



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

PREGÃO PRESENCIAL **REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2026**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETO COM SOLUÇÃO EDUCACIONAL INTEGRADA DESTINADA AO ENSINO DE COMPUTAÇÃO.

| | |
|---|--|
| INFORMAÇÕES PARA RETIRADA DO EDITAL: | A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço mencionado, https://www.emilianopolis.sp.gov.br/ . Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone (18) 3994-1165, bem como, estará disponível no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Emilianópolis, Estado de São Paulo, localizada na Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000, desde a data da publicação, nos seguintes horários: das 08h às 12:00 horas. |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | MENOR PREÇO GLOBAL |
| MODO DE DISPUTA: | ABERTO |
| LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: | NÃO |
| DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS | Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação. |
| RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO | Data: 04/03/2026. Horário: 23h59min (Horário de Brasília) |
| RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO | Data:04/03/2026. Horário: 23h59min (Horário de Brasília). |
| DATA DA SESSÃO PÚBLICA: | Data: 09/03/2026. Horário: 09h00min (Horário de Brasília) |



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

PREÂMBULO

Torna-se público que o município de Emilianópolis/SP, por meio do setor de licitações e contratos, realizará licitação para a **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETO COM SOLUÇÃO EDUCACIONAL INTEGRADA DESTINADA AO ENSINO DE COMPUTAÇÃO**, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar 123/2006, do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, do Decretos Municipais nº 819/2024 e 871/2026, de 20 de março de 2026, além das demais disposições legais aplicáveis e preceitos de Direito Público, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

O município de Emilianópolis/SP, como um dos entes da Federação, com autonomia municipal que lhe é conferida pela Constituição Federal, no qual tem sua fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto a legalidade do uso dos recursos públicos, jurisdicionada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, vem informar, que conforme Comunicado GP nº 3/2026 do TCESP¹, o Decreto Municipal que regulamentou o Sistema de Registro de Preços está sob nº 819/2024, encontra-se disponível no link: <https://diariooficialprefeitura.com/emilianopolis/diario-oficial/download/367>, e Decreto Municipal n.º 871/2026/25 no link <https://diariooficialprefeitura.com/emilianopolis/diario-oficial/download/643>, para consulta das regras do referido procedimento auxiliar.

1. DO OBJETO

1.1. o objeto da presente licitação é registro de preços para a contratação de empresa especializada para implementação de projeto com solução educacional integrada destinada ao ensino de computação.

1.2. Os envelopes de “Proposta” e, eventualmente, “Habilitação” terão suas aberturas iniciadas as **09:00 horas, do dia 09/03/2026**, iniciando-se a solenidade pela abertura do Envelope “01”. Em sequência, dos atos ou em outra ocasião previamente determinada e comunicada aos proponentes, passar-se-á para a abertura do Envelope “2”.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (art. 11, Decreto Municipal 819/2024).

¹ Comunicado GP nº 3/2026 do TCESP, de 22/02/2026, quando editados regulamentos nos termos da Nova Lei de Licitações e Contratos – Lei n.º 14.133/2021, tal informação deverá obrigatoriamente constar dos editais publicados, juntamente com a indicação do sítio eletrônico para a consulta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianoópolis/SP – CEP 19350-001

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até **03 (três) dias úteis** antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição dirigida ao Pregoeiro e-mail: rh@emilianopolis.sp.gov.br ou presencialmente na prefeitura municipal, situada Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianoópolis/SP – CEP 19350-001. Quaisquer dúvidas ou necessidade de esclarecimentos, também podem ser solicitados pelo tel. (18) 3994-1165.

3.2. Caberá ao Pregoeiro, manifestar-se sobre a impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, será divulgada em sítio eletrônico oficial, consoante preceitua o art. 164, § única da lei 14.133/21.

3.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas será designado nova data para a realização do certame (art. 55, § 1º Lei 14.133/21).

3.4. Compete à empresa interessada fazer um minucioso exame do edital, seus anexos e documentação correspondente, de modo a poder apresentar, por escrito, todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados, para a devida correção ou esclarecimentos.

3.5. O setor de Licitações e Contratos responderá, oficialmente, as questões pertinentes que lhe forem formuladas, disponibilizando as questões com as respectivas respostas no *site* da Prefeitura Municipal, ficando os licitantes e interessados responsáveis pelo acompanhamento do processo de seu interesse.

4. REGRAS GERAIS PARA OS ENVELOPES COM DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA.

4.1. Os licitantes deverão apresentar “PROPOSTA DE PREÇOS” e “HABILITAÇÃO” em envelopes separados e indevassáveis, devidamente identificados, indicando o conteúdo dos envelopes como segue:

MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS/SP
ENVELOPE N. 01
PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL N. XX/2026
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)
CNPJ:
TELEFONE:

MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS/SP
ENVELOPE N. 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. XX/2026
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)
CNPJ:
TELEFONE:

4.2. Os licitantes deverão comparecer com a necessária antecedência mínima de 10 (dez) minutos em relação ao prazo indicado, não se aceitando justificativas de atraso na entrega das propostas devido a problemas de trânsito ou de qualquer outra natureza.

4.3. Toda a documentação deve ser apresentada em original ou em fotocópia autenticada por servidor da administração ou em cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

4.4. Tratando-se de certidões emitidas via internet, a autenticidade das mesmas poderá ser feita, em diligência, mediante consulta junto ao órgão expedidor.

4.5. Conforme art. 12 da Lei nº 14.133/2021;

I - Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;

II - Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/2021.

III - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

IV - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

V - O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Previamente à abertura da sessão de habilitação e julgamento, o representante do licitante deverá apresentar-se ao Pregoeiro e Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante desta licitação, munido de **todos** os documentos abaixo relacionados, **FORA DOS ENVELOPES**:

a) tratando-se de **representante legal**, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias;

b) tratando de **procurador**, os documentos exigidos na alínea “a” deste item e procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações;

c) documento oficial de identificação que contenha **FOTOGRAFIA** quer seja procurador ou o representante legal.

5.2. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.4. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

5.5. No caso da proponente ser **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, para que possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei deverá apresentar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANOÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianoópolis/SP – CEP 19350-001

a) Declaração que atende os requisitos de habilitação.

b) Declaração que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME/EPP/MEI, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, manifestar a sua opção pelo tratamento diferenciado e favorecido.

c) Declaração que a empresa cumpre o percentual de **reserva de seus cargos** para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.6. Os documentos das alíneas “a” e “b”, não necessitam estar no envelope de habilitação.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

6.1. **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

6.2. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

6.3. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

6.4. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

6.5. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

6.6. Somente poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, bem como quanto à documentação mencionada nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21.

6.7. Só poderão participar da presente licitação as empresas cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto licitado.

6.8. VEDAÇÕES PARA DISPUTAR O CERTAME E PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

São vedações para disputar o certame e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

a) Agente público de órgão ou entidade licitante ou órgão gerenciador, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º);

b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que se equiparam aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, I c/c § 3º);

c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, II). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, § 3º);

d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III);

Obs. 1: Este impedimento também é aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante (art. 14, § 3º).

e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade órgão gerenciador ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV);

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si (art. 14, V);

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14VI);

h) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 14, § 5º);

i) É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV);

j) Durante a vigência do contrato, é vedado ao ADJUDICATÁRIA contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade órgão gerenciador ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, § único);

k) Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade órgão gerenciador ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 122, § 3º).

7- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:

7.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ da licitante e Número do Pregão;
- b) Descrição do objeto da presente licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

c) Preço por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

d) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

e) Prazo de entrega após a solicitação do setor competente será de no máximo 10 (dez) dias.

f) Assinatura do representante legal e carimbo da empresa.

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

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas neste certame.

8.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão formular seus lances.

8.5. Os lances deverão ser ofertados pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado.

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

8.9. Em relação a itens que houverem a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro identificará 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.

8.10. 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, desde que a primeira colocada se encontre na condição de Grande empresa, ou seja, não esteja enquadrada como ME/EPP.

8.11. 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, contados após a comunicação automática para tanto.

8.12. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.13. 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.

8.14. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, nesta ordem:

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

b) 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;

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

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle (art. 60, IV, da Lei 14.133/2021).

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

a) empresas estabelecidas no Estado de São Paulo;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009. (art. 60, §1º, IV, da Lei 14.133/2021).

8.16. Encerrada a etapa 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, a Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.17. 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.

8.18. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, procederá a abertura do **ENVELOPE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** do licitante mais bem classificado.

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) sanar esclarecimentos necessários em que o Pregoeiro necessite para o prosseguimento do processo, bem como pelo princípio da economia, do interesse público e do



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

formalismo moderado², tendo em vista que abertura de outro processo poderia causar mais gastos bem como prejudicar o bom andamento dos serviços públicos.

8.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos nos subitens do item 10.1, 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.

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

9.3. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

9.6. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

9.7. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

² Nesse sentido, orienta o TCU no Acórdão 357/2015-Plenário - “No curso de procedimentos licitatórios, a Administração Pública deve pautar-se pelo **princípio do formalismo moderado**, que prescreve a adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados, promovendo, assim, a prevalência do conteúdo sobre o formalismo extremo, respeitadas, ainda, as praxes essenciais à proteção das prerrogativas dos administrados”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- e) Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.
- f) Os documentos da alínea “a” até a alínea “e”, caso forem apresentados no credenciamento, não serão necessários no envelope de habilitação.

11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo ESTADO, mediante apresentação de certidão(ões)expedida(s) pelo órgão estadual competente.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo MUNICÍPIO, mediante apresentação de certidão(ões)expedida(s) pelo órgão municipal competente.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal.
- g) Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas da Justiça do Trabalho - **CNDT**– Lei Federal nº 12440/11 - Resolução Administrativa TST 1470/2011.

11.1. As Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar os documentos, acima mencionados, mesmo que estes apresentem alguma restrição. (Lei Complementar Federal nº 123/06).

11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis a critério da Administração Pública.

11.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (art. 69, II, Lei 14.133/21).



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

13. DAS AMOSTRAS

13.1. Considerada aceitável a melhor oferta, o Pregoeiro solicitará a apresentação de amostras dos objetos, as quais deverão ser entregues no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do primeiro dia útil subsequente à data da realização da sessão pública do pregão, no endereço: Ru Juca Dias, nº 122, Emilianópolis/SP,

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

13.3. A decisão que aceitar ou rejeitar a amostra será formalizada por despacho fundamentado e será divulgada aos licitantes.

13.4. Quando enviadas por via postal, mesmo com código de rastreamento enviado a este órgão licitante, o prazo de entrega será contado a partir da convocação para a entrega, logo, NÃO SERÁ ACEITO O INÍCIO DA CONTAGEM DOS PRAZOS A PARTIR DA POSTAGEM, ENCERRANDO-SE OS PRAZOS CONFORME REGRAS DESTE EDITAL.

13.5. A metodologia e os critérios de avaliação dos produtos, estão descritos no Termo de Referência, sendo que a avaliação será feita pela Comissão Nomeada pela autoridade superior deste órgão licitante.

13.6. As amostras serão avaliadas por representantes da Secretaria Municipal de Educação, conforme as especificações, exigências e critérios constantes do presente Termo de Referência.

13.7. A amostra do licitante vencedor do certame ficará em posse do Setor Requisitante e não será devolvida, para fins de comprovação da análise de compatibilidade do produto fornecido no ato do recebimento.

14. DOS RECURSOS

14.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões.

14.2. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.3. Uma vez admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões.

14.4. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias úteis, que começarão a contar da divulgação da interposição do recurso pela recorrente (através de e-mail).

14.5. Em ambos os casos, fica assegurada aos licitantes vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa de seus interesses.

14.6. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

14.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios.

14.8. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

14.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10. O Pregoeiro terá o prazo de 03 (três) dias úteis para análise e decisão acerca dos recursos apresentados realizando as diligências que se fizerem necessárias.

14.11. Em caso de manutenção da decisão inicial, o Pregoeiro fará subir o recurso para que o mesmo seja decidido, de forma definitiva, pelo Prefeito Municipal, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

14.12. Os recursos, as contrarrazões e pedidos de reconsideração deverão ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, ou enviadas para o e-mail oficial rh@emilianopolis.sp.gov.br, nesse caso considerando-se como protocolo a data do envio do e-mail.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, a empresa deverá apresentar a proposta reajustada, com valores unitários e global, e posteriormente, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade Superior deste órgão, para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 - Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3 – O contrato poderá encaminhado via e-mail e poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O LICITANTE OU O ADJUDICATÁRIA será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

16.2. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.4. dar causa à inexecução total do contrato;

16.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

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

16.10. FRAUDAR a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer **FRAUDE** de qualquer natureza;

16.12. praticar atos ilícitos com vistas a **FRUSTRAR** os objetivos da licitação;

16.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013

17. DAS SANÇÕES

17.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

17.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que o licitante ou ADJUDICATÁRIA derem causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.2. A sanção de MULTA será de 10% do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas do item 16.

17.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.2 ao 16.8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, PELO PRAZO MÁXIMO DE 3 (TRÊS) ANOS.

17.5. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.9 ao 16.13, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 16.2 ao 16.8 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS OS ENTES FEDERATIVOS, pelo prazo MÍNIMO DE 3 (TRÊS) ANOS E MÁXIMO DE 6 (SEIS) ANOS.

17.6. As sanções previstas nas alíneas a; c e d do item 16.1., poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data da assinatura, e poderá ser prorrogado por até 03 (três) anos, desde que comprovado que o preço é vantajoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

18.2. Na Prorrogação de vigência também poderá haver alteração quantitativa e reajuste pelo índice oficial do governo em cada período da prorrogação, conforme dispõe decreto n.º 871/2024, de 20 de março de 2026.

19. DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. O pagamento será efetuado após a entrega, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo **CONTRATANTE**.

19.2. Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na Prefeitura Municipal, este se dará no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

19.3. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços, com a descrição detalhada dos serviços prestados, e devidamente atestados pela fiscalização do órgão.

19.4. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto do item acima, deverá ser retificada/substituída/complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**.

19.5. O **CONTRATANTE** procederá às retenções devidas de acordo com a legislação pertinente.

19.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.7. A **CONTRATADA** poderá requerer reequilíbrio econômico financeiro ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** durante a vigência do Contrato, mediante solicitação formal acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

20. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

20.1. A entrega deverá ser efetuada no em até 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da Solicitação de Fornecimento. a contar da data de envio Autorização de Fornecimento na Rua Juca Dias n 122- Emilianópolis - SP, 19.350-001, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 15h30 horas.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

22. DA FISCALIZAÇÃO

22.1. A fiscalização de todas as fases da entrega será feita pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** por intermédio do agente público, designado fiscal do contrato, conforme portaria vigente, com autoridade para exercer em nome do contratante toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o fornecedor a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

22.2. Fica designada a servidora **Edicléia da Silva Cuschenier Duarte**, ocupante do cargo de Dirigente Municipal de Educação, para exercer a Fiscalização do objeto deste contrato e ainda:

a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou outra ocorrência observada;

b) Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel cumprimento durante toda a vigência do Contrato;

c) Exigir o cumprimento de todo descritivo constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA.

23. DOS PAGAMENTOS

23.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal/fatura, na Tesouraria da Prefeitura ou creditado em conta corrente da licitante vencedora.

23.2 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua apresentação.

23.3. Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na Prefeitura Municipal, este se dará no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

23.4. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, com a descrição detalhada dos bens fornecidos, e devidamente atestados pela fiscalização do órgão.

23.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto do item acima, deverá ser retificada/substituída/complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**.

23.6. O **CONTRATANTE** procederá às retenções devidas de acordo com a legislação pertinente.

24. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

24.1. Constituirão motivos para **extinção do contrato**, a qual deverá ser formalmente **motivada**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes situações:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do ADJUDICATÁRIO;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

25. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

25.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório, por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

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

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

25.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o **caput** ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas **as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

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

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

26.3. 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.

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

26.5. 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.

26.6. 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.

26.7. 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.

26.8. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

26.10. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico do Município de Emilianópolis.

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

27.1. ANEXO I – Termo de Referência;

27.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Prefeitura do Município de Emilianópolis – SP, 20 de fevereiro de 2026.

Elton Munhoz de Souza
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para implementação de Projeto com solução educacional integrada destinada ao ensino de Computação, composta por:

- Material didático impresso com progressão curricular estruturada;
- Recursos digitais de apoio;
- Formação inicial;
- Suporte técnico e pedagógico contínuo.

A solução destina-se ao ensino de Computação para os alunos da Educação Infantil (Pré II) e dos anos iniciais do Ensino Fundamental (1.º ao 5.º ano), em conformidade com:

- Diretrizes da Sociedade Brasileira de Computação (SBC);
- Resolução CEB/CNE nº 1/2022 (Computação como componente complementar à BNCC);
- Resolução SEB/MEC nº 3/2024 (Condicionalidade V – VAAR/Fundeb);
- Lei nº 14.113/2020 (Fundeb);
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de implementar uma abordagem estruturada do ensino de Computação na rede municipal de ensino, atendendo não apenas às exigências normativas recentes (Resoluções SEB/MEC nº 3/2024 e CEB/CNE nº 1/2022), mas principalmente formando cidadãos preparados para os desafios do século XXI.

2.1 - Fundamentação Pedagógica

A solução educacional almejada fundamenta-se em três pilares essenciais:

2.1.1 - Progressão Curricular Consistente: Sequência cuidadosamente planejada de habilidades computacionais que evoluem ano a ano:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

- **Educação Infantil:** Foco em reconhecimento de padrões, sequências e decisões binárias simples.

- **1º Ano:** Desenvolvimento de classificação, ordenação e algoritmos simples do cotidiano.

- **2º Ano:** Introdução à modelagem, abstração e algoritmos com repetição.

- **3º Ano:** Lógica booleana, algoritmos condicionais e alfabetização em dados.

- **4º Ano:** Loops alinhados, otimização e representação digital da informação.

- **5º Ano:** Estruturas de dados, grafos, desenvolvimento de aplicações práticas.

2.1.2 - Metodologia Ativa e Contextualizada: Demonstrar uma abordagem que:

- Prioriza atividades "desplugadas" (sem uso de computador) nos anos iniciais;
- Integra gradualmente ferramentas digitais;
- Conecta conceitos computacionais a situações cotidianas e significativas;
- Estimula trabalho colaborativo e resolução de problemas.

2.1.3 - Integração com ODS e Temas Contemporâneos: A solução visa promover o desenvolvimento integral dos estudantes, conectando o pensamento computacional a questões relevantes como:

- Sustentabilidade e meio ambiente (ODS 7, 11, 12, 13, 15);
- Inclusão e diversidade (ODS 4, 5, 10);
- Cidadania digital e cultura de paz (ODS 16);
- Inovação e infraestrutura (ODS 9).

2.1.4 - Variações Interdisciplinares: A solução educacional deverá apresentar forma de utilização de variações interdisciplinares. Estas ações visam integrar o Pensamento Computacional às demais áreas do conhecimento, tornando o aprendizado contextualizado e prático. Deve conferir à Computação uma forma de raciocínio aplicável em todos os campos escolares, reforçando a autonomia, a criatividade e o pensamento lógico das crianças.

As atividades do material devem oferecer diálogos com diferentes disciplinas, tais como: Língua Portuguesa, Matemática, Artes, Música, Ciências e Educação Física.

2.1.5 - Inclusão e Acessibilidade: A proposta pedagógica deverá apresentar opções de aplicação do conteúdo como meio de Inclusão e Acessibilidade, de modo a assegurar que todos os alunos participem ativamente das aulas, respeitando suas necessidades físicas, cognitivas e sensoriais. As adaptações propostas mantêm o propósito pedagógico, permitindo que cada criança vivencie o conteúdo pelo meio mais acessível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

As sugestões de aplicação devem atender a: Deficiência visual, Deficiência auditiva, Deficiência motora e Dificuldades cognitivas.

2.2 - Justificativa Técnica e Social

A implementação desta solução educacional integrada justifica-se pelos seguintes fatores:

2.2.1 - Alinhamento às Políticas Educacionais: Atender diretamente às exigências do Valor Anual por Aluno (VAAR) do Fundeb (Condicionalidade V), garantindo recursos adicionais ao município.

2.2.2 - Desenvolvimento de Competências Essenciais: focar nas competências da BNCC, especialmente:

- Pensamento computacional e científico;
- Resolução de problemas;
- Comunicação;
- Cultura digital;
- Protagonismo e autonomia.

2.2.3 - Preparação para o Futuro do Trabalho: Estudos indicam que 65% das crianças de hoje trabalharão em profissões que ainda não existem, sendo fundamental desenvolver habilidades como:

- Lógica e raciocínio estruturado;
- Capacidade de criar e compreender algoritmos;
- Abstração e decomposição de problemas;
- Pensamento crítico e criativo.

2.2.4 - Promoção da Equidade Digital: A solução integrada democratiza o acesso ao conhecimento computacional, reduzindo desigualdades futuras no campo tecnológico.

2.2.5 - Formação Cidadã Holística: Ao integrar temas dos ODS, promove-se não apenas o domínio técnico, mas também a consciência ética e socioambiental necessária para o uso responsável das tecnologias.

Assim, a contratação representa um investimento estratégico na formação integral dos estudantes da rede pública municipal de ensino, preparando-os para um mundo cada vez mais permeado por tecnologias digitais e desafios complexos.

3 - DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

3.1 - Componentes Físicos

3.1.1 - Livros do Aluno (uso anual):



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

- Formato: A4 (210 x 297mm);
- Impressão: 4x4 cores (colorido);
- Papel: 90g/m²;
- Capa: papel cartão 300g/m²;
- Impressão com certificação FSC;
- Encadernação: espiral.

3.1.1.1 - Características Pedagógicas:

- Linguagem adequada à faixa etária;
- Progressão lógica das habilidades;
- Diagramação atrativa com ilustrações contextualizadas;
- Equilíbrio entre teoria e atividades práticas;
- Texto em CAIXA ALTA até o 2º ano para facilitar alfabetização.

3.1.2 - Guias do Professor:

- Formato: A4 (210 x 297mm);
- Impressão: 4x4 cores;
- Papel: 90g/m²;
- Capa: papel cartão 300g/m²;
- Encadernação: espiral.

3.1.2.1 - Características Pedagógicas:

- Fundamentação teórica consistente;
- Orientações didáticas detalhadas para cada aula;
- Sugestões de ampliação e adaptação das atividades;
- Indicadores de avaliação alinhados à BNCC;
- Conexões com outras disciplinas e com ODS.

3.2 - Componentes Digitais

- Versão digital interativa dos livros do aluno e guias do professor;
- Recursos complementares exclusivos;
- Compatibilidade com múltiplos dispositivos (computadores, tablets, smartphones).



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

3.3 - Formação

3.3.1 - Formação Inicial:

- Carga horária: 12 horas presencial
- Carga horaria online: 20 horas online
- Público-alvo: equipe gestora, coordenação pedagógica e professores.

3.3.2 - Suporte Técnico Pedagógico

- Suporte contínuo 24/7 via site;
- FAQ constantemente atualizado;
- Canais de comunicação direta com equipe.

4 - REQUISITOS PEDAGÓGICOS E TÉCNICOS DETALHADOS

4.1 - Requisitos Pedagógicos Estruturantes

O material didático deverá atender os seguintes requisitos:

4.1.1 - Alinhamento Curricular Integral:

- Cobertura completa das habilidades de Computação da SBC para cada ano escolar;
- Correspondência direta com as competências gerais da BNCC, especialmente as de números 2 (pensamento científico e criativo), 4 (comunicação), 5 (cultura digital) e 10 (autonomia);
- Progressão coerente do Pré II ao 5º ano, com retomada e aprofundamento gradual dos conceitos.
- Computação na Educação Básica - Complemento à BNCC

4.1.2 - Abordagem Metodológica Inovadora:

- Metodologias ativas em todas as unidades (aprendizagem baseada em problemas, projetos, investigação);
- Equilíbrio entre atividades desplugadas (concretas, manipulativas) e digitais;
- Resolução colaborativa de problemas e projetos interdisciplinares;
- Contextualização dos conteúdos na realidade dos estudantes;
- Estímulo ao protagonismo e à autoria dos alunos.

4.1.3 - Integração com ODS da Agenda 2030:

- Promoção da consciência socioambiental; sustentabilidade, igualdade e cidadania;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

- Reflexões sobre o uso ético e responsável da tecnologia;
- Estímulo à criação de soluções tecnológicas para problemas locais.

4.1.4 - Inclusão e Acessibilidade:

- Linguagem não sexista e antirracista;
- Possibilidade de livros ampliados para baixa visão;
- Alternativas metodológicas para diferentes perfis de aprendizagem.

4.2 - Requisitos Técnicos Específicos

O material deverá contemplar, obrigatoriamente:

4.2.1 - Para Educação Infantil (Pré II):

- Reconhecimento de padrões (cores, formas, sons);
- Sequenciamento de ações cotidianas;
- Algoritmos desplugados simples;
- Introdução a conceitos de verdadeiro/falso;
- Atividades lúdicas de orientação espacial.
- *Similar ao livro “Primeiros Passos Digitais” - ISBN: 978-65-81412-49-4.*

4.2.2 - Para 1º Ano:

- Classificação e organização de objetos;
- Ordenação de eventos sequenciais;
- Algoritmos do cotidiano;
- Diferenciação entre dado e informação;
- Exploração de códigos e símbolos simples;
- *Similar ao livro “Detetives das Cores ao Código Secreto” - ISBN: 978-65-81412-52-4.*

4.2.3 - Para 2º Ano:

- Modelagem e representação de objetos;
- Identificação de padrões recorrentes;
- Algoritmos com repetições simples (loops);
- Relação entre máquinas e algoritmos;
- Projeto integrador prático.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

- *Similar ao livro “Modelos, Loops e Máquinas Curiosas” - ISBN: 978-65-81412-48-7.*

4.2.4 - Para 3º Ano:

- Lógica booleana básica;
- Algoritmos com condições (if/else);
- Conceitos de dados e informação;
- Formatação e estruturação de dados;
- Navegação segura e alfabetização digital;
- *Similar ao livro “Lógica e Dados que Contam Histórias” - ISBN: 978-65-81412-46-3.*

4.2.5 - Para 4º Ano:

- Algoritmos com loops aninhados;
- Técnicas de otimização algorítmica;
- Representação da informação em bits e bytes;
- Codificação digital básica;
- Projetos de programação visual simples;
- *Similar ao livro “Loops e o Segredo dos Bits” - ISBN: 978-65-81412-53-1.*

4.2.6 - Para 5º Ano:

- Estruturas de dados (listas, grafos);
- Lógica booleana avançada;
- Componentes de hardware;
- Sistemas operacionais e armazenamento;
- Impacto da tecnologia nas profissões;
- *Similar ao livro “Listas, Grafos e o Mundo Conectado” - ISBN: 978-65-81412-54-8.*

4.3 - Requisitos Técnicos de Produção

4.3.1 - Sustentabilidade Ambiental:

- Certificação FSC para todo material impresso do aluno;
- Tintas e processos de impressão de baixo impacto ambiental.

4.3.2 - Qualidade Técnica:

- ISBN registrado para cada volume.

5 - AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

Após ser declarado vencedor, o licitante deverá apresentar amostras completas de todos os materiais (impressos e digitais) em até **5 (cinco) dias úteis**, sob pena de desclassificação, para análise técnico-pedagógica da comissão multidisciplinar designada pelo órgão competente, previamente estabelecida.

5.1 - Critérios Objetivos de Avaliação das Amostras

A análise das amostras seguirá uma rubrica objetiva, com critérios eliminatórios, englobando critérios técnicos e pedagógicos.

Será emitido parecer técnico detalhado, justificando a aprovação ou reprovação de cada amostra, com base nos critérios estabelecidos.

Cada critério será avaliado como "Atende" ou "Não Atende". A não conformidade em qualquer um dos 15 (quinze) itens implicará na desclassificação automática do licitante.

ITENS ANALISADOS PARA A AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS:

| | ITEM | ATENDE | NÃO ATENDE |
|---|---|--------|------------|
| 1 | Os livros foram impressos no formato A4, 4x4 cores, em papel de 90g/m ² e encadernados em espiral? | | |
| 2 | Os livros possuem boa qualidade de impressão e diagramação, com uma apresentação atraente e bem organizada? | | |
| 3 | Os livros apresentam selo de certificação FSC (Forest Stewardship Council) que garante que o livro foi produzido de forma sustentável, respeitando o meio ambiente e a conservação dos recursos naturais? | | |
| 4 | Até o 2º ano trazem os textos em CAIXA ALTA para facilitar a leitura? | | |
| 5 | Apresenta um guia para o professor com roteiros de aula, matrizes de habilidades e sugestões de avaliação? | | |
| 6 | Está alinhado as competências gerais da BNCC? | | |
| 7 | Está alinhado e possui cobertura integral dos objetos de conhecimento da SBC-Sociedade Brasileira de computação, para cada ano? | | |
| 8 | Está alinhado a temas dos ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) da Agenda 2030 da ONU, promovendo a consciência ética e socioambiental? | | |
| 9 | Possui coerência das sequências didáticas e lógica das situações de aprendizagem, que considerem a adequação etária/anos escolares? | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

| | | | |
|----|--|--|--|
| 10 | Possui uma abordagem pedagógica que integre metodologias ativas, com atividades desplugadas e digitais, resolução colaborativa de problemas e projetos interdisciplinares? | | |
| 11 | Atende a todos os Requisitos Técnicos Específicos descritos no item 4.2 do Termo de Referência? | | |
| 12 | Oferece Livro Digital do aluno? | | |
| 13 | Oferece Guia Digital do professor? | | |
| 14 | A empresa oferece Formação para a equipe envolvida no projeto de ensino de Computação, com uma carga horária de 8 (oito) horas? | | |
| 15 | A empresa oferece para os alunos e para os professores Suporte Pedagógico Contínuo, disponibilizado 24/7 em site oficial da empresa? | | |

5.2. O atendimento dos 15 (quinze) itens é requisito indispensável para a aprovação do material.

6 - QUANTIDADE ESTIMADA E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 - Quantidade Estimada

A quantidade estimada de alunos a serem atendidos está detalhada na tabela abaixo:

| ITEM | ANO ESCOLAR | Nº DE ALUNOS* |
|------------------------|-----------------------------|---------------|
| 01 | Educação Infantil – Pré II | 42 |
| 02 | Ensino Fundamental – 1º ano | 38 |
| 03 | Ensino Fundamental – 2º ano | 37 |
| 04 | Ensino Fundamental – 3º ano | 30 |
| 05 | Ensino Fundamental – 4º ano | 26 |
| 06 | Ensino Fundamental – 5º ano | 33 |
| TOTAL DE ALUNOS | | 206 |

**A quantidade prevista foi estimada com base na quantidade de alunos pré-existentes na rede municipal de ensino. O guia do instrutor e suporte deverão ser fornecidos sem custos adicionais.*

7. EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na creche municipal - R. França, 117 - Jardim Europa, Emilianópolis - SP, 19350-000, e Escola Municipal Hilda Fiorese Dornelas, R. Domingos Salvador Fiorese, 418 - Centro, Emilianópolis - SP, 19350-000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

7.2. A entrega deverá ser efetuada no em até 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da Solicitação de Fornecimento. a contar da data de envio Autorização de Fornecimento na creche municipal - R. França, 117 - Jardim Europa, Emilianópolis - SP, 19350-000, e na Escola Municipal Hilda Fiorese Dornelas, R. Domingos Salvador Fiorese, 418 - Centro, Emilianópolis - SP, 19350-001, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 15h30 horas, que será enviada por e-mail da contratada, correndo por sua conta as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

7.3. A formação para a equipe no projeto de educação ambiental e sustentabilidade, ser realizada de forma presencial, e no local indicado Dirigente Municipal de Educação, agendado antecipadamente com a empresa vencedora.

7.4. Os produtos serão recebidos **provisoriamente** no momento da entrega com a verificação da conformidade com as informações constantes na respectiva nota fiscal (descrição, quantidade, integridade, etc), não constituindo aceitação do bem e **definitivamente** após decorrido o prazo máximo de 10 (dez) dias do recebimento provisório, com a confirmação da especificação conforme licitação, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes.

7.5. Na hipótese de produto rejeitado por apresentar irregularidade, a critério do gestor do contrato e quando não ensejar prejuízo a atividade da Administração, a contratada será notificada para apresentar novo produto no mesmo prazo inicial de entrega.

7.5.1. Na hipótese de produto rejeitado, o evento será reduzido a termo e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

7.5.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições legais.

7.6. A execução do objeto será acompanhada, conforme o caso, nos termos dos artigos 117 e 140 da lei Federal n.º 14.133/2021.

7.7. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do objeto o gestor dará ciência a contratada do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da contratada.

7.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.9. A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o objeto (art. 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021).

7.9.1. A Prefeitura reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os bens objeto do fornecimento ora contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

8.3 Comunicar, por escrito, à contratadas quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;

8.4 Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

8.5 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8.6 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o CONTRATADO, em condicionamento ao cumprimento dos critérios estabelecidos e os procedimentos burocráticos:

8.7 Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATADO sobre as irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei 14.133/2021.

8.8 Notificar o CONTRATADO por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

8.9 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

8.10. Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação do CONTRATADO, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-las em todos os casos omissos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

9.2 Será responsável pela reparação civil de dano causado ao paciente atendido, decorrente de ação ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência.

9.3 Se obriga a cumprir fielmente com as normas profissionais da categoria, agindo estritamente de acordo com as obrigações estabelecidas por sua legislação de regência, tratando com urbanidade, humanismo e lealdade a população.

9.4 A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato pela Coordenadora Municipal de Educação não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO.

9.5 Comunicar imediatamente e por escrito ao CONTRATANTE, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

9.6 Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação que possa comprometer a continuidade do fornecimento/prestação de serviço, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

9.7 Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer;

9.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento/prestação de serviço.

9.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante termo aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado contratado de acordo com as disposições legais da Lei 14.133/2021.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Dirigente Municipal de Educação **EDICLÉIA DA SILVA CUSCHENIER DUARTE**.

10.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente ao Decreto Municipal n.º 815/2026.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Conforme itens 16 e 17 do Edital.

Emilianópolis -SP, 20 de fevereiro de 2026.

EDICLÉIA DA SILVA CUSCHENIER DUARTE

Dirigente Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX

O Município de Emilianópolis/SP, através do Prefeito Municipal, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº xxx/2026**, processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, e nas quantidades dispostas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 819/2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1.AO presente Ata tem por objeto a contratação de serviços especializados voltados à implantação de sistema pedagógico de ensino com suporte pedagógico, bem como fornecimento de material didático composto por conjuntos impressos (aluno e professor), com a seguinte quantidade estimada para o ano letivo de 2026.

| LOTE 01 | | | | |
|--------------------------|-----------------------------|--------------|-------------|-------------|
| UNIDADE | ANO ESCOLAR | Nº DE ALUNOS | Valor Unit. | Valor Total |
| UND | Educação Infantil – Pré II | 42 | | |
| UND | Ensino Fundamental – 1º ano | 38 | | |
| UND | Ensino Fundamental – 2º ano | 37 | | |
| UND | Ensino Fundamental – 3º ano | 30 | | |
| UND | Ensino Fundamental – 4º ano | 26 | | |
| UND | Ensino Fundamental – 5º ano | 33 | | |
| VALOR GLOBAL: R\$ | | | | |

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1- O preço ofertado pelas empresas signatárias desta Ata de Registro de Preços são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial SRP mencionado no preâmbulo desta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

2.2 - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão supramencionado, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

2.3 - Em cada fornecimento o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada na licitação em comento pelas empresas detentoras da presente Ata; as quais também a integram, observando-se com relação ao dito preço, o valor final auferido depois de encerrada a etapa de lances do certame licitatório.

2.4 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data da assinatura, e poderá ser prorrogado por até 03 (três) anos, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

2.5. Na Prorrogação de vigência também poderá haver alteração quantitativa e reajuste pelo índice oficial do governo em cada período da prorrogação, conforme dispõe decreto n.º 871/2025, de 20 de março de 2025.

2.6 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, esta Administração Municipal não será obrigada a adquirir os materiais relacionados na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo Sistema de Registro de Preços; podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (art. 11, Decreto Municipal 819/2024).

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue em até 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da Solicitação de Fornecimento.

4.2- A entrega do objeto desta licitação deverá ser entregue na creche municipal - R. França, 117 - Jardim Europa, Emilianópolis - SP, 19350-000, e Escola Municipal Hilda Fiorese Dornelas, R. Domingos Salvador Fiorese, 418 - Centro, Emilianópolis - SP, 19350-000.

4.3- A Contratada deverá entregar o objeto em conformidade com os padrões, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

4.4- O Município de Emilianópolis se reserva o direito de recusar o objeto que não esteja dentro das normas respondendo a Contratada, integralmente pelo custo de suas substituições, tantas



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização do Município de Emilianópolis-Centro, desta cidade de Emilianópolis – SP, correndo por conta da empresa fornecedora todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4.5 - O fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços deverá comunicar a Prefeitura Municipal, com antecedência mínima de 02 (dois) dias para o término do prazo de entrega, os motivos que impossibilitam o seu cumprimento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - Os pagamentos decorrentes dos futuros fornecimentos realizados mediante solicitação de fornecimento desta Administração a ser expedida de acordo com a necessidade do serviço público, 30 dias contados da efetiva entrega dos materiais solicitados e à vista da apresentação do competente documento fiscal.

5.2 – Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

5.3 – Deverão constar do documento fiscal os números da Licitação e Processo Administrativo de aquisição.

5.4 - A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na PREFEITURA.

5.5 - Havendo divergência ou erro na emissão de documento fiscal fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

5.6 – A Empresa vencedora deverá apresentar os dados bancários em nome da Licitante em Conta Corrente, para a Transferência dos Recursos.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue em até 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da competente Nota e Empenho e respectiva Solicitação de Fornecimento.

6.2- A Contratada deverá entregar o objeto em conformidade com os padrões, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

6.3- O Município de Emilianópolis se reserva o direito de recusar o objeto que não esteja dentro das normas respondendo a Contratada, integralmente pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização do Município de Emilianópolis-Centro, desta cidade de Emilianópolis – SP, correndo por conta da empresa fornecedora todas



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)

7.1 - Efetuar a entrega do material no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de emissão da nota de empenho e solicitação do fornecimento.

7.2 - Efetuar a entrega do material, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital, nesta ata e na respectiva solicitação de fornecimento.

7.3 - Comunicar a Prefeitura Municipal, com antecedência mínima de 02 (dois) dias para o término do prazo de entrega, os motivos que impossibilitam o seu cumprimento.

7.4 - Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte o(s) material(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

7.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dos fornecimentos objeto da presente.

7.8 – Observar que os produtos licitados não poderão ter data de validade inferior a três meses da data de entrega.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

8.1 - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do(s) item(s).

8.2 - Efetuar o pagamento do (s) item (s) recebido (s), conforme Cláusula Quinta.

8.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregue fora das especificações do Edital.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 – São as descritas nos itens 16 e 17 do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na Lei 14,133/2021 e Decreto Municipal 819/2024, ou de redução dos preços praticados no mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

10.2. – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n 8666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata relativamente ao material sobre o qual ocorrer à elevação do preço registrado em Ata.

10.3 – Comprovada a redução de preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente será convocado para a devida alteração do valor registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - Os materiais objeto desta Ata de Registro de preços serão recebidos pela diretora municipal educação, **EDICLÉIA DA SILVA CUSCHENIER DUARTE**, o qual acusara por escrito o recebimento dos materiais indicados em cada documento fiscal apresentado pela empresa fornecedora.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO E DOS PREÇOS

12.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 1º do art. 21; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso IV do **caput**, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

§ 2º O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no **caput** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - por razão de interesse público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knubler, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-001

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 20 e no § 4º do art. 21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO

13.1 - A aquisição do objeto desta Ata de Registro de Preços será autorizada, caso a caso, pelo Sr. Prefeito Municipal.

13.2 - A emissão das solicitações de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, desde que autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal serão efetuadas por servidor desta Administração, de acordo com as necessidades momentâneas do serviço público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial SRP nº _____, seus anexos e as proposta da empresa que apresenta o menor preço na etapa de lances.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Para dirimir questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, será competente o Foro da Comarca de Presidente Bernardes – SP, renunciando as partes a qualquer outro que as mesmas tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam este Instrumento de Compromisso depois de lido e achado conforme; indo o mesmo devidamente assinado por seus competentes representantes legais e por duas testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente Instrumento em todas as suas condições.

PREFEITO MUNICIPAL
ÓRGÃO GERENCIADOR

ADJUDICATÁRIA

TESTEMUNHAS:

1 - _____;

2 - _____.