



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000
site: www.holambra.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024

PROCESSO nº 5.445/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por KIT (kit =aluno +professor)

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: REGISTO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE KITS (PROFESSOR + ALUNO) DE MATERIAIS DIDÁTICOS SEMIESTRUTURADOS PARA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DESTINADAS AO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: Do dia 10/05/2024 às 00h00 até o dia 27/05/2024 às 09h00 (horário de Brasília)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 27/05/2024 às 09h00 (horário de Brasília)

REGIMENTO : Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e legislação municipal - [Decreto nº 1873/2024 de 18 de Janeiro de 2024](#)

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico**, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases através da Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil – www.licitamaisbrasil.com.br.

1.2. Dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento e operacionalização na Plataforma Licita Mais Brasil, poderão ser dirigidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone 0800-5916173, WhatsApp (11) 4040-8714 ou e-mail contato@licitamaisbrasil.com.br, de segunda a sexta-feira das 8 às 18 horas.

2. DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é **REGISTO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE KITS (PROFESSOR + ALUNO) DE MATERIAIS DIDÁTICOS SEMIESTRUTURADOS PARA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA, DESTINADOS AO ENSINO INFANTIL, PRÉ ESCOLA E FUNDAMENTAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DESTINADAS AO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência que integra esse Edital e seus anexos.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos específicos no orçamento do departamento requisitante, onerando as seguintes dotações orçamentárias do Exercício de 2024 e subsequentes:

020502.12.365.0014.2007.0000-339030 (Ficha 098)

020502.12.365.0015.2007.0000-339030 (Ficha 117)

020503.12.361.0004.2006.0000-339030 (Ficha 129)

020503.12367.0023.6212.0000-339030 (Ficha 151)

3.2. O valor estimado total é de **R\$ 1.383.182,75 (um milhão, trezentos e oitenta e três mil, cento e oitenta e dois reais e setenta e cinco centavos)**.

4. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil, no endereço www.licitamaisbrasil.com.br.

4.2. Os interessados deverão se atentar ao prazo de até 24 horas úteis, necessários para a aprovação do cadastro do licitante na Plataforma Licita Mais Brasil, evitando a perda dos prazos do processo.

4.2.1. FICA DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA LICITANTE ANEXAR NA PLATAFORMA ELETRÔNICA SUA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL. CASO CONTRÁRIO, A EMPRESA LICITANTE TERÁ SUA PROPOSTA DESCLASSIFICADA, FICANDO IMPEDIDA NA PARTICIPAÇÃO DA ETAPA DE LANCES.

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

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

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

4.6. A obtenção do benefício de microempresas fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

4.7.1. A obtenção do benefício de microempresas fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

4.8. Nos itens destinados para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;

4.8.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9. A falsidade da declaração do presente Edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada pós Fases de lances e de Julgamento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

5.2.1. Recomenda-se aos licitantes que, antes do início da sessão eletrônica, já realizem upload dos documentos de habilitação no sistema, ou organizem toda a documentação de habilitação, na ordem do edital, e a deixe salva em arquivos, prontos para realização do up-load, caso seja declarado vencedor, a fim de que não ocorram imprevistos, que possam levar a uma possível inabilitação, uma vez que a documentação deverá ser apresentada no prazo máximo de 2 (duas) horas contados da solicitação do Agente de Contratação.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.12 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

5.7. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

5.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

5.12. O licitante deverá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

5.12.2. O intervalo mínimo deverá ser igual ou superior ao valor de intervalo mínimo indicado pelo órgão promotor para o processo; e

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

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

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

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

5.14. O licitante que não quiser utilizar a ferramenta de envio automático de lances, deverá igualar o valor do lance inicial ao valor do lance final mínimo, podendo assim cadastrar novos lances manualmente, durante a fase de lances do processo.

5.14.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preço, **contendo o preço unitário e global dos kits cotados bem como, Indicação/especificação do livros, de acordo com as especificações técnicas contidas no termo de referência, marca/fabricante (conforme o caso) e demais informações cabíveis ao objeto licitado (se houver)**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. Os proponentes deverão apresentar cotação por item, **com proposta de preço com 02 (duas) casas decimais**, elaborando-o conforme modelo do Anexo II, eventuais propostas contendo mais que 02 (duas) casas decimais serão desconsideradas os números que excederem o limite de casas permitidas.

6.2.1. Os valores de ultrapassarem 02 (duas) casas décimas após a vírgula, serão desconsiderados para fins de apuração do preço final.

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

6.4. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação

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

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

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

6.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido por mais 2 (duas) horas, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

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

7.3. O sistema disponibiliza campo próprio para a troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. 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.

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

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

7.7. 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 1% (hum por cento).

7.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, através do botão “Cancelar Lance”.

7.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa indicado na página inicial desse edital.

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

7.11. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

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

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

7.20. 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, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em campo próprio as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.26.1. 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;

7.26.2. empresas brasileiras;

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

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

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

7.28. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

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

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

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

7.32. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.33. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido por mais 2 (duas) horas, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

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

8.5. Se julgar necessário, o licitante poderá indicar interesse em interpor recurso durante a fase de julgamento.

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

8.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema www.licitamaisbrasil.com.br os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO III** deste edital, até o dia e horário previstos no preâmbulo.

9.2. Recomenda-se aos licitantes que, antes do início da sessão eletrônica, já realizem up-load dos documentos de habilitação no sistema, ou organizem toda a documentação de habilitação, na ordem do edital, e a deixe salva em arquivos, prontos para realização do up-load, caso seja declarado vencedor, a fim de que não ocorram imprevistos, que possam levar a uma possível inabilitação, uma vez que a documentação deverá ser apresentada no prazo máximo de 2 (duas) horas contados da solicitação do Agente de Contratação.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no Anexo III deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

10.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por via digital autenticada através de assinatura digital.

10.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

10.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.10. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados à Plataforma e associados ao Processo.

10.10.1. O licitante é responsável pelos atos praticados na Plataforma, dessa forma, o mesmo deverá se preparar para a participação no processo e deverá se instruir a respeito da utilização da Plataforma.

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

10.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

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

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

10.14. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.15. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.16. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

10.17. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no item 08 deste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.18. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

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

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

10.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.14.

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

10.23. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11. DOS RECURSOS

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

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, de acordo com o inciso I, do 165 da Lei 14.133/2021.

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

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o licitante poderá indicar o interesse em interpor recurso, durante a fase de julgamento e após a fase de habilitação;

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

11.4. O prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado assim que o Pregoeiro avançar o processo para a fase de Recebimento de Recursos;

11.5. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado após a fase de lances.

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

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

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

11.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados a partir do início da Fase de Recebimento de Contrarrazões, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

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

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

11.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site da Plataforma Licita Mais Brasil.

12. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preço, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o artigo 84 pela Lei Federal nº 14.133/2021.

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

12.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

12.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3. A ata será assinado por meio de assinatura digital;

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

12.5. O preço registrado e/ou contratado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato e/ou ata.

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

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

13. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

13.1.1. dos licitantes que ao aderirem ao cadastro de reserva, durante a fase de habilitação e aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores na ata.

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

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

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

13.6. quando o licitante vencedor não assinar a ata no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

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

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

14.1.2.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato/ata, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

14.1.2.9. fraudar a licitação

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

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

14.1.2.12. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.2.13. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato/ata licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato/ata licitado.

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

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão, exclusivamente, ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico da Plataforma Licita Mais Brasil. O acesso a Plataforma, para a consulta dos processos, solicitação de esclarecimentos e impugnação é gratuito para todos os usuários.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

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

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

16. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O prazo de validade do Sistema de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado.

16.2. A prorrogação da validade do Sistema de Registro de Preços será admitida até que se alcance o prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, por mais uma vez, de acordo com o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

16.2.1. Em caso de prorrogação por mais um período de 12 (doze) meses, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/AMPLO, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, desde que os preços estejam em de acordo com os praticados no mercado e vantajoso para a Administração Municipal.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site do órgão público e no site da Plataforma Licita Mais Brasil – www.licitamaisbrasil.com.br.

18. ANEXOS

18.1. ANEXO I – Termo de Referência

18.2. ANEXO II - Modelo de Proposta

18.3. ANEXO III – Documentos de Habilitação

18.4. ANEXO IV – Modelo de Declarações

18.5. ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços

18.6. ANEXO VI- Termo de Ciência e Notificação

18.7. ANEXO VII -Itens, Quantidades, Preços Estimados



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000
site: www.holambra.sp.gov.br

Holambra, 09 de maio de 2024.

MICHELE BORELLI ALBUQUERQUE VIEIRA
Supervisora de Ensino



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. MATERIAIS DIDÁTICOS SEMIESTRUTURADOS PARA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA, DE ACORDO COM A BNCC, E RECOMPOSIÇÃO DA ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO PARA ALUNOS E PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL I, PARA DAR ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº 11.556 DE 12 DE JUNHO DE 2023, COMPROMISSO NACIONAL DA CRIANÇA ALFABETIZADA.

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. A aquisição de material didático semiestruturado para alfabetização na idade certa e assessoria pedagógica continuada aos docentes da rede municipal é necessária para dar atendimento ao Decreto Federal nº 11.556 de 12 de junho de 2023 e atender a responsabilidade do poder público em proporcionar, através de materiais específicos, a aprendizagem e garantir que os alunos continuem aprendendo a ler, escrever e compreender, dentro do fluxo escolar adequado. Por isso, a necessidade premente de prover a rede municipal com instrumentos específicos para atuação docente, com o objetivo de promover o avanço das habilidades e competências dos alunos para que atinjam as habilidades e competências esperadas na idade certa, conforme preconiza a Base Nacional Comum Curricular.

3. KITS DOS MATERIAIS DIDÁTICOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
KIT 01	MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO - 1º Ano - KIT DO ALUNO contendo no mínimo :Livro de Atividades ; Tarefas de Casa; Livro para acompanhamento da Família;atividades/Jogos de Avaliações. MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO - 1º Ano - KIT DO PROFESSOR _contendo no mínimo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades; Tarefas de Casa; Brincando com o Alfabeto; Cartazes expositores para sala de aula; lâminas de obras de arte; lâminas de alfabeto e algarismos.	KIT	400 alunos 25 professor
KIT 02	MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO - 2º Ano – KIT DO ALUNO contendo no mínimo; Livro de Atividades; Tarefas de Casa; Livro de acompanhamento da Família; Jogos de Avaliações. MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO - 2º Ano – KIT DO PROFESSOR _contendo no mínimo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades, Tarefas de Casa; Brincando com as Palavras; Cartazes expositores para sala de aula; lâminas de obras de arte; lâminas de alfabeto e algarismos.	KIT	400 alunos 25 professor
KIT 03	MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGÜÍSTICA – 3º ANO – KIT DO ALUNO contendo no mínimo: Livro de Atividades Sala; Livro de Atividades Casa; Cards, Letras e Sílabas Móveis; Jogo de Avaliações. MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO	KIT	600 alunos 25 professor



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

	LINGUÍSTICA – 3º ANO- KIT PROFESSOR contendo no mínimo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades Sala ; Livro de Atividades Casa ; Cartazes expositores para sala de aula.		
KIT 04	MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGUÍSTICA – 4º ANO – KIT DO ALUNO contendo no mínimo: Livro de Atividades ; Livro de Atividades para Casa ; Cards de Letras e Sílabas Móveis; Jogo de Avaliações. MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGUÍSTICA- 4º ANO – KIT PROFESSOR contendo no mínimo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades Sala ; Livro de Atividades Casa ; Cartazes expositores para sala de aula.	KIT	600 alunos 25 professor
KIT 05	MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGUÍSTICA - 5º ANO KIT DO ALUNO contendo no mínimo: Livro de Atividades Sala; Livro de Atividades Casa ; Cards, Letras e Sílabas Móveis; Jogo de Avaliações. MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGUÍSTICA- 5º ANO- KIT PROFESSOR contendo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades Sala; Livro de Atividades Casa; Cartazes expositores para sala de aula.	KIT	600 alunos 25 professor

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS KITS

KIT 01	KIT 1º ANO <u>ALUNO</u> contendo: - Livro de Atividades Vol. 1 composto por no mínimo de 40 tarefas e anexos que trabalhem o letramento e a alfabetização, quantidade mínima de páginas: 280, acabamento encadernado com espiral, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Vol. 2 composto por no mínimo 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização, quantidade mínima de páginas: 220, acabamento: encadernado em espiral, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro Tarefas de Casa composto por no mínimo 42 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização, quantidade mínima de páginas: 100, acabamento: encadernado em espiral, no tamanho aproximado de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2. - Livro da Família com conteúdo específico de orientação para a família, tendo como referência o acompanhamento da aprendizagem do aluno, quantidade mínima de páginas: 30, acabamento: canoa grampeado, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 70g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Jogo de Avaliações contendo duas unidades, quantidade mínima de páginas por unidade: 08, acabamento: canoa colado no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 70g/m2, cor 2x0. KIT 1º ANO <u>PROFESSOR</u> contendo: - Guia de Orientações Didáticas que contemple conteúdos que colaborarem com a compreensão e a reflexão crítica para o uso dos livros do aluno, práxis em sala de aula, bem como referencial teórico de letramento e alfabetização, quantidade mínima de páginas: 400, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 75 g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Vol. 1 composto por no mínimo de 40 tarefas e anexos que trabalhem o letramento e a alfabetização, quantidade mínima de páginas: 280, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho mínimo
---------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

	de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Vol. 2 composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização, quantidade mínima de páginas: 220, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro Tarefas de Casa composto por no mínimo de 42 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização, quantidade mínima de páginas: 100, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2. - Suplemento com sugestões de jogos composto por jogos em caráter alfabetizatório para auxiliar na prática pedagógica do professor em sala de aula, quantidade mínima de páginas: 58, acabamento: canoa grampeado, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 70g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Cartazes expositores para sala, no tamanho mínimo de 640 x 940mm, quantidade mínima: 16 unidades, em papel offset 90g/m2, cor 4x0. - Cartazes expositores para sala, no tamanho mínimo de 297 x 420 mm, quantidade mínima: 06 unidades, em papel offset 90g/m2, cor 4x0. - Lâminas de obras de arte, no tamanho mínimo de 210 x 297 mm, quantidade mínima: 06 unidades, em papel offset 180g/m2, cor 4x0. - Lâminas Alfabeto e Algarismos, no tamanho mínimo de 210 x 297 mm, quantidade mínima: 20 unidades, em papel offset 180g/m2, cor 4x0.
KIT 02	KIT 2º ANO <u>ALUNO</u> contendo: - Livro de Atividades Vol. 1 composto por no mínimo 30 tarefas e anexos que trabalhem o letramento e a alfabetização, quantidade mínima de páginas: 290, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Vol. 2 composto por no mínimo de 20 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização, quantidade mínima de páginas: 200, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro Tarefas de Casa composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização, quantidade mínima de páginas: 74, acabamento: canoa grampeado, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2. - Livro da Família com conteúdo específico de orientação para a família, tendo como referência o acompanhamento da aprendizagem do aluno, quantidade mínima de páginas: 30, acabamento: canoa grampeado, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 70g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Jogo de Avaliações contendo duas unidades, quantidade mínima de páginas por unidade: 08, acabamento: canoa colado, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 70g/m2, cor 2x0. KIT 2º ANO <u>PROFESSOR</u> Contendo: - Guia de Orientações Didáticas contempla conteúdos que colaborarem com a compreensão e a reflexão crítica para o uso dos livros do aluno, praxis em sala de aula, bem como referencial teórico de letramento e alfabetização, quantidade mínima de páginas: 350, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho aproximado de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 75 g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Vol. 1 composto por no mínimo de 30 tarefas e anexos que trabalhem o letramento e a alfabetização, quantidade mínima de páginas: 290, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

	de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Vol. 2 composto por no mínimo de 20 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização, quantidade mínima de páginas: 200, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4 x 4 , com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro Tarefas de Casa composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização, quantidade mínima de páginas: 74, acabamento: canoa grampeado, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4 x 4, com capa em papel cartão 250g/m2. - Suplemento com jogos composto por jogos em caráter alfabetizatório para auxiliar na prática pedagógica do professor em sala de aula, quantidade mínima de páginas: 44, acabamento: canoa grampeado, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 70g/m2, cor 4x4 , com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Cartazes expositores para sala, no tamanho mínimo de 640 x 940 mm, quantidade mínima: 16 unidades, em papel offset 90g/m2, cor 4x0. - Cartazes expositores para sala, no tamanho mínimo de 297 x 420 mm, quantidade mínima: 02 unidades, em papel offset 90g/m2, cor 4x0. - Cartazes expositores para sala, no tamanho mínimo de 940 x 370 mm, quantidade mínima: 01 unidade, em papel offset 90g/m2, cor 4x0. - Lâminas de obras de arte, no tamanho mínimo de 210 x 297 mm, quantidade mínima: 06 unidades, em papel offset 180g/m2, cor 4x0. - Lâminas Alfabeto e Algarismos, no tamanho aproximado de 210 x 297 mm, quantidade mínima: 20 unidades, em papel offset 180g/m2, cor 4 x 0.
KIT 03	KIT 3º ANO ALUNO contendo: - Livro de Atividades Sala Vol. 1 composto por no mínimo de 30 tarefas e anexos que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 180, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Sala Vol. 2 composto por no mínimo 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 190, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Casa Vol. 1 composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 64, acabamento: canoa grampeado, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2. - Livro de Atividades Casa Vol. 2 composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 64, acabamento: canoa grampeado, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2. - Cards letras e sílabas móveis, quantidade mínima de cartelas: 04, no tamanho mínimo de 297 x 420 mm, com picote, em papel offset 180g/m2, cor 4x0. - Jogo de Avaliações contendo duas unidades, quantidade mínima de páginas por unidade: 08, acabamento: canoa colado, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 70g/m2, cor 2x0. KIT 3º ANO PROFESSOR contendo: - Guia de Orientações Didáticas que contemple conteúdos que colaborarem com a compreensão e a reflexão crítica para o uso dos livros do aluno, práxis em sala de aula, bem como referencial teórico de letramento e alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 280, acabamento: brochura com lombada quadrada, no



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

	tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 75 g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Sala Vol. 1 composto por no mínimo de 30 tarefas e anexos que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 180, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Sala Vol. 2 composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 190, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Casa Vol. 1 composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 64, acabamento: canoa grampeado, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2. - Livro de Atividades Casa Vol. 2 composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 64, acabamento: canoa grampeado, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2. - Cartazes expositores para sala, no tamanho mínimo de 640 x 940 mm, quantidade mínima: 08 unidades, em papel offset 90g/m2, cor 4x0. - Uso de plataforma para aplicação, correção e resultados de avaliações contempladas no kit do aluno.
KIT 04	KIT 4º ANO ALUNO contendo: - Livro de Atividades Sala Vol. 1 composto por no mínimo de 30 tarefas e anexos que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 178, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Sala Vol. 2 composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 152, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Casa Vol. 1 composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 64, acabamento: canoa grampeado, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2. - Livro de Atividades Casa Vol. 2 composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 64, acabamento: canoa grampeado, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2. - Cards letras e sílabas móveis, quantidade mínima de cartelas: 04, no tamanho mínimo de 297 x 420mm, com picote, em papel offset 180g/m2, cor 4x0. - Jogo de Avaliações contendo duas unidades, quantidade mínima de páginas por unidade: 08, acabamento: canoa colado, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 70g/m2, cor 2x0. KIT 4º ANO PROFESSOR contendo: - Guia de Orientações Didáticas que contemple conteúdos que colaborarem com a compreensão e a reflexão crítica para o uso dos livros do aluno, práxis em sala de aula, bem como referencial teórico de letramento e alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 220, acabamento: brochura com lombada quadrada, no tamanho aproximado de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 75 g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Sala Vol. 1 composto por no mínimo de 30 tarefas e anexos que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 178, acabamento: encadernado com espiral, no



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

	tamanho aproximado de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Sala Vol. 2 composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 152, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho aproximado de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Casa Vol. 1 composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 64, acabamento: canoa grampeado, no tamanho aproximado de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2. - Livro de Atividades Casa Vol. 2 composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 64, acabamento: canoa grampeado, no tamanho aproximado de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2. - Cartazes expositores para sala, no tamanho aproximado de 640 x 940 mm, quantidade mínima: 08 unidades, em papel offset 90g/m2, cor 4x0. - Disponibilizar uso de plataforma/ferramenta tecnológica para aplicação, correção e resultados de avaliações contempladas no kit do aluno.
KIT 05	KIT 5º ANO ALUNO contendo: - Livro de Atividades Sala Vol. 1 composto por no mínimo de 30 tarefas e anexos que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 174, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho aproximado de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Sala Vol. 2 que trabalhe o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 150, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho aproximado de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Casa Vol. 1 composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 64, acabamento: canoa grampeado, no tamanho aproximado de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2. - Livro de Atividades Casa Vol. 2 composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 64, acabamento: canoa grampeado, no tamanho aproximado de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2. - Cards letras e sílabas móveis, quantidade mínima de cartelas: 04, no tamanho aproximado de 297 x 420mm, com picote, em papel offset 180g/m2, cor 4x0. - Jogo de Avaliações contendo duas unidades, quantidade mínima de páginas por unidade: 08, acabamento: canoa colado, no tamanho aproximado de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 70g/m2, cor 2 x 0. KIT 5º ANO PROFESSOR contendo: - Guia de Orientações Didáticas que contemple conteúdos que colaborarem com a compreensão e a reflexão crítica para o uso dos livros do aluno, praxis em sala de aula, bem como referencial teórico de letramento e alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 280, acabamento: brochura com lombada quadrada, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 75 g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m2, cor 4x0. - Livro de Atividades Sala Vol. 1 composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 174, acabamento: encadernado com espiral, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m2, cor 4x4, com capa em papel cartão



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

90g/m², cor 4x0.

- **Livro de Atividades Sala Vol. 2** composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 150, tipo composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m², cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m², cor 4x0.

- **Livro de Atividades Casa Vol. 1** composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 64, acabamento: canoa grampeado, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m², cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m², cor 4x0

- **Livro de Atividades Casa Vol. 2** composto por no mínimo de 30 tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização linguística, quantidade mínima de páginas: 64, acabamento: canoa grampeado, no tamanho mínimo de 205 x 275 mm, com miolo em papel offset 90g/m², cor 4x4, com capa em papel cartão 250g/m², cor 4x0.

- **Cartazes expositores para sala**, no tamanho mínimo de 640 x 940 mm, quantidade mínima: 08 unidades, em papel offset 90g/m², cor 4x0.

- Disponibilizar uso de plataforma/ferramenta tecnológica para aplicação, correção e resultados de avaliações contempladas no kit do aluno.

4. QUANTITATIVOS ESTIMADOS

4.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.383.182,75 (um milhão, trezentos e oitenta e três mil, cento e oitenta e dois reais e setenta e cinco centavos).

4.1.1. Foi utilizado como metodologia de preço de referência a média de preços de materiais semiestruturados similares e também como parâmetro de pesquisa consulta a fornecedores e ao sistema PNCP, contratações similares e painel de preços conforme abaixo:

5. PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência da contratação é de (12) doze meses, contados da data de assinatura do mesmo, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por mais uma vez, desde que comprovado o preço mais vantajoso.

5.2. Em caso de prorrogação por mais um período de 12 (doze) meses, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/AMPLO, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, desde que os preços estejam em de acordo com os praticados no mercado e vantajoso para a Administração Municipal.

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

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. Trata o presente estudo sobre a análise da demanda apresentada para aquisição de material didático semiestruturado para alfabetização na idade certa de acordo com a Base Nacional Comum Curricular e recomposição da alfabetização e letramento para alunos e professores do Ensino Fundamental da Rede Municipal do Município de Holambra com fornecimento de material didático/livros e assessoria pedagógica continuada aos docentes da rede municipal.

6.1.1. Esclarecemos que a Base Nacional Comum Curricular (BNCC, 2017) definiu que o processo de alfabetização deve ser consolidado até o final do 2º ano do Ensino Fundamental. Segundo as diretrizes da BNCC, essa definição tem como objetivo garantir o direito fundamental de aprender a ler e a escrever, por meio da consolidação de habilidades (conhecimentos), a todos os alunos, garantindo equidade quanto à definição da



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

etapa, em que a alfabetização deve estar consolidada, assim como competências e diretrizes comuns a todas as redes de ensino brasileiro.

6.1.2. A não consolidação da alfabetização nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental traz, como consequência, indicadores educacionais aquém das aprendizagens que precisam estar consolidadas até o final do 2º ano. Todavia, a realidade dos indicadores educacionais brasileiros, como divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2016), aponta que ainda há 11,8 milhões de brasileiros com 15 anos ou mais de idade, que são considerados analfabetos, demarcando um percentual de 7,2%. Esse dado mostra que o país ainda está distante de cumprir a Meta 9, do Plano Nacional de Educação (PNE), que estipulava a redução da taxa de analfabetismo para 6,5%, em 2015. Embora haja queda nos três últimos seis anos dessa taxa¹, e que a maior concentração de analfabetismo se concentre na população mais velha (com 60 anos ou mais de idade, concentrando 20,4%), ainda há 7,2% da população entre 15 e 17 anos, de analfabetos.

6.1.3. Este cenário de analfabetismo é parâmetro para inferências sobre o atual contexto de alfabetização nas redes de ensino brasileiro. O contrassenso consiste na evidência de que, mesmo a taxa de analfabetismo diminuindo a cada ano, a escola ainda não é capaz de assegurar a qualidade e garantia do direito de aprender a ler e a escrever a todos os alunos, independente das realidades social, econômica ou cultural nas quais eles estão inseridos.

6.1.4. Esse contexto traz sérias distorções sociais que imprimem uma desigualdade de oportunidades que não corrobora para uma sociedade menos justa e desigual. Em Holambra destaca-se ainda o não atingimento das competências ligadas a leitura e escrita também estão intimamente ligadas as altas taxas de transferências de outras regiões, onde chegam alunos em descontinuidade da vida escolar e outros com interrupção da escolaridade.

6.1.5. Crianças e jovens em idade escolar, que não se alfabetizam plenamente nos Anos Iniciais, prosseguem na vida escolar como alunos não leitores, ou analfabetos funcionais. A questão a ser discutida não é a permanência dos alunos nas escolas, mas como eles devem seguir a sua trajetória nesse espaço, sem as habilidades leitoras e escritoras consolidadas, evitando um percentual de analfabetismo escolar retratado em avaliações de caráter externo.

6.1.6. Pesquisas que tratam de compreender o analfabetismo escolar indicam que ele é decorrente de muitos fatores, entre eles, a fragilidade e possíveis lacunas na formação do professor, que, muitas vezes, exerce uma prática pedagógica embasada em metodologias de pesquisa que não ensinam. A escola precisa, também, focar no ensino, com objetivos e conteúdos claros e definidos, que irão colaborar para que os alunos aprendam e desenvolvam capacidades leitoras e escritoras, bem como compreender os usos e práticas desses processos. Caberá ao professor acompanhar e monitorar esse processo de aprendizagem e desenvolvimento, articulado com um bom material didático que supra essas necessidades.

6.1.7. Logo, a questão apontada e necessária de ser sanada pelo município de Holambra é o número de alunos não alfabetizados até os sete anos de idade e, subsequentemente, o crescente insucesso escolar desses alunos durante a trajetória escolar. O objetivo é assegurar a orientação e as intervenções para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, focando na alfabetização na idade certa e, também, a garantia aos que ainda não consolidaram o processo de alfabetização ao final do 2º ano, condições que lhes possibilitem a formação e a qualidade leitora e escritora através de material didático semiestruturado contribuindo para ferramentar o professor no atingimento das metas e subsidiando os alunos com os materiais fornecidos apropriados para a retomada da alfabetização.

6.1.8. Nesse sentido, a equipe técnica do Departamento Municipal de Educação de Holambra, entende que a escola deve estar preparada para atuar com a realidade das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, assegurando-lhes a produção de conhecimentos de forma contextualizada. E para que isso se concretize são necessárias novas formas didáticas e metodológicas de promoção do processo de ensino-aprendizagem, com intuito de oferecer aos alunos e professores um Material didático específico para essa finalidade pedagógica que apoie e sustente o projeto educacional da Rede Municipal de Educação, a ser utilizado por professores e alunos



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

da Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), composto por materiais didáticos inovadores para docentes e discentes, semiestruturados e integrados por componentes curriculares que se apresentem de forma a dialogar com o cotidiano educacional presente e com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais, na Base Nacional Comum Curricular Nacional e demais documentos normatizadores do Ministério da Educação – MEC.

6.1.9. Consolidar a união de experiência pedagógica com as melhores práticas de gestão, ambas confirmadas na realidade educacional do Município, é fundamental para que se possa legitimar a educação municipal com a qualidade e equidade necessárias e desejáveis por todos.

6.1.10. A exigência presente no mundo contemporâneo implicou em novas demandas de atendimento que se relacionam mais diretamente com as condições de permanência dos alunos na escola, ou seja, as necessidades e possibilidades de promover uma aprendizagem significativa e equitativa, pois com metodologias, livros, formações e materiais inovadores, são possíveis colocar os alunos na condição de protagonistas do próprio aprendizado.

6.1.11. O Departamento Municipal de Educação reitera os princípios da Base Nacional Comum Curricular (BNCC/2017), que busca promover a melhoria constante do ensino oferecido à população, para que os alunos, além do acesso à escola, permaneçam e cumpram, com sucesso, seu percurso escolar, tendo como princípio o objetivo de formar cidadãos críticos, participativos e transformadores das desigualdades estabelecidas na sociedade.

6.1.12. Diante dessa realidade, destaca-se a necessidade da adoção de materiais didáticos semiestruturados e assessoria pedagógica continuada aos docentes da rede municipal que demonstrem ser capazes de oferecer ferramentas e serviços que contemplem todas as etapas do processo educativo e da gestão escolar, com acompanhamento e atendimento de forma personalizada, respeitando a escola no seu fazer escolar.

6.1.13. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

7.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7.2. A forma de execução da contratação é por preço unitário.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

8.1. Em razão dos princípios do desenvolvimento sustentável, os produtos fornecidos deverão estar de acordo com os padrões de sustentabilidade vigentes;

8.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021): não se aplica a presente contratação. Da vedação de contratação de marca ou produto: não se aplica a presente contratação.

8.3. Da exigência de amostra - não se aplica a presente contratação.

8.4. Da exigência de carta de solidariedade – não se aplica a presente contratação.

8.5. Subcontratação - não é admitida a subcontratação do objeto na presente contratação.

8.6. Garantia da contratação: Considerando o objeto em questão, exige-se a garantia de condições para participação da licitação ou para execução do futuro Contrato/Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000
site: www.holambra.sp.gov.br

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Condições de Entrega

9.2. As entregas deverão ocorrer de Segunda a Sexta, das 08h às 16h, no local solicitados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento do empenho.

9.3. Tendo em vista ser material para uso pedagógico de alunos é obrigatória a entrega total do quantitativo previsto no pedido de empenho liberado em no máximo 30 dias .

10. LOCAL DE ENTREGA

10.1. Almoxarifado da Prefeitura

Endereço: Rodovia SP 107, Km 31.5, Fazenda Ribeirão, no Município de Holambra-SP

Horário: seg a sexta 08:00 às 11:30 e das 13:00 as 16:00hs

10.2. Telefone de Contato: (19) 3802-8009

10.2.1. O local de entrega poderá sofrer alterações durante o contrato, como: mudança de endereço, sem qualquer ônus à Municipalidade.

11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por e-mail oficial sempre que o ato exigir tal formalidade.

11.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

12. PREPOSTO

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

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

13. FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, designados pelos gestores de cada Diretoria da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

13.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art.117, §1º).

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

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

13.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

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

14. GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000
site: www.holambra.sp.gov.br

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

15. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS KITS

Recebimento

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

15.2. Os kits poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

15.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

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

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

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

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

16. LIQUIDAÇÃO

16.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

16.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.3.1. Os dados do contrato e do órgão contratante;



16.3.2. O período respectivo de execução do contrato;

16.3.3. O valor a pagar; e

16.3.4. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.3.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

16.3.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3.7. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

16.3.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

16.3.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF. Prazo de pagamento

16.3.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

17. FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou boleto bancário, mediante empenho.

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

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

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

17.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000
site: www.holambra.sp.gov.br

entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.6. Antecipação de pagamento – não se aplica a presente contratação.

18. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

18.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade REGISTRO DE PREÇOS, modelo DISPUTA ABERTA.

19. FORMA DE FORNECIMENTO

19.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme a necessidade do órgão administrativo.

20. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

21. HABILITAÇÃO JURÍDICA

21.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

21.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

21.4. 20.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

21.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

21.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

21.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

21.19. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelos respectivos cartórios dos Distribuidores da Comarca da sede da pessoa jurídica ou plano de recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor para as empresas que estejam em recuperação judicial (sumula 50 TCE-SP), em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública;

21.20. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação.

Qualificação Técnica

21.21. Apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de produtos similares em características e complexidade operacional, quantidade (no mínimo 50% do objeto) e prazo com o objeto desta contratação.

21.21.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

21.21.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do fornecimento, a apresentação da somatória de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

21.21.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

21.21.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

21.21.5. OS ATESTADOS DEVEM CONTER, NO MÍNIMO:

a) dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

b) dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

c) descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o

objeto da licitação;

d) dados do emissor do atestado: nome e contato;

e) local, data de emissão e assinatura do emissor.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

22.1. São obrigações da Contratante:

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

22.1.2. 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;

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

22.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

22.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

22.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. A Contratada deve 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 e, ainda:

23.1.1. 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 ao objeto;

23.1.2. 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000
site: www.holambra.sp.gov.br

23.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

23.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

24. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 , o contratado que:

24.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

24.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

24.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

24.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

24.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

24.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

24.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.1.9. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

24.1.10. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

24.1.11. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1, 12.2 e 12.3 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

24.1.12. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.4, 12.5, 12.6 e 12.7 acima deste Contrato, bem como nos subitens 12.1, 12.2 e 12.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

25. MULTA:

25.1. Moratória de 0,333% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, até o trigésimo dia de atraso e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

25.1.1. Moratória de 0,333% (três décimos por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o trigésimo dia de atraso e até o limite de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

25.1.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

25.1.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000
site: www.holambra.sp.gov.br

25.1.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

25.1.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

25.1.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

25.1.11. as peculiaridades do caso concreto;

25.1.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

25.1.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

25.1.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

25.1.17. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

25.1.19. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022 .

25.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Artur Nogueira para a solução de conflitos oriundos da presente contratação.

26. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

26.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.240.665,25 (um milhão duzentos e quarenta mil e seiscentos e sessenta e cinco reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários estimados apostos na tabela no item 3.1.2.

26.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, 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 dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023):

26.3. 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art.124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

26.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

26.6. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

27. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

2 PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

02 EXECUTIVO

02 05 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

020503 DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 0004 EDUCAÇÃO PARA TODOS -ENSINO FUNDAMENTAL

12 361 0004 2006 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

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

28. GESTOR DO CONTRATO E RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA:

28.1. A Gestora do Contrato é de responsabilidade da Diretora de Educação, Sra. Claudicir Brazilino Picolo, portadora do RG nº 20.547.907-1 e CPF nº 110.119.238-07, naturalidade de Galia - SP, com a Data de Nascimento em 22/03/1967, telefone comercial (19) 3802-8013/3802-8015, e-mail institucional dme.educacaoholambra@gmail.com E-mail pessoal claudicir.educacao@holambra.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

28.2. A Fiscalização do Contrato é de responsabilidade da Assistente Técnica Pedagógica Sra. Gabriela Maria Penteado Cachiolo, portadora do RG nº 34.123.081-9 e CPF nº 320.894.318-06, naturalidade de Jaguariúna - SP, com a Data de Nascimento em 10/08/1987, telefone comercial (19) 3802-8013/3802-8015, e-mail institucional dme.educacaoholambra@gmail.com E-mail pessoal gabriela.atpholambra@gmail.com

Atenciosamente,

Holambra, 19 de Abril de 2024.

MICHELE BORELLI ALBUQUERQUE VIEIRA
Supervisora de Ensino



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000
site: www.holambra.sp.gov.br

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

(Em papel timbrado)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024

Objeto: REGISTO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAS DIDÁTICOS - KITS (PROFESSOR + ALUNO), DESTINADOS AO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Ao Setor de Licitações:

DADOS DO LICITANTE	
DENOMINAÇÃO:	
ENDEREÇO:	
CNPJ:	
TELEFONE:	E-MAIL:
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA	
NOME:	
RG:	CPF:
E-MAIL:	CARGO:

Obs.: a proposta deverá constar no mínimo as seguintes informações

ITEM (KITS)	DESCRIÇÃO
UNIDADE DE FORNECIMENTO KITS (PROFESSOR + ALUNO)	APRESENTAÇÃO DA EMBALAGEM
QUANTIDADE	VALIDADE DO PRODUTO
MARCA/FABRICANTE	PROCEDÊNCIA
PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$	

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias, após a liquidação e aceite pelos gestores da ata de registro de preços.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

Os valores de ultrapassarem 02 (duas) casas decimais após a virgula, serão desconsiderados para fins de apuração do preço final.

CIDADE, DIA, MÊS E ANO.

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA PROPOSTA



ANEXO III - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- 1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- 1.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.6. Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 2.3. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- 2.4. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- 2.5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 2.6. Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
- 3.2. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.
- 3.3. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 4.1. Apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de produtos similares em características e complexidade operacional, quantidade **(no mínimo 50% do objeto)** e prazo com o objeto desta contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

4.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do fornecimento, a apresentação da somatória de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional.

4.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

4.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.6. OS ATESTADOS DEVEM CONTER, NO MÍNIMO:

a) dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

b) dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

c) descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o

objeto da licitação;

d) dados do emissor do atestado: nome e contato;

e) local, data de emissão e assinatura do emissor.

5. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

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

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

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

5.2. Caso o licitante declare em campo próprio no sistema, fica facultativo o envio das declarações listadas abaixo. Caso o licitante não declare em campo próprio no sistema, o envio das mencionadas declarações será compulsório (Anexo IV):

5.2.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em Conformidade com o modelo constante do Anexo IV.1, atestando que:

5.2.1.1. se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

5.2.2. não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 05 deste Edital;

5.2.3. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV.2, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

5.2.4. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV.3, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

5.3. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV.4, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.4. Comprovação da condição de ME/EPP. Sem prejuízo das declarações exigidas nos itens 4.3 e 4.4 deste anexo e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

5.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

5.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas neste Anexo e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

6.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 2.0 deste anexo deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto da contratação.

6.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000
site: www.holambra.sp.gov.br

ANEXO IV - MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV.1

MODELO A QUE SE REFERE AO ITEM 4 DO ANEXO III

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do **Pregão Eletrônico nº 016/2024, Processo nº 5.445/2024:**

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.6 deste Edital.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO IV.2

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME
AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do **Pregão Eletrônico nº 016/2024, Processo nº 5.445/2024**, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

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

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

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000
site: www.holambra.sp.gov.br

ANEXO IV.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO MODELO A QUE SE REFERE AO ITEM 4 DO ANEXO III

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do **Pregão Eletrônico nº 016/2024, Processo nº 5.445/2024, DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

a) no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006; e

b) possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública e que os mesmos não importam em desenquadramento da empresa em razão do teto estabelecido anualmente para EPPs, permanecendo em condições de usufruir dos benefícios:

CONTRATANTE	PRAZO	VALOR PROPORCIONAL AO ANO
Valor Total		
Teto de enquadramento como ME/EPP		

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000
site: www.holambra.sp.gov.br

ANEXO IV.4

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007

(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES
QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS MODELO A QUE SE REFERE AO ITEM 4 DO
ANEXO III**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do **Pregão Eletrônico nº nº 016/2024,, Processo nº 5.445/2024,,** DECLARO, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa aufera Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO V - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024	
Pregão Eletrônico n.º 016/2024	Processo nº 5.445/2024
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DIDÁTICOS, KITS (PROFESSOR + ALUNO), DESTINADOS AO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.	
Detentora:	

A Prefeitura da Estância Turística de Holambra, por intermédio do(a) Divisão de Licitações, doravante designado(a) “ÓRGÃO GERENCIADOR”, neste ato representada(o) pelo Senhor **Prefeito Municipal Fernando Henrique Capato**, RG nº 33.437.171-5 e CPF nº 331.620.438-59, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, em face do resultado obtido no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, devidamente homologado pela autoridade competente, resolve celebrar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** com fundamento no Decreto Estadual nº 63.722/2018, procedendo ao registro de preço do primeiro colocado e das demais FORNECEDORES que concordaram em fornecer o objeto do certame por igual valor, obedecida a ordem crescente das respectivas propostas, nos seguintes termos.

1. OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a contratação futura e eventual, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DIDÁTICOS, KITS (PROFESSOR + ALUNO), DESTINADOS AO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, e, conforme o detalhamento e as especificações técnicas no termo de referência.

1.2. Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de fornecimento contidas no Termo de Referência que figurou como Anexo I do Edital que precedeu esta Ata e que dela fica fazendo parte integrante.

1.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. Figura como ÓRGÃO PARTICIPANTE da presente Ata de Registro de Preços:

2.1.1. Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, localizada na Alameda Mauricio de Nassau, 444, Centro, Holambra– SP;

3. FORNECEDORES E CADASTRO DE RESERVA

3.1. Figura como primeira classificada e DETENTORA desta Ata de Registro de Preços a empresa xxxx inscrita no CNPJ sob o n.ºxxxx, estabelecida no endereço xxxx Telefone xxx Fax xxx e e-mail xxx.

4. PREÇOS

4.1. Os preços unitários que vigorarão nesta Ata de Registro de Preços são os seguintes:

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	UN D.	QUANT.	PREÇO UNITÁR IO	PREÇO GLOBA L
KIT	MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO - 1º	KIT	400		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000
site: www.holambra.sp.gov.br

01	Ano - KIT DO ALUNO contendo no mínimo :Livro de Atividades ; Tarefas de Casa; Livro para acompanhamento da Família;atividades/Jogos de Avaliações. MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO - 1º Ano - KIT DO PROFESSOR_contendo no mínimo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades; Tarefas de Casa; Brincando com o Alfabeto; Cartazes expositores para sala de aula; lâminas de obras de arte; lâminas de alfabeto e algarismos.		alunos 25 professor		
KIT 02	MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO - 2º Ano - KIT DO ALUNO contendo no mínimo; Livro de Atividades; Tarefas de Casa; Livro de acompanhamento da Família; Jogos de Avaliações. MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO - 2º Ano - KIT DO PROFESSOR_contendo no mínimo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades, Tarefas de Casa; Brincando com as Palavras; Cartazes expositores para sala de aula; lâminas de obras de arte; lâminas de alfabeto e algarismos.	KIT	400 alunos 25 professor		
KIT 03	MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGÜÍSTICA – 3º ANO – KIT DO ALUNO contendo no mínimo: Livro de Atividades Sala; Livro de Atividades Casa; Cards, Letras e Sílabas Móveis; Jogo de Avaliações. MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGÜÍSTICA – 3º ANO- KIT PROFESSOR contendo no mínimo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades Sala ; Livro de Atividades Casa ; Cartazes expositores para sala de aula.	KIT	600 alunos 25 professor		
KIT 04	MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGÜÍSTICA – 4º ANO – KIT DO ALUNO contendo no mínimo: Livro de Atividades ; Livro de Atividades para Casa ; Cards de Letras e Sílabas Móveis; Jogo de Avaliações. MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGÜÍSTICA- 4º ANO – KIT PROFESSOR	KIT	600 alunos 25 professor		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

	contendo no mínimo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades Sala ; Livro de Atividades Casa ; Cartazes expositores para sala de aula.				
KIT 05	MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGÜÍSTICA - 5º ANO KIT DO ALUNO contendo no mínimo: Livro de Atividades Sala; Livro de Atividades Casa ; Cards, Letras e Sílabas Móveis; Jogo de Avaliações. MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGÜÍSTICA- 5º ANO- KIT PROFESSOR contendo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades Sala; Livro de Atividades Casa; Cartazes expositores para sala de aula.	KIT	600 alunos 25 professor		

Valor total da Ata de Registro de Preços: R\$..... (.....).

4.2. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

4.3 - FORMA DE FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA:

4.3.1. O fornecimento do kits será parcelado, de acordo com a necessidade do ÓRGÃO GERENCIADOR, e deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da autorização de fornecimento/nota de empenho.

5. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de validade do Sistema de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado.

5.2. A prorrogação da validade do Sistema de Registro de Preços será admitida até que se alcance o prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, por mais uma vez, de acordo com o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

5.2.1 - Em caso de prorrogação por mais um período de 12 (doze) meses, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/AMPLO, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, desde que os preços estejam em de acordo com os praticados no mercado e vantajoso para a Administração Municipal.

6. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

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

6.1.2. Não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE contratante, sem justificativa aceitável;

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

6.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.1.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº



6.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razões de interesse público ou a pedido do fornecedor.

7. CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

7.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

7.1.2. Quando da necessidade de contratação, o ÓRGÃO PARTICIPANTE, por intermédio do gestor do contrato/ata por ele indicado, consultará o ÓRGÃO GERENCIADOR para obter a indicação do FORNECEDOR, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

7.2. A contratação dos FORNECEDORES pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE será formalizada pela emissão de nota de empenho.

7.2.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo FORNECEDOR para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o ÓRGÃO PARTICIPANTE verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.2.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o FORNECEDOR será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 7.2.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

7.2.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da licitante vencedora no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

7.2.4. O “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e o “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>, deverão ser consultados previamente à celebração da contratação, observando-se os itens 2.2.1 e 2.2.2 do Edital.

7.2.5. Constitui também condição para a celebração da contratação, caso se trate de sociedade cooperativa, a indicação de gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante o contratante.

7.3. No prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, o fornecedor deverá comparecer perante o ÓRGÃO PARTICIPANTE para a retirada da nota de empenho ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico.

7.3.1. O prazo indicado no item 7.3 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

7.3.2. O não comparecimento do fornecedor para retirar a nota de empenho ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo indicado no item 7.3 importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

7.4. Aplicam-se às contratações realizadas com base neste Sistema de Registro de Preços, as disposições estabelecidas no Edital da licitação que o precedeu, relativas aos prazos, às condições de local de entrega do objeto, às condições de recebimento do objeto, à forma de pagamento e às sanções administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000
site: www.holambra.sp.gov.br

7.5. A Contratada fica Obrigada a realizar o cadastro junto a CADTCESP, seguindo as obrigações estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através da Resolução N.º 21/2022 artigo 2º., sob pena de multa, prevista no artigo 104, inciso II da Lei Complementar Estadual nº 709/1993, conforme determinado no artigo 16º da Resolução nº 21/2022.

8. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

8.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

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

8.1.6. deixar de apresentar amostra;

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

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

8.2.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato/ata, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

8.3.1. fraudar a licitação

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

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

8.3.2.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.3.2.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

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

8.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor global do contrato/ata licitada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- I. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato/ata licitado.
- II. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato/ata licitado.
- 8.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 8.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 8.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 8.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 8.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 9.1. As despesas decorrentes desta ata de registro de preços correrão por conta dos recursos específicos no



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

orçamento do departamento requisitante e dos demais órgãos e entidades usuários da Ata, onerando a seguintes dotações orçamentárias do Exercício de 2024 e subsequentes:

020502.12.365.0014.2007.0000-339030 (Ficha 098)

020502.12.365.0015.2007.0000-339030 (Ficha 117)

020503.12.361.0004.2006.0000-339030 (Ficha 129)

020503.12367.0023.6212.0000-339030 (Ficha 151)

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- 10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.2. 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;
- 10.3. Comunicar à DETENTORA DA ATA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA DA ATA através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.5. Efetuar o pagamento à DETENTORA DA ATA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela DETENTORA DA ATA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da DETENTORA DA ATA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

São obrigações da DETENTORA DA ATA:

- 10.7. A DETENTORA DA ATA deve 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 e, ainda:
- 10.8. 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 ao objeto;
- 10.9. 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);
- 10.10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 10.11. Comunicar à DETENTORA DA ATA 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; e,
- 10.12. 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 no processo licitatório.

11. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado no prazo em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

- 11.1.1. No caso de atraso pela PREFEITURA, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP

CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000

site: www.holambra.sp.gov.br

aplicação do índice IPCA-AMPLO de correção monetária.

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

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

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

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

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e 125 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14. PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

15. FORO

15.1. As partes elegem o Foro de Artur Nogueira, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, lida e achada conforme, a presente ata segue assinada pelo representante do ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo representante da DETENTORA com preços registrados nesta ata de registro de preços, todos abaixo indicados e identificados.

Holambra, de de 2024

PELO ÓRGÃO GERENCIADOR:

Fernando Henrique Capato
Prefeito Municipal

PELA DETENTORA:

Empresa vencedora
Responsável pela Detentora

TESTEMUNHAS:

1-

2-



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000
site: www.holambra.sp.gov.br

ANEXO VI
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
Pregão Eletrônico Nº 016/2024

Contratante: Prefeitura Municipal Estância Turística de Holambra

Contratada:

Ata nº (de origem): ____/2024

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DIDATICOS - KITS (PROFESSOR + ALUNO), DESTINADOS AO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, PELO PÉRIODO DE 12 MESES.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
 - a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
 - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
 - e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
 - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
 - b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Holambra, xxxx de xxxxxx de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Fernando Henrique Capato

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 331.620.438-59

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

Nome: Fernando Henrique Capato

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 331.620.438-59

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
PELO ÓRGÃO REGISTRADOR:**

Nome: Michele Borelli Albuquerque Vieira

Cargo: Supervisora de Ensino

CPF: 120.432.288-03

Assinatura: _____

PELA DETENTORA DA ATA:

Nome:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000
site: www.holambra.sp.gov.br

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Fernando Henrique Capato

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 331.620.438-59

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
Alameda Mauricio de Nassau, 444 - Centro - Holambra - SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 Fone/Fax (19) 3802.8000
site: www.holambra.sp.gov.br
ANEXO VII - Itens, Quantidades, Preços Estimados

KIT	PRODUTO	DESCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	UN FORNECIMENTO	QTD	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO O - 1º ANO	KIT DO ALUNO contendo no mínimo :Livro de Atividades ; Tarefas de Casa; Livro para acompanhamento da Família;atividades/Jogos de Avaliações.	AMPLA PARTICIPAÇÃO	KIT	400	507,59	R\$203.036,00	R\$215.725,75
		KIT DO PROFESSOR contendo no mínimo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades; Tarefas de Casa; Brincando com o Alfabeto; Cartazes expositores para sala de aula; lâminas de obras de arte; lâminas de alfabeto e algarismos.			25	R\$ 507,59	R\$12.689,75	
2	MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO O - 2º ANO	KIT DO ALUNO contendo no mínimo: Livro de Atividades; Tarefas de Casa; Livro de acompanhamento da Família; Jogos de Avaliações.	AMPLA PARTICIPAÇÃO	KIT	400	R\$ 507,59	R\$203.036,00	R\$215.725,75
		KIT DO PROFESSOR contendo no mínimo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades, Tarefas de Casa; Brincando com as Palavras; Cartazes expositores para sala de aula; lâminas de obras de arte; lâminas de alfabeto e algarismos.			25	R\$ 507,59	R\$12.689,75	
3	MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO O LINGUÍSTICA – 3º ANO	Atividades Sala; Livro de Atividades Casa; Cards, Letras e Sílabas Móveis; Jogo de Avaliações.	AMPLA PARTICIPAÇÃO	KIT	600	R\$ 507,59	R\$304.554,00	R\$317.243,75
		KIT PROFESSOR contendo no mínimo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades Sala ; Livro de Atividades Casa ; Cartazes expositores para sala de aula.			25	R\$ 507,59	R\$12.689,75	
4	MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO O LINGUÍSTICA- 4º ANO	KIT DO ALUNO contendo no mínimo: Livro de Atividades ; Livro de Atividades para Casa ; Cards de Letras e Sílabas Móveis; Jogo de Avaliações.	AMPLA PARTICIPAÇÃO	KIT	600	R\$507,59	R\$304.554,00	R\$317.243,75
		KIT PROFESSOR contendo no mínimo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades Sala ; Livro de Atividades Casa ; Cartazes expositores para sala de aula.			25	R\$ 507,59	R\$12.689,75	
5	MATERIAL DIDÁTICO PARA LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO O LINGUÍSTICA- 5º ANO	KIT DO ALUNO contendo no mínimo: Livro de Atividades Sala; Livro de Atividades Casa ; Cards, Letras e Sílabas Móveis; Jogo de Avaliações.	AMPLA PARTICIPAÇÃO	KIT	600	R\$ 507,59	R\$304.554,00	R\$317.243,75
		KIT PROFESSOR contendo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades Sala; Livro de Atividades Casa; Cartazes expositores para sala de aula.			25	R\$507,59	R\$12.689,75	
								R\$1.383.182,75