.2.8. Observação: Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com Efeitos de Negativa**, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

8.8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.8.3.1. Certidão Negativa de falência (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.8.4.1. Comprovação Técnico-Operacional: No mínimo um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem ter executado ou estar executando a contento, serviços de natureza similar ao desta licitação, nas quantidades mínimas de 50% conforme segue:

Item	Objeto	Quantidade (Unidades/Horas)	50% para fins de qualificação técnica
01	Livros do aluno	3.900 unidades	1.800 unidades
02	Análise de resultados e relatórios e Construção de Plano de Intervenção Pedagógica e Formação	120 horas	60 horas

8.8.4.1.1. A comprovação a que se refere a alínea acima poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos Atestados ou Certidões quanto dispuser o licitante.

8.8.4.1.2. O Pregoeiro poderá realizar diligência para comprovar a origem e o conteúdo do(s) atestado(s).

8.8.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES:

8.8.5.1. Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147/2014, quando for o caso, conforme modelo **Anexo V**;

8.8.5.1.1. Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.8.5.2. Declaração unificada, conforme modelo **Anexo VI**, ou declarações separadas, atestando:

8.8.5.2.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que está ciente de todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

8.8.5.2.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

8.8.5.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.8.5.2.4. Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente pertinente ao seu ramo de atividade;

8.8.5.2.5. Que 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 Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; e

8.8.5.2.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

8.8.5.3. Declaração informando todos os dados (nome, cargo, RG, CPF, data de nascimento, endereço residencial e comercial completo, telefones, e e-mails institucional e pessoal) de quem será responsável pela assinatura da Ata de Registro, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes, conforme modelo **Anexo VII**.

8.8.5.3.1. As referidas informações são necessárias para compor o modelo Cadastro do Responsável, elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.9. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, será aceito como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de abertura da sessão.

8.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.10.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato/ata de registro, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação e apresentação dos documentos indicados neste subitem, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

8.10.2. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao **momento em que o proponente for declarado vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, **para a regularização da documentação** com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.10.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ata de registro, ou revogar a licitação.

8.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.13. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo a ser estipulado pelo Pregoeiro, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do objeto e aplicação de eventual sanção, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, salvo aos recursos manifestamente contrários às normas contidas neste Edital.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na **BRConectado**, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Ata de Registro de Preços será firmada entre o município de Penápolis, através do órgão competente, e o vencedor da licitação, na qual consignarão os direitos e obrigações das partes, conforme minuta presente neste

instrumento.

13.2. A empresa vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a homologação.

13.3. A empresa vencedora deverá apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de não concretização:

13.3.1. Relação contendo nome completo do responsável pela empresa contratada, telefone celular, endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail), assinado pelo representante da empresa.

13.3.1.1. Certificado e Currículo dos profissionais que irão ministrar as assessorias ao corpo docente.

13.3.2. Quaisquer dos documentos elencados acima devem estar em seu prazo de validade;

13.3.3. Todos os documentos mencionados deverão ser entregues por meio de requerimento no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Penápolis.

13.4. O prazo de vigência da presente Ata será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica dos preços registrados e a critério da administração, inclusive o saldo remanescente, e mediante anuência do fornecedor.

13.5. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar a ata, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

13.6. O quantitativo total expresso no neste Edital é estimado e representa a previsão da secretaria requisitante, pelo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

13.7. O preço registrado para cada item e a indicação dos respectivos fornecedores será divulgado no site oficial da prefeitura e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.8. O fornecedor terá seu Registro cancelado quando:

13.8.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

13.8.2. Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.8.3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

13.8.4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.9. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será formalizado por despacho fundamentado.

13.10. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

13.10.1. Por razão de interesse público; ou

13.10.2. A pedido do fornecedor, conforme previsto no Decreto nº 7.892/2013, ou outro que o substitua.

13.11. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.12. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo Órgão Gerenciador do registro de preços, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no Art. 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.13. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados, pelo índice acumulado da variação do INPC/IBGE do período ou outro índice que vier a substituí-lo, após 01 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preços.

13.14. Os preços registrados poderão ser alterados para reduzir ou elevar os custos, a pedido da Fornecedora Beneficiária ou do Órgão Gerenciador, mediante apresentação de documentos que comprovem a necessidade de alteração de preços, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor, com base no artigo 82, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 90, inciso III do Decreto Municipal nº 7.845/2024.

13.14.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

13.15. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.2. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

14.2.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

14.3. O objeto licitado será recebido:

14.3.1. Conforme especificado em Termo de Referência e seus anexos.

14.4. Os serviços a serem fornecidos deverão estar em conformidade com a legislação vigente, assim como atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

14.5. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA BENEFICIÁRIA E DO ÓRGÃO GERENCIADOR

15.1. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA BENEFICIÁRIA:

15.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

15.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

15.1.3. 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);

15.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata de Registro de Preços;

15.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

15.1.6. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.1.7. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços;

15.1.9. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.1.10. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

15.2. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

15.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.2.3. Comunicar à Fornecedora Beneficiária, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Fornecedora Beneficiária, através de comissão/servidor especialmente designado;

15.2.5. Efetuar o pagamento à Fornecedora Beneficiária no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Fornecedora Beneficiária com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Fornecedora Beneficiária, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os pagamentos serão efetuados em **30 (trinta) dias após a execução do serviço**, mediante emissão da Nota Fiscal eletrônica atestada pela Secretaria requisitante.

16.2. O proponente vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Portaria CAT nº 162 de 29/12/2008.

16.3. Caso o proponente vencedor seja a matriz, e o fornecimento do objeto licitado seja através de sua filial, a nota fiscal poderá ser emitida pela filial, desde que seja apresentada a respectiva comprovação de sua regularidade fiscal (TC-002310/009/07-TCE/SP, c/c REsp. nº 900.604/RN-STJ).

16.4. O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal o número da conta bancária da empresa, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário.

16.5. O proponente vencedor efetuará uma retenção de INSS do valor bruto dos serviços contidos em cada Nota Fiscal, de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 2.053/2021, bem como do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com a legislação pertinente.

16.6. O proponente vencedor efetuará uma retenção do valor total da Nota Fiscal de prestação de serviços, referente ao ISSQN, de acordo com a Lei Municipal nº 777/1998 – Código Tributário Municipal e suas

alterações.

16.7. Caso o proponente vencedor seja optante de algum regime especial de tributação, contando com incentivos fiscais de natureza tributária, bastará à apresentação anual de certificado neste sentido, e desde que emitido no correspondente exercício, que será ela, no que tange àquele ano de comprovação da opção, dispensada dos recolhimentos, na forma de retenção, constantes dos itens 16.5 e 16.6 ou ainda de ambos, se retratarem a violação simultânea às normas que fixaram o incentivo.

16.8. Poderá haver retenções do Imposto de Renda (IR), se for o caso, conforme IN RFB nº 1.234/2012, e suas alterações, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Penápolis/SP.

16.8.1. O proponente vencedor deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012, e suas alterações, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Penápolis/SP, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido.

16.8.2. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional **não** estarão sujeitas à retenção de IR.

16.9. A despesa proveniente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias constante do orçamento vigente:

16.9.1. Secretaria Municipal de Educação: **02.09.01.3.3.90.39.99** – Dotação nº **098** (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) – Fonte de Recurso e Aplicação: **01/22000** (Tesouro – Ensino Fundamental).

16.10. Em cada requisição deverá constar o número da dotação orçamentária onerada para seu atendimento, sendo que a referida requisição somente poderá ser emitida após a confirmação, junto à Secretaria Municipal de Finanças, de disponibilidade financeira para o procedimento.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato ou instrumento equivalente;

17.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

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

17.1.4. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.5. Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

17.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;

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

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

17.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o Art. nº 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. A inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do Art. nº 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

17.3.1. Advertência por escrito;

17.3.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, podendo ser aplicado o Art. nº 156, § 8º da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Penápolis/SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

17.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Art. nº 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

18.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica no sistema <https://www.licitapenapolis.com.br/>.

18.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na BRConectado no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

18.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao Art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

18.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

18.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://www.licitapenapolis.com.br/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

18.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

19.2. 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.

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

19.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

e a segurança da contratação.

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

19.8. 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.

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

19.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

19.12. A Prefeitura Municipal de Penápolis/SP poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

19.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

19.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

19.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

19.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: <https://www.licitapenapolis.com.br/> e <https://www.penapolis.sp.gov.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Serviço de Compras e Licitações, no Paço Municipal, situado no endereço Avenida Marginal Maria Chica, nº 1.400, Centro, Penápolis/SP, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 16h00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.15. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Penápolis/SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

19.16.1. Anexo I – Termo de Referência;

19.16.2. Anexo II (a) – Estimativa de Preços

19.16.3. Anexo II (b) – UNIDADES;

19.16.4. Anexo III – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO PREÇO (CUSTOS E PROPOSTA);

19.16.5. Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;

19.16.6. Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

19.16.7. Anexo VI – Modelo de Declaração;

19.16.8. Anexo VII – Modelo de Cadastro do Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços;

19.16.9. Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Penápolis, 28 de maio de 2025.

PABLO AMBRÓSIO IANELA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de Solução Educacional direcionada ao desenvolvimento de competências e habilidades em leitura, escrita e resolução de problemas matemáticos e apoio à realização de avaliações externas para alunos do 4º e 5º anos dos anos iniciais do Ensino Fundamental da Secretaria Municipal de Educação de Penápolis, contendo material didático complementar embasado nas matrizes de referência do SAEB, avaliações processuais, simulados, plataforma digital para professores e alunos, assessoria pedagógica e formações continuadas conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A implementação de um sistema de avaliação na rede municipal de ensino é uma decisão estratégica que visa otimizar processos, melhorar a qualidade do ensino e promover a tomada de decisões mais assertivas.

3. OBJETIVO GERAL

3.1. Implementar um sistema abrangente e integrado que promova a melhoria da qualidade do ensino, otimize os processos educacionais, possibilite a tomada de decisões mais assertivas, fortaleça a transparência e a comunicação entre a comunidade escolar e assegure a conformidade com as normas legais vigentes.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.1. Melhoria da Qualidade do Ensino:

4.1.1. Monitoramento contínuo do aprendizado: Permite acompanhar o progresso dos alunos individualmente e identificar dificuldades de forma precoce.

4.1.2. Alinhamento com as novas diretrizes curriculares: Garante que as avaliações estejam em conformidade com as exigências pedagógicas atuais.

4.1.3. Personalização do ensino: Possibilita a criação de planos de estudo individualizados, atendendo às necessidades específicas de cada aluno.

4.2. Otimização de Processos:

4.2.1. Automatização de tarefas: Simplifica a gestão de dados otimização do processo de gestão de resultados referentes ao processo de aprendizagem

4.2.2. Agilidade na geração de relatórios: Permite a rápida produção de informações precisas para a tomada de decisões.

4.3. Tomada de Decisões Mais Assertivas:

4.3.1. Análise de dados: Permite identificar padrões, tendências e áreas que necessitam de melhorias.

4.3.2. Planejamento estratégico: Auxilia na definição de metas e na elaboração de ações para alcançar os objetivos educacionais.

4.3.3. Acompanhamento dos resultados: Permite avaliar a eficácia das ações implementadas e realizar ajustes quando necessário.

4.4. Transparência e Comunicação:

4.4.1. Acesso fácil aos dados: Permite que os diferentes perfis de profissionais tenham acesso às informações sobre o desempenho dos estudantes de forma clara e transparente.

4.4.2. Comunicação eficiente: Facilita a comunicação entre secretaria, gestão e corpo docente tornando mais efetiva a troca de informações entre todos os profissionais envolvidos no processo educativo

4.5. Conformidade com as Normas Legais:

4.5.1. Cumprimento das legislações educacionais: Garante que a escola esteja em conformidade com as exigências legais em relação à avaliação dos alunos.

4.5.2. Demonstração de resultados: Permite apresentar dados concretos sobre a qualidade do ensino, atendendo às demandas de órgãos de controle e fiscalização.

5. ESPECIFICAÇÕES

5.1. Material de Língua Portuguesa

5.1.1. Livro do Aluno – 4º e 5º ANO – composto por: 01 Livro de Português por aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, com no mínimo 100 páginas, cor 4/4 cores acabamento: espiral.

5.1.2. Destinados aos estudantes, de 4º e 5º ano do Ensino Fundamental, compostos por propostas didáticas voltadas para o desenvolvimento de todas as habilidades relacionadas aos descritores das avaliações do Saeb, divididas em unidades/seções.

5.1.3. Os Livros de Língua Portuguesa devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios contextualizados de compreensão que trabalhem as múltiplas habilidades da BNCC e contemple todos os descritores do Saeb.

5.1.4. A partir do conceito de letramento o qual envolve a leitura e a escrita nas práticas sociais de forma competente, o material didático deve ser composto de atividades que trabalhem com diferentes gêneros textuais nos mais variados campos de atuação, para que, com os recursos da língua e da linguagem, os estudantes sejam capazes de ler o mundo e comunicar-se em pleno exercício da cidadania. O ponto de partida de cada unidade/seção deve ser o texto.

5.1.5. Os conteúdos devem ser adequados à Matriz de Referência da Avaliação de Língua Portuguesa vigente e as habilidades e conteúdos previstos para cada ano de acordo com a BNCC.

5.2. Material de Matemática

5.2.1. Livro do Aluno – 4º e 5º ANO – composto por: 01 Livro de Matemática por aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, com no mínimo 100 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral.

5.2.2. Destinados aos estudantes, de 4º e 5º ano do Ensino Fundamental, compostos por propostas didáticas voltadas para o desenvolvimento de todas as habilidades relacionadas aos descritores da avaliação do Saeb, divididas em unidades/seções.

5.2.3. As unidades/seções devem abordar conteúdos das Unidades temáticas estabelecidas pela BNCC (Números, Álgebra, Geometria, Grandezas e medidas e Probabilidade e Estatística) e dos descritores da Matriz de Referência para avaliação de Matemática do SAEB para o Ensino Fundamental.

5.2.4. Os conteúdos de Matemática deverão abordar diferentes aspectos do letramento matemático, apresentados em forma de situações - problemas contextualizadas.

5.2.5. Os conteúdos devem ser adequados à Matriz de Referência da Avaliação de Língua Portuguesa vigente e as habilidades e conteúdos previstos para cada ano de acordo com a BNCC.

5.3. Guia de Orientações (Livro do Professor) e Recursos Didáticos para os professores

5.3.1. Os livros do professor devem trazer em destaque o código dos descritores do SAEB relacionando-os a cada uma das atividades propostas.

5.3.2. O guia do professor deve possuir subsídios para o entendimento do SAEB e para o enriquecimento da prática pedagógica.

5.3.3. Deve apresentar as orientações sobre o uso do material e a aplicação das aulas, com a resolução de todas as atividades, inclusive das avaliações.

5.3.4. Apresentar resolução comentada das avaliações, com apontamento da alternativa correta (resposta final), análise das alternativas de resposta que não estão corretas.

5.3.5. Descrever os fundamentos teóricos – metodológicos, discursar sobre os documentos oficiais que balizam a proposta, apresentar a organização geral da sequência das atividades, oferecer orientações e encaminhamentos didáticos para condução de cada uma das atividades propostas nas unidades do material.

5.3.6. Os textos auxiliares e explicativos devem subsidiar o trabalho do professor, ampliar o seu conhecimento sobre os conteúdos e habilidades que precisam ser trabalhados em cada ano visando garantir uma prática pedagógica mais intencional, mais assertiva e com foco nos objetivos propostos.

5.3.7. Deve ser disponibilizado em formato impresso e digital.

5.4. Avaliações e Simulados

5.4.1. Ter no mínimo 5 avaliações, 4 processuais com finalidade de acompanhamento da aprendizagem para cada componente curricular e 1 em formato de Simulado do Saeb, com objetivo preparatório para a avaliação. Todos devem possuir folha de resposta para os alunos preencherem.

5.4.2. As avaliações processuais devem ser referentes a cada etapa do conteúdo trabalhado, sendo o momento da aplicação indicado no manual do professor.

5.4.3. Todas as avaliações e o simulado devem ser impressos, sendo entregues juntamente com o material didático.

5.4.4. As avaliações devem contemplar todos os descritores com questões relativas às habilidades trabalhadas em cada unidade/seção, com progressão de complexidade de acordo com o conteúdo trabalhado, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb.

5.4.5. O Simulado preparatório para o SAEB, deve ser formatado no padrão da avaliação oficial do Saeb, para ser aplicado, durante o ano letivo com data a ser combinada com a equipe gestora.

5.4.6. Todas as avaliações processuais deverão estar alinhadas com o conteúdo do Material Didático e com as Matrizes de Referência do Saeb.

5.4.7. Ao longo do ano letivo as avaliações da aprendizagem devem abordar todo o conteúdo de acordo com as Matrizes de Referência do SAEB.

5.4.8. A CONTRATADA será responsável pela elaboração, formatação, revisão textual e pedagógica das questões e alternativas que compõem as avaliações.

5.4.9. As avaliações a serem fornecidas impressas deverão ser produzidas seguindo minimamente as seguintes especificações: 1x1 cor (p/b), em papel offset A4 (21x29,7cm) branco de no mínimo 75g/m2.

5.4.10. As questões das avaliações processuais e do Simulado devem ser formuladas de acordo com os padrões da Avaliação do Saeb, com questões objetivas com quatro alternativas cada e deverão contemplar todas as habilidades abordadas em cada unidade, sendo acompanhadas por folha de cartão-resposta.

5.4.11. Todas as questões deverão ser identificadas com os respectivos descritores abordados.

5.4.12. Avaliações processuais

5.4.12.1. Mínimo de 04 (quatro) avaliações processuais impressas, para serem usadas ao final de cada seção do material para 4º e 5º ano.

5.4.12.2. Cartões-resposta para serem utilizados na aplicação.

5.4.12.3. Correção das avaliações por meio da plataforma.

5.4.12.4. Relatórios para acompanhamento com resultados por aluno, turma, escola e rede de ensino.

5.4.13. Simulado – SAEB

5.4.13.1. 01 (um) simulado impresso, nos moldes da avaliação SAEB para o 5º ano.

5.4.13.2. Cartões-resposta para utilização na aplicação da prova.

5.4.13.3. Correção por meio da TRI (Teoria de Resposta ao Item), conforme parâmetro utilizado pelo INEP.

5.4.13.4. Geração de relatório de desempenho.

5.4.13.5. Análise de resultados: parâmetros calculados com base na TRI comparativos por aluno, turma, escola e rede de ensino.

5.5. Assessoria Pedagógica

5.5.1.1. Assessoria Pedagógica em 04 (quatro) ações:

5.5.1.1.1. Implantação do material didático;

5.5.1.1.2. Análise de resultados e relatórios e Construção de Plano de Intervenção Pedagógica;

5.5.1.1.3. Formação Docente.

5.5.1.1.4. Encerramento.

5.5.1.2. Deverão ser realizados encontros de formação para professores e gestores da Rede Municipal de Ensino, totalizando a carga horária de 120 (cento e vinte) horas, de acordo com a estrutura a seguir, em local e data a serem definidos em acordo com o plano de atendimento a ser desenvolvido juntamente com a gestão municipal da educação.

5.5.1.2.1. Estrutura dos encontros:

ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA
Implantação do material didático para equipe gestora e professores apresentando a estrutura do material, metodologia, utilização do material manipulativo, avaliações e plataforma de resultados.	08 horas para gestores 08 horas para professores
Momentos de leitura e análise qualitativa dos resultados aferidos nos instrumentos avaliativos presentes na proposta.	16 horas para gestores 16 horas para professores
Formação no componente curricular de Língua Portuguesa aos docentes e gestores com foco nas habilidades que se demonstraram deficitárias nos instrumentos avaliativos utilizados durante o processo de trabalho com o material.	32 horas para professores
Formação no componente curricular de Matemática aos docentes e gestores com foco nas habilidades que se demonstraram deficitárias nos instrumentos avaliativos utilizados durante o processo de trabalho com o material.	32 horas para professores
Reunião de encerramento com entrega de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas dentro do projeto ao longo do ano.	08 horas para gestores

5.5.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação de Penápolis-SP, Certificado e Currículo dos profissionais que irão ministrar as assessorias garantindo a qualificação dos

profissionais.

5.5.1.3.1. Os profissionais que irão ministrar as assessorias deverão ter formações na área educacional.

5.5.1.3.2. Os certificados e currículos serão analisados pela equipe pedagógica da Secretaria de Educação, podendo ser solicitada (s) troca (s) do profissional (ais) caso não aprovado (s) na análise.

5.5.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar digitalmente todos os materiais impressos utilizados nas assessorias e formações.

5.5.1.5. Os encontros formativos poderão ser presenciais ou remotos ficando a definição do formato de realização a critério da contratante.

5.6. Plataforma digital de estudos com avaliações de aprendizagem e gestão dos resultados avaliativos

5.6.1. A empresa deverá fornecer uma plataforma web com um sistema de gestão de avaliações, banco de atividades e relatórios que auxiliem no processo de diagnóstico e acompanhamento da aprendizagem.

5.6.2. Os acessos à plataforma devem ser fornecidos em ambientes distintos para: Alunos: avaliações, atividades e jogos; Professores: análise dos resultados obtidos pela sala; Diretores: análise dos resultados obtidos pela escola; Secretaria: análise dos resultados obtidos por todos.

5.6.3. A plataforma deve oferecer recursos para a aplicação das atividades e avaliações de forma impressa e digital.

5.6.4. Na modalidade presencial com aplicação de avaliações da aprendizagem físicas, devem ser fornecidos cartões de respostas para os alunos e ambiente digital online (sistema) para receber os dados e retornar diagnósticos imediatos do aluno e consequentemente da turma.

5.6.5. Nas avaliações on-line deve apresentar sistema de correção automática e sistematização de dados em forma de relatório para que o professor tenha acesso.

5.6.6. A plataforma deverá oferecer um ambiente intuitivo e de fácil utilização por parte da equipe docente que ficará responsável por alimentar as informações avaliativas.

5.6.7. Na modalidade online o sistema deverá permitir que o docente responsável acompanhe quais alunos já fizeram e quais os seus resultados, bem como conseguir obter o diagnóstico em tempo real da turma.

5.6.8. A plataforma deverá indicar, a partir do recebimento dos dados, em tempo real, as questões com maior índice de dificuldade, viabilizando o estudo dos resultados e uma correta intervenção pedagógica com a identificação do conteúdo a ser retomado e/ou reforçado.

5.6.9. Os resultados devem ser possíveis de serem filtrados de forma geral, por habilidades da BNCC, descritores SAEB, por questões, por componente, por turmas e outros que se fizerem necessários para leitura qualitativa dando mais flexibilidade ao professor na análise de dados. A plataforma deve trazer ao professor resultados em tempo real e detalhados com os dados coletados em relação às avaliações processuais e ao Simulado.

5.6.10. Os relatórios devem fornecer dados por meio de tabelas e gráficos que viabilizem minimamente as seguintes análises dos resultados por aluno, turmas e escolas, considerando todas as e descritores da avaliação do Saeb.

5.6.11. A plataforma deve ainda apresentar recursos digitais como: caderno digital do aluno e professor; planejamento anual bimestral ou trimestral; quadro resumo que apresente a vinculação das unidades com o SAEB e BNCC; vídeos instrucionais de apresentação e aplicação das unidades; jogos educativos, atividades interativas, sequências didáticas de auxílio a aplicação da proposta e banco de questões.

5.6.12. Ficará sob critério da contratante a definição de quais ferramentas da Plataforma serão disponibilizadas e utilizadas.

Todos os materiais descritos no item 5, que serão fornecidos pela CONTRATADA deverão estar atualizados de acordo com a BNCC e as Matrizes de Referências-Saeb vigentes durante o período do contrato.

6. QUANTITATIVO

6.1. Quantidade de Turmas e alunos

6.1.1. O total de alunos dispostos na tabela a seguir representa uma projeção/estimativa do número de alunos de 4º e 5º Ano que poderão ser matriculados em 2025. A empresa deverá estar ciente de que poderá haver variação (redução ou aumento) deste quantitativo.

6.1.2. Quantidade Total

TABELA 01 - QUANTIDADE DE TURMAS E ALUNOS		
ANO/SÉRIE	TURMAS	ALUNOS
4º ano	21	630
5º ano	22	660

6.1.2.1. Quantidade de turmas/classes por ano e Unidade Escolar

TABELA 02 - UNIDADES ESCOLARES	4º ano	5º ANO
	TURMA	TURMA
EMEF Prof. Armelindo Artioli	1	1
Anexo EMEF Prof. Armelindo Artioli	1	1
EMEF Casa Da Amizade	1	1
Anexo EMEF Casa Da Amizade	1	1
EMEF Profª Darcy Aparecida Buranello Marin	2	2
EMEF Profª Elza Nadai Silvino	1	1
Anexo e EMEF Profª Elza Nadai Silvino	1	2
EMEF Profª Harume Kubota da Silva	2	2
EMEF Profª Joana Helena Castilho Marques	2	2
EMEF Marcos Trench	3	3
EMEF Profª Marilena Cipriano Pereira	1	1
Anexo EMEF Profª Marilena Cipriano Pereira	1	1
EMEF Dr. Mário Sabino	2	2
EMEF Profª Montaha Gibara Ayub	2	2
TOTAL	21	22

6.2. Quantidade de Guias de Orientação para Professores

6.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer Guias de Orientações para todos os Professores e Coordenadores, totalizando 36 Guias de cada componente de 4º ano e 37 Guias de cada componente de 5º ano.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. No mínimo um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem ter executado ou estar executando a contento, serviços de natureza similar ao desta licitação, nas quantidades mínimas de 50% conforme segue:

Item	Objeto	Quantidade (Unidades/Horas)	50% para fins de qualificação técnica
01	Livros do aluno	3.900 unidades	1.800 unidades
02	Análise de resultados e relatórios e Construção de Plano de Intervenção Pedagógica e Formação	120 horas	60 horas

7.2. A comprovação a que se refere o item 7.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

7.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

8. VALOR DA CONTRATAÇÃO

TABELA 03 - PROPOSTA				
Item	Custo Unitário	Proposta Unitária	Quantidade (Unidade/Hora)	Proposta Total
Livro do Aluno Língua Portuguesa 4º ano	R\$	R\$	630 unidades	R\$
Livro do Aluno Língua Portuguesa 5º ano	R\$	R\$	1.320 unidades	R\$
Livro do Aluno Matemática 4º ano	R\$	R\$	630 unidades	R\$
Livro do Aluno Matemática 5º ano	R\$	R\$	1.320 unidades	R\$
Guia de Orientações para o professor Língua Portuguesa 4º ano	R\$	R\$	36 unidades	R\$
Guia de Orientações para o professor Língua Portuguesa 5º ano	R\$	R\$	37 unidades	R\$
Guia de Orientações para o professor Matemática 4º ano	R\$	R\$	36 unidades	R\$
Guia de Orientações para o professor Matemática 5º ano	R\$	R\$	37 unidades	R\$
Avaliações 4º ano	R\$	R\$	2.520 unidades	R\$
Avaliações 5º ano	R\$	R\$	5.280 unidades	R\$
Simulado 5º ano	R\$	R\$	1.320 unidades	R\$
Assessoria Pedagógica	R\$	R\$	120 horas	R\$
TOTAL				R\$

8.1. O valor da proposta deve incluir os custos de todos os itens acima mencionadas, serviços prestados, contribuições sociais, impostos, taxas, encargos previstos na legislação trabalhista, provisionamentos e outras despesas que incidirem sobre a prestação de serviços, não sendo admitida cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.

9. REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇO

9.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo registrados, nas seguintes situações:

9.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

9.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

9.1.3.1.1. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados, pelo índice acumulado da variação do INPC/IBGE do período ou outro índice que vier a substituí-lo, após 01 (um) ano da assinatura da ata de registro de preço.

9.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, após análise e deferimento, retroagindo a data da solicitação.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato, nos termos da legislação vigente, e ainda:

10.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação;

10.1.2. Atender, de imediato, às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a execução da obrigação;

10.1.3. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução da obrigação;

10.1.4. Manter junto ao CONTRATANTE um representante e/ou preposto para acompanhamento da obrigação.

10.1.5. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

10.1.6. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o(s) item(s) com avarias ou defeitos.

10.1.7. Responsabilizar-se por todos os recolhimentos tributários federais, estaduais e/ou municipais incidentes ao objeto deste Termo de Referência.

10.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, em virtude de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, bem como pelas despesas originadas de infrações ou da inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que este seja obrigado a fazer a esses títulos, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

10.1.9. Responsabilizar-se, na execução do objeto deste Termo de Referência, por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, adicionais, vale-refeição, transporte (de pessoal, materiais e acessórios), estadias, encargos (sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários), seguros, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, inclusive aqueles vinculados a empresas que lhe prestarem serviço (distribuidoras, transportadoras etc.).

10.1.10. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações.

10.1.11. Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente da obrigação, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.

10.1.12. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

10.1.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

10.1.14. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

10.1.15. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados e colaboradores nesse sentido.

10.1.16. É expressamente vedado à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência deste contrato.

10.1.17. A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, endereço eletrônico (e-mail) para comunicações extraoficiais e oficiais, inclusive para receber notificações.

10.1.18. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

10.1.19. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

10.1.20. Cumprir a obrigação em conformidade com o que vier a ser contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação e na proposta consolidada, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito.

10.1.21. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento da obrigação, desde a sua origem até o local de entrega/execução, definido neste Termo de Referência, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

10.1.22. Satisfazer a obrigação no local consignado neste Termo de Referência, observando ainda o horário de funcionamento administrativo.

10.1.23. Cumprir a obrigação apenas na presença de servidor competente, mediante apresentação de identificação funcional, com lotação específica na CONTRATANTE.

10.1.24. Havendo desrespeito injustificado aos prazos ou de descumprimento das demais obrigações estabelecidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

10.1.25. Se após a comunicação formal a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar os vícios, defeitos ou inadequações do objeto deste Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, podendo ainda a CONTRATANTE requisitar reparação dos eventuais danos e prejuízos provocados.

10.1.26. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, quando se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento.

10.1.27. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma do contrato.

10.1.28. Entregar no prazo, local e horários prestos neste Termo de Referência.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. Na data de início de execução do contrato deverá ser apresentado:

11.1.1. Relação contendo nome completo do responsável pela empresa contratada, telefone celular, endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail), assinado pelo representante da empresa.

11.1.2. Certificado e Currículo dos profissionais que irão ministrar as assessorias ao corpo docente.

11.2. Quaisquer dos documentos elencados acima devem estar em seu prazo de validade;

11.3. Todos os documentos mencionados deverão ser entregues por meio de requerimento no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Penápolis.

12. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Entrega dos materiais impressos (Livros, Avaliações e Simulados) nos locais (Anexo II (b)), datas e horários, conforme descrito em Ordem de Serviço;

12.2. Realização e entrega das assessorias (formações, devolutivas e plano de intervenções) nas quantidades, datas e horários, conforme constar em Ordem de Serviço.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e a critério da administração, inclusive o saldo remanescente, e mediante anuência do fornecedor.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante / adjudicatário que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

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

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.

14.1.4. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

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

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

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

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

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

14.1.11. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa:

14.2.1. No caso de atraso de entrega de documentação previsto neste Termo, a partir de 03 dias úteis e até 10 dias úteis consecutivos da data prevista para entrega, será aplicada a multa de 0,005% do valor total do contrato ou instrumento equivalente, por dia atraso justificado ou injustificado, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o artigo 162, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2.1.1. Quando o total de dias de atraso de entrega de documentação for consecutivos for superior a 10 dias úteis deverá ser aplicada a multa prevista no item 14.3.2.

14.2.2. No caso de atraso de qualquer um dos itens descritos neste Anexo, será aplicada a multa de valor da proposta do item, conforme consta no Anexo III, multiplicado pela quantidade de itens, adicionado do percentual de 10%, durante o mês de execução, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o artigo 162, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2.2.1. Esta multa será aplicada enquanto o total de dias de atraso for igual ou inferior a 5 (cinco) dias úteis de atraso durante todo o período de execução do contrato.

14.2.2.2. Quando o total de dias de atraso for superior a 5 (cinco) dias úteis consecutivos, deverá ser aplicada a multa prevista no item 14.3.2.

14.3. A inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 156, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

14.3.1. Advertência por escrito;

14.3.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 1,0% sobre o valor do contrato, por dia de atraso, podendo ser aplicado o artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

14.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Penápolis / SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15. PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão das Notas Fiscais Eletrônicas e do momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto contrato.

15.2. O contratado deverá mencionar na nota fiscal o número da conta bancária da empresa, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Fiscal

16.1.1. Nome: Isabel Cristina Canhameiro Oliveira

16.1.2. Cargo: Diretora de Departamento do Ensino Fundamental

16.2. Fiscal

16.2.1. Nome: Evelyn Lemes Serafim Friolli

16.2.2. Cargo: Coordenadora Pedagógica Geral do Ensino Fundamental

16.3. Gestor

16.3.1. Nome: Neira Maria Pereira Pinheiro

16.3.2. Secretária Municipal de Educação

ANEXO II (a) – ESTIMATIVA DE PREÇOS

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição Simplificada	Unidade	Previsão de Consumo	Valor de Referência Unit.
01	Livro do Aluno Língua Portuguesa 4º ano	UND	630,00	R\$ 210,00
02	Livro do Aluno Língua Portuguesa 5º ano	UND	1.320,00	R\$ 210,00
03	Livro do Aluno Matemática 4º ano	UND	630,00	R\$ 210,00
04	Livro do Aluno Matemática 5º ano	UND	1.320,00	R\$ 210,00
05	Guia de Orientações para o professor Língua Portuguesa 4º ano	UND	36,00	R\$ 210,00
06	Guia de Orientações para o professor Língua Portuguesa 5º ano	UND	37,00	R\$ 210,00
07	Guia de Orientações para o professor Matemática 4º ano	UND	36,00	R\$ 210,00
08	Guia de Orientações para o professor Matemática 5º ano	UND	37,00	R\$ 210,00
09	Avaliações 4º ano	UND	2.520,00	R\$ 160,00
10	Avaliações 5º ano	UND	5.280,00	R\$ 160,00
11	Simulado 5º ano	UND	1.320,00	R\$ 160,00
12	Assessoria Pedagógica	Horas	120,00	R\$ 0,00

ANEXO II (b) – UNIDADES

Unidade	Logradouro	Número	Bairro	CEP
ARMELINDO ARTIOLI EMEF PROF.	RUA SALMA CHEIDA PEREIRA	184	VILLAGE REGINA	16304-224
ARMELINDO ARTIOLI EMEF PROF. (ANEXO)	RUA BELMIRO LOPES	245	LOTEAMENTO RESIDENCIAL ALTO DAS BRISAS	16304-256
CASA DA AMIZADE EMEF	AVENIDA GOIAS	448-A	VILA AMERICA	16306-022
CASA DA AMIZADE EMEF (ANEXO)	RUA CAMPOS SALES	500	DISTRITO INDUSTRIAL II	16306-254
DARCY APARECIDA BURANELLO MARIN EMEF PROF ^a	RUA DAS ORQUIDEAS	469	CONJUNTO HABITACIONAL SILVIA COVAS	16309-432
ELZA NADAI SILVINO EMEF PROF ^a	RUA ARMANDO ELIO FRANCESCHINI	201	RESIDENCIAL JARDIM PEVI	16300-506
ELZA NADAI SILVINO EMEF PROF ^a (ANEXO)	AVENIDA LIBERDADE	1620	RESIDENCIAL BOA VISTA	16301-430
HARUME KUBOTA DA SILVA EMEF PROF ^a	AVENIDA PROFESSORA REGINA CELIA BITTENCOURT	80	RESIDENCIAL JARDIM DO LAGO	16305-338
JOANA HELENA DE CASTILHO MARQUES EMEF PROF ^a	RUA DOUTOR RAMALHO FRANCO	2717	JARDIM SANTA TEREZINHA	16301-180
MARCOS TRENCH EMEF	AVENIDA MINAS GERAIS	961	VILA SANTO ANTONIO	16308-506
MARILENA CIPRIANO PEREIRA EMEF PROF ^a	RUA MARIA MORONI DIAS	115	PARQUE INDUSTRIAL EMPRESARIO WILIAM DIB JORGE	16306-518
MARILENA CIPRIANO PEREIRA EMEF PROF ^a (ANEXO)	AVENIDA PRESIDENTE GETULIO VARGAS	757	CHRIS	16308-260
MÁRIO SABINO EMEF DR.	RUA CAMPOS SALES	819	JARDIM TOKIO	16306-178

Unidade	Logradouro	Número	Bairro	CEP
MONTAHA GIBARA AYUB EMEF PROFª	AVENIDA MARIO WALDEMARIN	85	PARQUE RESIDENCIAL HAROLDO CAMILO	16309-174

ANEXO III - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO PREÇO (CUSTOS E PROPOSTA)

TABELA 01 - PROPOSTA				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO	PROPOSTA UNITÁRIA (UNIDADE/HORA)	QUANTIDADE (UNIDADE/HORA)	PROPOSTA TOTAL
Livro do Aluno Língua Portuguesa 4º ano	R\$	R\$	630 unidades	R\$
Livro do Aluno Língua Portuguesa 5º ano	R\$	R\$	1320 unidades	R\$
Livro do Aluno Matemática 4º ano	R\$	R\$	630 unidades	R\$
Livro do Aluno Matemática 5º ano	R\$	R\$	1320 unidades	R\$
Guia de Orientações para o professor Língua Portuguesa 4º ano	R\$	R\$	36 unidades	R\$
Guia de Orientações para o professor Língua Portuguesa 5º ano	R\$	R\$	37 unidades	R\$
Guia de Orientações para o professor Matemática 4º ano	R\$	R\$	36 unidades	R\$
Guia de Orientações para o professor Matemática 5º ano	R\$	R\$	37 unidades	R\$
Avaliações 4º ano	R\$	R\$	2.520 unidades	R\$
Avaliações 5º ano	R\$	R\$	5280 unidades	R\$
Simulado 5º ano	R\$	R\$	1320 unidades	R\$
Assessoria Pedagógica	R\$	R\$	120 horas	R\$
TOTAL				R\$

OBS.: Caso algum(uns) do(s) item(ns) (produtos) da Planilha de Composição de Preço não seja(m) cotável(is) e o valor esteja incluído em outro(s) item(ns) (produtos) os fornecedores deverão incluir uma observação na planilha informando que o item não possui valor cotável e em qual (is) outro (s) item (ns) o valor está incluído.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Observação: a proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

Proposta de Preços

Pregão Eletrônico nº 046/2025 – Processo nº 121/2025 – Edital nº 3.055/2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de Solução Educacional direcionada ao desenvolvimento de competências e habilidades em leitura, escrita e resolução de problemas matemáticos e apoio à realização de avaliações.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição / Especificação	Unidade	Previsão de Consumo	Valor Unitário	Valor Total
01	Livro do Aluno Língua Portuguesa 4º ano	UND	630,00		
02	Livro do Aluno Língua Portuguesa 5º ano	UND	1.320,00		
03	Livro do Aluno Matemática 4º ano	UND	630,00		
...	...	...	...		
...	...	...	...		
...	...	...	...		

A empresa _____ declara que:

- Nos preços estão inclusos todas as despesas e custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento, tais como, mão de obra, tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento de produtos;
- A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias;
- O prazo de execução/entrega do objeto licitado será de acordo com o estabelecido no Edital desta licitação, a contar do recebimento da requisição de compra.

_____, _____ de _____ de 2025.
(Nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Observação: a declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

**Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME)
ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2025.

(Nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO

Observação: a declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

Declaração

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, participante do **Pregão Eletrônico nº 046/2025 – Processo nº 121/2025, DECLARA**, sob as penas da Lei:

- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que está ciente de todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

- que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme §§ 4º e 5º do Art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019;

- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente pertinente ao seu ramo de atividade;

- que 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 Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; e

- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2025.

(Nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

**ANEXO VII – MODELO DE CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS**

Observação: o documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa.

Cadastro do Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços

Pregão Eletrônico nº 046/2025 – Processo nº 121/2025 – Edital nº 3.055/2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de Solução Educacional direcionada ao desenvolvimento de competências e habilidades em leitura, escrita e resolução de problemas matemáticos e apoio à realização de avaliações.

Contratante: Município de Penápolis

Empresa:

Nome:

Cargo:

RG:

CFP:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo^[1]___:

Endereço Comercial Completo^[2]___:

Telefones/DDD:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2025

O **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, na qualidade de Órgão Gerenciador, inscrito no CNPJ sob o nº 49.576.416/0001-41, situado na Avenida Marginal Maria Chica, nº 1.400, Centro, nesta cidade de Penápolis, estado de São Paulo, CEP: 16.300-005, Telefone: (18) 3654-2500 / 3654-2552, e-mail: sep.penapolis@gmail.com, neste ato representado pelo Sr. _____, Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, nascido em _____, residente na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, CEP: _____, e-mail: _____, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 046/2025, Processo nº 121/2025, RESOLVE registrar os preços da Fornecedora Beneficiária _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, estado do _____, CEP: _____, Telefone: _____, e-mail: _____, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. _____, brasileiro, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, nascido em _____, residente na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, estado do _____, CEP: _____, e-mail: _____, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, Lei Federal Complementar nº 123 de 17/12/2006, e Decreto Municipal nº 7.845 de 25/03/2024, com suas alterações posteriores, dentre outras cominações legais, e, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente Ata, o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de Solução Educacional direcionada ao desenvolvimento de competências e habilidades em leitura, escrita e resolução de problemas matemáticos e apoio à realização de avaliações**, conforme Pregão Eletrônico nº 046/2025 – Processo nº 121/2025, sob o regime de menor preço por lote, pelo período de 12 (doze) meses.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

2.1. A Fornecedora Beneficiária deverá realizar a execução dos serviços em conformidade com as especificações do Pregão Eletrônico nº 046/2025 – Processo nº 121/2025.

2.2. Os serviços deverão ser iniciados em até **10 (dez) dias** do recebimento da requisição de compras que será enviada à Fornecedora Beneficiária através de e-mail.

2.3. O quantitativo total expresso nesta Ata é estimado e representa a previsão da secretaria requisitante, pelo prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços.

2.4. A Fornecedora Beneficiária deverá apresentar, no ato da assinatura desta Ata:

2.4.1. Relação contendo nome completo do responsável pela empresa contratada, telefone celular, endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail), assinado pelo representante da empresa.

2.4.1.1. Certificado e Currículo dos profissionais que irão ministrar as assessorias ao corpo docente.

2.4.2. Quaisquer dos documentos elencados acima devem estar em seu prazo de validade;

2.4.3. Todos os documentos mencionados deverão ser entregues por meio de requerimento no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Penápolis.

2.5. O preço registrado para cada item e a indicação dos respectivos fornecedores será divulgado no site oficial da prefeitura e ficarão disponibilizados durante a vigência desta Ata.

2.6. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.7. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo Órgão Gerenciador do registro de preços, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no Art. 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃOS PARTICIPANTES E ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES:

3.1. O Órgão Gerenciador da presente Ata é o identificado em seu preâmbulo.

3.2. Não há outros Órgãos participantes no presente Registro de Preços.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência da presente Ata será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica dos preços registrados e a critério da administração, inclusive o saldo remanescente, e mediante anuência do fornecedor.

5. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

5.1. Os preços registrados, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na Proposta são as que seguem:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição / Especificação	Unidade	Previsão de Consumo	Valor Unitário	Valor Total
01	Livro do Aluno Língua Portuguesa 4º ano	UND	630,00		
02	Livro do Aluno Língua Portuguesa 5º ano	UND	1.320,00		
03	Livro do Aluno Matemática 4º ano	UND	630,00		
...	...	...	...		
...	...	...	...		
...	...	...	...		

5.2. Nos preços estão inclusos todas as despesas e custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento, tais como mão de obra tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento de produtos.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. O Órgão Gerenciador compromete-se pagar à Fornecedora Beneficiária, os valores registrados nesta Ata, sendo os pagamentos efetuados **em 30 (trinta) dias após a execução do serviço**, mediante emissão da Nota Fiscal eletrônica atestada pela Secretaria requisitante.

6.2. A Fornecedora Beneficiária deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Portaria CAT nº 162 de 29/12/2008.

6.2.1. Caso a Fornecedora Beneficiária seja a matriz, e o fornecimento do objeto licitado seja através de sua filial, a nota fiscal poderá ser emitida pela filial, desde que seja apresentada a respectiva comprovação de sua regularidade fiscal (TC-002310/009/07-TCE/SP, c/c REsp. nº 900.604/RN-STJ).

6.3. A Fornecedora Beneficiária deverá mencionar em sua Nota Fiscal, o número de sua conta bancária, uma vez que os pagamentos serão efetuados mediante crédito bancário.

6.4. A Fornecedora Beneficiária efetuará uma retenção de INSS do valor bruto dos serviços contidos em cada Nota Fiscal, de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 2.053/2021, bem como do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com a legislação pertinente.

6.5. A Fornecedora Beneficiária efetuará uma retenção do valor total da Nota Fiscal de prestação de serviços, referente ao ISSQN, de acordo com a Lei Municipal nº 777/1998 – Código Tributário Municipal e suas alterações.

6.6. Caso a Fornecedora Beneficiária seja optante de algum regime especial de tributação, contando com incentivos fiscais de natureza tributária, bastará à apresentação anual de certificado neste sentido, e desde que emitido no correspondente exercício, que será ela, no que tange àquele ano de comprovação da opção, dispensada dos recolhimentos, na forma de retenção, constantes dos itens 6.4 e 6.5 ou ainda de ambas, se retratarem a violação simultânea às normas que fixaram o incentivo.

6.7. Poderá haver retenções do Imposto de Renda (IR), se for o caso, conforme IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145/2023, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Penápolis/SP.

6.7.1. A Fornecedora Beneficiária deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145/2023, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Penápolis/SP, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido.

6.7.2. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional **não** estarão sujeitas à retenção de IR.

7. DO REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO, REVISÃO, SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS:

7.1. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados, pelo índice acumulado da variação do INPC/IBGE do período ou outro índice que vier a substituí-lo, após 01 (um) ano da data-base fixada nesta Ata: 06/05/2025.

7.2. Os preços registrados poderão ser alterados para reduzir ou elevar os custos, a pedido da Fornecedora Beneficiária ou do Órgão Gerenciador, mediante apresentação de documentos que comprovem a necessidade de alteração de preços, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor, com base no artigo 82, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 90, inciso III do Decreto Municipal nº 7.845/2024.

7.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.3. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.

8. DA DESPESA:

8.1. As despesas decorrentes desta Ata correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

8.1.1. Secretaria Municipal de Educação: **02.09.01.3.3.90.39.99** – Dotação nº **098** (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) – Fonte de Recurso e Aplicação: **01/22000** (Tesouro – Ensino Fundamental).

8.2. Em cada requisição deverá constar o número da dotação orçamentária onerada para seu atendimento, sendo que a referida requisição somente poderá ser emitida após a confirmação, junto à Secretaria Municipal de Finanças, de disponibilidade financeira para o procedimento.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. O Órgão Gerenciador, através do(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF sob o nº _____, _____, acompanhará e fiscalizará a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. A fiscalização de que trata o item acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora Beneficiária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.2. A Gestão desta Ata de Registro de Preços será realizada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF sob o nº _____, _____.

9.3. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

9.3.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

9.4. O objeto desta Ata será recebido:

9.4.1. Conforme especificado em Termo de Referência e seus anexos.

9.5. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA BENEFICIÁRIA E DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

10.1. Das obrigações da Fornecedora Beneficiária:

10.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

10.1.3. 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);

10.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata;

10.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

10.1.6. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.7. Manter, durante toda a execução desta Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução desta Ata;

10.1.9. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.10. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

10.2. Das Obrigações do Órgão Gerenciador:

10.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.3. Comunicar à Fornecedora Beneficiária, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Fornecedora Beneficiária, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.2.5. Efetuar o pagamento à Fornecedora Beneficiária no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Fornecedora Beneficiária com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Fornecedora Beneficiária, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DO CANCELAMENTO:

11.1. A Fornecedora Beneficiária terá seu Registro cancelado quando:

11.1.1. Descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;

11.1.2. Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.1.3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente desta ata, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

11.1.4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será formalizado por despacho fundamentado.

11.3. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovados e justificados:

11.3.1. Por razão de interesse público; ou

11.3.2. A pedido do fornecedor, conforme previsto no Decreto nº 7.892/2013, ou outro que o substitua.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

12.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato ou instrumento equivalente;

12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.4. Não celebrar esta Ata, contrato ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

12.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;

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

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

12.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o Art. nº 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. A inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à Fornecedora Beneficiária, as seguintes sanções administrativas, nos termos do Art. nº 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

12.3.1. Advertência por escrito;

12.3.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, podendo ser aplicado o Art. nº 156, § 8º da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Penápolis/SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Art. nº 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DAS RESPONSABILIDADES:

13.1. Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais resultantes do fornecimento, objeto deste Contrato, bem como os danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Contratante e/ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo, serão de inteira responsabilidade da Contratada, até o término deste Contrato.

13.2. A Contratada deverá manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

14. DA PUBLICAÇÃO:

14.1. O Órgão Gerenciador se compromete a publicar o extrato da presente Ata, nos termos da legislação pertinente.

15. DO FORO:

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Penápolis/SP, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas suscitadas desta Ata.

E, por estarem ambas as partes justas e acordadas, declaram aceitar todas as condições estabelecidas na presente Ata, pelo qual a firmam, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual forma e teor.

Penápolis, ____ de _____ de 2025.

p/ Órgão Gerenciador p/ Pregoeiro

p/ Fornecedora Beneficiária

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

[1] _____
Endereço Completo: rua/avenida, número, bairro, complemento, cidade, estado e CEP.

[2] _____
Idem ao anterior.



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Ambrósio Ianela, Secretário Municipal de Administração**, em 05/06/2025, às 08:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/aracatuba/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0101459** e o código CRC **ABB12B99**.
