

PREGÃO ELETRÔNICO

017/PMC/2025

OBJETO

Registro de preços de kits de materiais semiestruturados (livros), para os estudantes e professores da Rede de Ensino do município de Criciúma/SC.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 4.366.634,49 (Quatro milhões trezentos e sessenta e seis mil seiscentos e trinta e quatro reais e quarenta e nove centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 13/03/2025 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por LOTE

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

criciuma.sc.gov.br

   /prefcriciuma

Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal
Marcos Rovaris - Santa Bárbara - Criciúma - SC
CEP 88804-050



O BRASIL
QUE DÁ
CERTO
COMEÇA
AQUI



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

ESTADO DE SANTA CATARINA GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CRICIÚMA DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/PMC/2025

(Processo Administrativo nº 705298)

(Formalização de Demanda nº 014/2025)

Torna-se público que o Município de Criciúma/SC, por meio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 1658/2023, datado de 13/07/2023, situado a Rua Domenico Sonogo, 542 - Criciúma - SC, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Municipal SG/nº 1415 de 8 de julho de 2024, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços de kits de materiais semiestruturados (livros), para os estudantes e professores da Rede de Ensino do município de Criciúma/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na plataforma BLL COMPRAS: www.bll.org.br.

3.2. Os interessados deverão atender à todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos até o horário e data limites registrados na plataforma (trinta minutos antes da data limite para abertura da sessão).

a) Data limite para acolhimento das propostas: **13/03/2025 às 08h30min**

b) Data e horário da Abertura da Sessão e início da disputa: **09h do dia 13/03/2025.**

3.3. 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, excluída 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.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela

criciuma.sc.gov.br

   /prefcriciuma

Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal
Marcos Rovaris - Santa Bárbara - Criciúma - SC
CEP 88804-050



informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação junto ao sistema.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

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

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

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

3.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

3.9.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

3.9.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

3.9.7. 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;

3.9.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.10. O impedimento de que trata o item 3.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.2 e 3.9.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.13. O disposto nos itens 3.9.2 e 3.9.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.14. 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](#).

3.15. A vedação de que trata o item 3.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes efetuarão o lançamento das informações da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa etapa.

4.2. O envio da proposta de preços (preenchida através do sistema), os documentos que compõem a proposta, assim como os documentos de habilitação exigidos neste Edital e, posteriormente, da proposta comercial vencedora adequada ao último lance, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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



4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

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

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

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

4.8. 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:

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

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

4.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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



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

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

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

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

5.8. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (Cem reais)**.

6.8.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances poderá ser alterado pelo pregoeiro no caso de demora na conclusão dos lances do certame, o qual será comunicado previamente via sistema.

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

6.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60º, da Lei nº 14.133, de 2021:

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

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

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

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

6.28.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.28.5.1. Empresas estabelecidas no território do município de Criciúma/SC;

6.28.5.2. Empresas brasileiras;



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

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

6.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

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

6.32.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **60 (sessenta) minutos**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares à proposta.

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

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

6.33.1. A proposta adequada, deverá conter a descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, e demais informações que considerar pertinentes.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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](#).

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

7.3. 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 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](#).

7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1. conter vícios insanáveis;

7.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



- 7.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.5.1. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.5.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.5.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.6. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de executabilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 7.6.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 7.6.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 7.6.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 7.6.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 7.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.
- 7.8. 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.
- 7.8.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;



- 7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, ou apreciação de catálogo, ficha técnica ou qualquer outro documento exigido pela área técnica requisitante do município, seja na fase de proposta de preços, habilitação ou qualquer fase do certame se necessário, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**;
- 7.12. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **60 (sessenta) minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.12.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.12.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, o qual serão analisados por técnicos competentes da Administração, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.14. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro solicitará o envio da habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Após a fase de julgamento da(s) proposta(s), e atendidas as condições de participação, o(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para apresentar os documentos relativos à HABILITAÇÃO, em formato digital, para compor a sequência dos autos, devendo serem anexados na plataforma de disputa, no prazo de até **60 (sessenta) minutos** contados da solicitação do pregoeiro.
- 8.1.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.2. É dever do licitante, o envio dos documentos de habilitação por meio da plataforma, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, devendo estarem vigentes na data da abertura da sessão pública.
- 8.3. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



8.3.1. A documentação de HABILITAÇÃO somente será exigida do licitante vencedor na forma do Art. 63, II da Lei 14.133, de 2021:

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento; (BRASIL, 2021);

8.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **60 (sessenta) minutos**, sob pena de inabilitação.

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

8.5. 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.

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

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

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

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR PARA FINS DE HABILITAÇÃO, OS DOCUMENTOS CONFORME ABAIXO:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.2. No caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.1.3. No caso de sociedade empresária ou unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

9.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil



das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

9.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

9.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante Certidão Conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

9.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

9.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

9.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

9.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.3.1.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.3.1.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.3.1.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.4. **REGULARIDADE DISCIPLINAR OU SANÇÕES**

9.4.1. Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) - Controladoria-Geral da União, emitido através do link <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

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



9.5. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

9.5.1. A Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetivada obrigatoriamente através da CERTIDÃO SIMPLIFICADA emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, onde fique demonstrada a condição de enquadramento de ME ou EPP da licitante, a fim de usufruir dos benefícios concedidos pela Lei complementar 123/2006;

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

9.5.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.6. DECLARAÇÕES

9.6.1. Declaração Conjunta, conforme modelo Anexo 4 do Edital;

9.6.1.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando via sistema a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

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

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Tratando-se de 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.



- 9.13.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 9.14. Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 90 (noventa) dias anteriores à data de emissão. Salvo documentos que pela sua natureza não possuem prazo de validade.
- 9.15. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada.
- 9.16. 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](#)).
- 9.17. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.18. Após a realização da abertura da licitação, 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](#)):
- 9.18.1. 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
- 9.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.19. 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.
- 9.20. 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.
- 9.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata os itens anteriores.
- 9.21.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.21.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

10. DAS AMOSTRAS

10.1. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e/ou desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos neste edital, por solicitação da equipe técnica da secretaria solicitante, o Pregoeiro exigirá que o licitante vencedor apresente amostra, sob pena de desclassificação, dentro de 3 (três) dias úteis, contados da solicitação.

Condições das Amostras:

As amostras devem ser:

- Acondicionadas em embalagens originais e etiquetadas com:



- Número do item
- Nome da empresa licitante
- Número da licitação
- Protocolo de entrega
- Enviadas para a Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Palestina, 120; bairro Pinheirinho; Criciúma - SC; CEP 88.803-170

10.2. A solicitação de amostras de livros didáticos justifica-se pela necessidade de avaliação prévia do material a ser adquirido, garantindo que os livros atendam aos requisitos pedagógicos, técnicos e de qualidade estabelecidos pela Secretaria Municipal

A entrega de amostras possibilita uma análise detalhada:

- **Conteúdo Pedagógico;**
- **Qualidade Gráfica e Editorial;**
- **Acessibilidade e Inclusão;**
- **Acessibilidade e Inclusão;**

10.3. Além disso, a exigência de amostras no processo de aquisição contribui para a transparência e economicidade, permitindo a escolha da melhor proposta e evitando aquisições que poderiam não atender aos projetos da Secretaria Municipal de Educação.

10.4. Desta forma, a solicitação de amostras de livros didáticos é essencial para garantir a qualidade do material a ser adquirido, garantindo que atenda às necessidades pedagógicas.

Como também, a exigência de amostras visa garantir a qualidade e a conformidade dos produtos com as especificações técnicas do edital. Essa medida é fundamental para:

- **Assegurar a qualidade:** Permite a verificação de atributos como durabilidade, acabamento e funcionalidade dos produtos.
- **Evitar problemas futuros:** Diminui a ocorrência de devoluções, trocas e interrupções nas atividades devido a produtos inadequados.
- **Promover a transparência e a igualdade:** Garante que todos os licitantes sejam avaliados de forma justa e imparcial, com base em critérios objetivos.
- **Otimizar os recursos:** Evita gastos desnecessários com produtos que não atendam às necessidades.

10.5. **Desclassificação:**

10.5.1. O não atendimento às condições previstas neste edital implicará na desclassificação do licitante para o item específico. A Comissão de Avaliação será responsável por analisar a qualidade das amostras e verificar a conformidade com os requisitos do edital.

10.5.2. Se os produtos amostrados não forem aprovados mediante as condições pré-estabelecidas no procedimento de conferência, a licitante será desclassificada, passando para a próxima, na ordem desclassificação, até sua satisfação.

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

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



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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou física e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. 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.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

- 12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

- 12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 12.2.2. 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.

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

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



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

12.4. 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:

12.4.1. 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

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

13. DOS RECURSOS

13.1. 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](#).

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

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

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

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **30 (trinta minutos)**.

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

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

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior.

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

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei da Lei 14.133/21, 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 manter 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 ou seus anexos;

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

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

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

14.1.5. fraudar a licitação

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

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

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

14.2. Cometer infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o adjudicatário que, após autorização de fornecimento, ordem de serviço, ou ato de mesma natureza, não entregar o produto ou serviço, entregar o produto ou serviço em desacordo com o termo de referência ou realizar quaisquer outros atos que configurem descumprimento total ou parcial do Contrato.

14.3. 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:

14.3.1. advertência;

14.3.2. multa;

14.3.3. impedimento de licitar e contratar e

14.3.4. 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.

14.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.



- 14.4.2. as peculiaridades do caso concreto
- 14.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 20% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.5.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 20% do valor do contrato licitado.
- 14.5.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.2, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato licitado.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. 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.
- 14.9. 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](#).
- 14.10. 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](#).
- 14.11. 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.
- 14.12. 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.



14.13. Da aplicação da sanção prevista no [inciso IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021](#), caberá apenas pedido de reconsideração 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.

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

14.15. 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](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados através da plataforma BLL COMPRAS: www.bll.org.br.

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. 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.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.



16.8. 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.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos seguintes endereços eletrônicos: www.bll.org.br e <https://www.criciuma.sc.gov.br>

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

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

16.11.1.1. Apêndice ao Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

16.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registros de Preços

16.11.2.1. Apêndice ao Anexo II – Cadastro de Reservas

16.11.3. ANEXO III – Planilha Orçamentária

16.11.4. ANEXO IV – Declaração unificada

Criciúma, 21 de FEVEREIRO de 2025.

GEOVANA BENEDET ZANETTE
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



ANEXO I
AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 017/PMC/2025
TERMO DE REFERÊNCIA OU MEMORIAL DESCRITIVO

1 - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO (S) ITEM (S) OU SERVIÇO (S)

Registro de preço para a aquisição de kits de materiais semiestruturados para os estudantes e professores da Rede Municipal de Ensino de Criciúma, SC, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas a seguir através do menor preço GLOBAL por lote.

LOTE 1 - ALFABETIZAÇÃO - 1º E 2º ANOS			
Item	Descritivo	UND	QTD
1	<p>Livro de Letramento e Alfabetização – 1º ano –</p> <p><u>Kit do aluno contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Livro consumível anual em dois volumes, para uso em sala de aula, miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 90 g/m² 4 x 4 CMYK, capa em papel cartão, gramatura mínima de 350 g/m² 4 x 0 CMYK, tamanho 205 x 275 mm, laminação em brilho e acabamento em espiral transparente, com os textos e as tarefas selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização. As tarefas, na quantidade mínima de 70, devem estar organizadas em ícones e de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Cada tarefa deve enfatizar o processo de leitura, para que o aluno aprenda a ler, apropriando-se do contexto de leitura, compreendendo o que está sendo lido, estabelecendo relações com outros textos e contextos, apreciando outros textos e posicionando-se perante eles. Trabalhar o processo de escrita para que o aluno aprenda a escrever, considerando o contexto de produção do texto: por que está escrevendo? Para quê? Para quem? O que irá dizer? Como irá dizer? Qual é o gênero predominante? Quais palavras irá utilizar? Qual é a extensão do texto? Como as ideias serão organizadas? A aplicação das tarefas deve seguir rotina sugerida de duas horas diárias, e ser plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático – PNLD. Devem estar incluídos, no livro, anexos que contemplem alfabeto móvel, em letra bastão e letra cursiva, maiúscula e minúscula, impresso em papel 180 g/m², com picote, para ser utilizado no processo alfabetizatório. O livro deverá trazer, em caráter suplementar, dois instrumentais avaliativos (prova), impressas em cor 1 x 1, papel offset 75 g/m², acabamento colado, com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos, e aplicados no 1º e 2º semestres, relativo às principais habilidades trabalhadas nas tarefas do livro já realizadas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb, as respostas dos instrumentais avaliativos (provas) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital • Livro consumível para uso em casa, miolo impresso com, no mínimo, 108 páginas, em papel offset, gramatura mínima de 90 g/m², 4 x 4 CMYK, capa em papel cartão, gramatura mínima de 350 g/m² 4 x 0 CMYK, tamanho 205 x 275 mm, com laminação em brilho e acabamento em espiral transparente, 	kit	1573



	<p>com tarefas selecionadas e elaboradas a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização, na quantidade mínima de 42, organizadas em ícones, e de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC, e trabalhos em sala de aula.</p> <p>- Livro para a Família: miolo impresso com, no mínimo, 36 páginas, em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m², 4 x 4 CMYK, capa em papel cartão, gramatura mínima de 350 g/m², 4 x 0 CMYK, laminação em brilho e acabamento em grampo, com conteúdo específico de orientação para a família, tendo como referência o acompanhamento da aprendizagem do aluno. .</p>		
2	<p>Livro de Letramento e Alfabetização – 1º ano –</p> <p><u>Kit do professor contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Guia de Orientações Didáticas: miolo impresso com, no mínimo, 364 páginas, em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m², 4 x 4 CMYK, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250 g/m², 4 x 0 CMYK, tamanho 220 x 275 mm, laminação em brilho e acabamento em espiral transparente, contemplando conteúdos que colaborem 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, que apresente orientações detalhadas para cada tarefa proposta ao estudante, e a descrição da habilidade desenvolvida na tarefa, orientações de encaminhamentos para explorar dificuldades, além da explicitação dos descritores da Matriz de Referência do Saeb. Deverá incluir: os três volumes trabalhados em sala e casa com o aluno, conjunto de cartazes, na quantidade mínima de 19, que trabalhem os gêneros textuais presentes nos livros do aluno, impressos em papel offset, na gramatura mínima de 90 g/m², 4 x 0 CMYK e tamanho 640 x 940 mm, lâminas de alfabeto e algarismos, na quantidade mínima de 41 unidades, impressas em papel offset, gramatura mínima de 180 g/m², 4 x 0 CMYK, tamanho 190 x 210 mm – • Suplemento com jogos pedagógicos em caráter alfabetizatório, contendo a quantidade mínima de 15 jogos, impresso em papel offset, gramatura mínima de 70 g/m², 4 x 4 CMYK, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m², 4 x 0 CMYK, tamanho 205 x 275 mm, laminação em brilho e acabamento em grampo. 	kit	90
3	<p>Livro de Letramento e Alfabetização – 2º ano</p> <p><u>Kit do aluno contendo:</u></p> <p>- Livro consumível anual em dois volumes, para uso em sala de aula, miolo impresso com, no mínimo, 296 páginas, em papel offset, gramatura mínima de 90 g/m², 4 x 4 CMYK, capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m², 4 x 0 CMYK, tamanho 205 x 275 mm, laminação em brilho e acabamento em espiral transparente, com os textos e as tarefas selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização. As tarefas, na quantidade mínima de 50, devem estar</p>	kit	1585



	<p>organizadas em ícones, e de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Cada tarefa deve enfatizar o processo de leitura para que o aluno aprenda a ler, apropriando-se do contexto de leitura, compreendendo o que está sendo lido, estabelecendo relações com outros textos e contextos, apreciando outros textos e posicionando-se perante eles. Trabalhar o processo de escrita para que o aluno aprenda a escrever, considerando o contexto de produção do texto: por que está escrevendo? Para quê? Para quem? O que irá dizer? Como irá dizer? Qual é o gênero predominante? Quais palavras irá utilizar? Qual é a extensão do texto? Como as ideias serão organizadas? A aplicação das tarefas deve seguir rotina sugerida de duas horas diárias, e ser plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático – PNLD. Devem estar incluídos, no livro, anexos que contemplem alfabeto móvel, em letra bastão e letra cursiva, maiúscula e minúscula, impresso em papel 180 g/m2, com picote, para ser utilizado no processo alfabetizatório. O livro deverá trazer, em caráter suplementar, instrumentos avaliativos (prova) na quantidade mínima de duas, impressas em cor 1 x 1, papel offset 75 g/m2, acabamento colado, com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos, e aplicados no 1º e 2º semestre, relativos às principais habilidades trabalhadas nas tarefas do livro já realizadas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. As respostas do instrumental avaliativo (prova) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Livro consumível para uso em casa, miolo impresso com, no mínimo, 76 páginas, em papel offset, gramatura mínima de 90 g/m2, 4 x 4 CMYK, capa em papel cartão, gramatura mínima de 350 g/m2, 4 x 0 CMYK, tamanho 205 x 275 mm, laminação em brilho e acabamento em grampo, com tarefas selecionadas e elaboradas a partir da perspectiva do letramento e da alfabetização, na quantidade mínima de 30, organizadas em ícones, e de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC, e trabalhos em sala de aula. - Livro para a Família, miolo impresso com, no mínimo, 36 páginas, em papel offset, gramatura mínima de 70 g/m2, 4 x 4 CMYK, capa em papel cartão, gramatura mínima de 350 g/m2, 4 x 2 CMYK, tamanho 205 x 275 mm, laminação em brilho e acabamento em grampo, com conteúdo específico de orientação para a família, tendo como referência o acompanhamento da aprendizagem do aluno. 		
4	<p>Livro de Letramento e Alfabetização – 2º ano</p> <p><u>Kit do professor contendo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Guia de Orientações Didáticas: miolo impresso com, no mínimo, 324 folhas, em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m2, 4 x 4 CAMYK, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, 4 x 0 CMYK, tamanho 220 x 275 mm, laminação em brilho e acabamento em espiral transparente, contemplando conteúdos que colaborem com a compreensão e a reflexão crítica para o uso dos livros do aluno, práxis em sala de aula, bem como 	kit	90



<p>referencial teórico de letramento e da alfabetização, que apresente orientações detalhadas para cada tarefa proposta ao estudante, e a descrição da habilidade desenvolvida na tarefa, orientações de encaminhamentos para explorar dificuldades, além da explicitação dos descritores da Matriz de Referência do Saeb. Deverá incluir: os três volumes trabalhados em sala e casa com o aluno, conjunto de cartazes, na quantidade mínima de 16, que trabalhem os gêneros textuais presentes nos livros do aluno, impressos em papel offset, na gramatura mínima 90 g/m2, 4 x 0 CMYK, e tamanho 640 x 940 mm, lâminas alfabeto e algarismos, na quantidade mínima de 41 unidades, impressas em papel offset, gramatura mínima de 180 g/m2, 4 x 0 CMYK e tamanho 190 x 210 mm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suplemento com jogos pedagógicos em caráter alfabetizatório, contendo a quantidade mínima de 15 jogos e 44 páginas, impresso em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m2, 4 x 4 CMYK, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250 g/m2, 4 x 0 CMYK, tamanho 210 x 297 mm, laminação em brilho e acabamento em grampo. 		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

LOTE 2- SAEB - 5º E 9º ANOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDADE
5	<p>KIT MATERIAIS DIDÁTICOS PARA OS <u>ALUNOS</u> DO 5º ANO COM FOCO NOS DESCRITORES DO SAEB EM LÍNGUA PORTUGUESA contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Livro de Atividades composto por no mínimo 30 tarefas trabalhando a capacidade de leitura e interpretação de textos e principalmente aquelas avaliadas nos exames nacionais. As propostas devem fazer uso da linguagem específica das avaliações externas. Com quantidade mínima de 192 páginas. Acabamento encadernado com espiral no tamanho aproximado de 205x275mm, com miolo em papel offset 90g/m2, sendo 4 cores na frente e 4 no verso. Capa em papel offset 250g/m2 sendo 4 cores na frente e sem impressão no verso. - Conjunto de Suplementos de Questões composto por no mínimo 40 itens de documentos oficiais utilizados em avaliações externas nacionais e estaduais, objetivando a ampliação das possibilidades e práticas de atividades voltadas para o contexto do desenvolvimento em habilidades exigidas nas avaliações externas. Com quantidade mínima de 40 páginas. Acabamento em canoa grampeada no tamanho aproximado de 205x275mm, com miolo em papel offset 75g/m2, sendo 4 cores na frente e 4 no verso. Capa em papel offset 250g/m2 sendo 4 cores na frente e sem impressão no verso. - Conjunto de Jogos de Avaliações composto por no mínimo 3 unidades para cada estudante (diagnóstica, formativa e somativa). Com quantidade mínima de 22 questões em cada. Acabamento em canoa grampeada no tamanho aproximado de 210x297mm, com miolo em papel offset 75g/m2, 2 cores na frente e sem impressão no verso. 	Kit	2010



6	<p>KKIT MATERIAIS DIDÁTICOS PARA OS <u>PROFESSORES</u> DO 5º ANO COM FOCO NOS DESCRITORES DO SAEB EM LÍNGUA PORTUGUESA contendo:</p> <p>- Guia de Orientações Didáticas com conteúdo que apoiem a colaboração com a prática docente no uso de estratégias de ensino e utilização do material através de conteúdos sobre avaliação externa do SAEB e sobre relação ensino aprendizagem; planejamento de estratégias para ação pedagógica orientando o trabalho com as atividades do livro do aluno; orientações para aplicação das provas dos alunos e os descritores avaliados; fichas de compilação dos resultados das provas garantindo o acompanhamento dos avanços e dificuldades dos alunos; orientações para uso dos dados coletados nas provas para realizar escolhas pedagógicas de acordo com as necessidades de aprendizagem dos alunos; sugestões de atividades para as dificuldades apontadas nas provas. Com quantidade mínima de 132 páginas. Acabamento em brochura com lombada quadrada, no tamanho aproximado de 220x275mm, com miolo em papel offset 75g/m2, sendo 4 cores na frente e 4 no verso. Capa em papel offset 250g/m2 sendo 4 cores na frente e sem impressão no verso.</p> <p>- Livro de Atividades composto por no mínimo 30 tarefas trabalhando a capacidade de leitura e interpretação de textos e principalmente aquelas avaliadas nos exames nacionais. As propostas devem fazer uso da linguagem específica das avaliações externas. Com quantidade mínima de 192 páginas. Acabamento encadernado com espiral no tamanho aproximado de 205x275mm, com miolo em papel offset 90g/m2, sendo 4 cores na frente e 4 no verso. Capa em papel offset 250g/m2 sendo 4 cores na frente e sem impressão no verso.</p> <p>- Atividade formativa: destinada a professores e coordenadores, com carga horária mínima de 16h horas/aula (quatro encontros de quatro horas), em modelo remoto, como foco na aplicabilidade dos materiais em sala de aula. A formação deverá orientar a rotina estruturada aplicabilidade para utilização do material de forma eficaz.</p>	Kit	89
7	<p>KIT DE MATERIAIS DIDÁTICOS PARA OS <u>ALUNOS</u> DO 5º ANO COM FOCO NOS DESCRITORES DO SAEB DE MATEMÁTICA contendo:</p> <p>- Livro de Atividades composto por no mínimo 30 tarefas que trabalhe todas as habilidades da Matriz de Referência do SAEB com questões de problematizações, contextualizações e desafios que visem o pensamento lógico-matemático e resoluções de problemas. As questões devem ser diversificadas para gerar ampliação das investigações necessárias a resoluções de problemas. Com quantidade mínima de 208 páginas. Acabamento encadernado com espiral no tamanho aproximado de 205x275mm, com miolo em papel offset 90g/m2, sendo 4 cores na frente</p>	Kit	2.010



	<p>e 4 no verso. Capa em papel offset 250g/m2 sendo 4 cores na frente e sem impressão no verso.</p> <p>- Conjunto de Suplementos de Questões composto por no mínimo 40 itens de documentos oficiais utilizados em avaliações externas nacionais e estaduais, objetivando a ampliação das possibilidades e práticas de atividades voltadas para o contexto do desenvolvimento em habilidades exigidas nas avaliações externas. Com quantidade mínima de 36 páginas. Acabamento em canoa grampeada no tamanho aproximado de 205x275mm, com miolo em papel offset 75g/m2, sendo 4 cores na frente e 4 no verso. Capa em papel cartão 250g/m2 sendo 4 cores na frente e sem impressão no verso.</p> <p>- Conjunto de Jogos de Avaliações composto por no mínimo 3 unidades para cada estudante (diagnóstica, formativa e somativa). Com quantidade mínima de 22 questões em cada. Acabamento em canoa grampeada no tamanho aproximado de 210x297mm, com miolo em papel offset 75g/m2, 2 cores na frente e sem impressão no verso.</p>		
8	<p>KIT DE MATERIAIS DIDÁTICOS PARA OS <u>PROFESSORES DO 5º ANO COM FOCO NOS DESCRITORES DO SAEB DE MATEMÁTICA</u> contendo:</p> <p>- Guia de Orientações Didáticas com conteúdo que apoiem a colaboração com a prática docente no uso de estratégias de ensino e utilização do material através de conteúdos sobre avaliação externa do SAEB e sobre relação ensino aprendizagem; planejamento de estratégias para ação pedagógica orientando o trabalho com as atividades do livro do aluno; orientações para aplicação das provas dos alunos e os descritores avaliados; fichas de compilação dos resultados das provas garantindo o acompanhamento dos avanços e dificuldades dos alunos; orientações para uso dos dados coletados nas provas para realizar escolhas pedagógicas de acordo com as necessidades de aprendizagem dos alunos; sugestões de atividades para as dificuldades apontadas nas provas. Com quantidade mínima de 132 páginas. Acabamento em brochura com lombada quadrada, no tamanho aproximado de 205x275mm, com miolo em papel offset 75g/m2, sendo 4 cores na frente e 4 no verso. Capa em papel offset 250g/m2 sendo 4 cores na frente e sem impressão no verso.</p> <p>- Livro de Atividades composto por no mínimo 30 tarefas que trabalha todas as habilidades da Matriz de Referência do SAEB com questões de problematizações, contextualizações e desafios que visem o pensamento lógico-matemático e resoluções de problemas. As questões devem ser diversificadas para gerar ampliação das investigações necessárias a resoluções de problemas. Com quantidade mínima de 208 páginas. Acabamento encadernado com espiral no tamanho aproximado de 205x275mm, com miolo em papel offset 90g/m2, sendo 4 cores na frente</p>	KIT	89



	<p>e 4 no verso. Capa em papel offset 250g/m2 sendo 4 cores na frente e sem impressão no verso.</p> <p>Atividade formativa: destinada a professores e coordenadores, com carga horária mínima de 16h horas/aula (quatro encontros de quatro horas), em modelo remoto, como foco na aplicabilidade dos materiais em sala de aula. A formação deverá orientar a rotina estruturada aplicabilidade para utilização do material de forma eficaz. A empresa vencedora disponibilizará suporte técnico.</p>		
9	<p>KIT DE MATERIAIS DIDÁTICOS PARA OS <u>ALUNOS</u> DO 9º ANO COM FOCO NOS DESCRITORES DO SAEB DE LÍNGUA PORTUGUESA contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Livro de atividades - Miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, 4x4 , capa em papel cartão, gramatura de 250g/m2, 4x0, acabamento lombada quadrada, quantidade de atividades: 20, organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhadas em sala de aula, colaborando com a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno acerca dos saberes necessários para atuar de forma autônoma como LEITOR e ESCRITOR dentro e fora do contexto escolar, de forma criativa, interativa, crítica e reflexiva, através de sequências didáticas com atividades envolvendo os diversos gêneros textuais, distribuídas em práticas de oralidade, leitura, análise linguística/semiótica e produção de textos. A aplicação das atividades segue rotina sugerida, e é plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). • Conjunto de avaliações Aluno Três instrumentais avaliativos impressos, com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos, relativos às principais habilidades trabalhadas nas atividades do livro já realizadas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. As respostas do instrumental avaliativo (provas) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital; • Livro contendo atividades complementares com exercícios fundamentados nas avaliações em larga escala do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) 	KIT	1387
10	<p>KIT DE MATERIAIS DIDÁTICOS PARA OS <u>PROFESSORES</u> DO 9º ANO COM FOCO NOS DESCRITORES DO SAEB DE LÍNGUA PORTUGUESA contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sugestões e Orientações - Miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, que contemple conteúdos que colaborem com a prática pedagógica do professor, com orientações e sugestões de interação a serem realizadas com os alunos em cada atividade, objetivando o trabalho com a linguagem, a oralidade, a leitura e a escrita em seu caráter social, histórico, cultural, 	KIT	30



	<p>interativo e dinâmico, na formação de conceitos científicos necessários para a construção desses saberes. Para tanto, está organizada da seguinte forma: trabalhando os gêneros textuais da Coleção, habilidades da BNCC trabalhadas por campo e respostas das atividades por eixo/prática de linguagem.</p> <p>• Livro de atividades - Miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, 4x4 , capa em papel cartão, gramatura de 250g/m2, 4x0, acabamento lombada quadrada, quantidade de atividades: 20, organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhadas em sala de aula, colaborando com a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno acerca dos saberes necessários para atuar de forma autônoma como LEITOR e ESCRITOR dentro e fora do contexto escolar, de forma criativa, interativa, crítica e reflexiva, através de sequências didáticas com atividades envolvendo os diversos gêneros textuais, distribuídas em práticas de oralidade, leitura, análise linguística/semiótica e produção de textos. A aplicação das atividades segue rotina sugerida, e é plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD).</p> <p>Conjunto de avaliações Professor Três instrumentais avaliativos impressos, com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos, relativos às principais habilidades trabalhadas nas atividades do livro já realizadas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. As respostas do instrumental avaliativo (provas) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital</p> <p>- Livro contendo atividades complementares com exercícios fundamentados nas avaliações em larga escala do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB)</p> <p>- Atividade formativa: destinada a professores e coordenadores, com carga horária mínima de 16h horas/aula (quatro encontros de quatro horas), em modelo remoto, como foco na aplicabilidade dos materiais em sala de aula e utilização de Plataformas. A formação deverá orientar a rotina estruturada aplicabilidade para utilização do material de forma eficaz. A empresa vencedora disponibilizará suporte técnico.</p>		
11	<p>KIT DE MATERIAIS DIDÁTICOS PARA OS ALUNOS DO 9º ANO COM FOCO NOS DESCRITORES DO SAEB DE MATEMÁTICA contendo</p> <p>• Livro de atividades - Miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, 4x4 , capa em papel cartão, gramatura de 250g/m2, 4x0, acabamento lombada quadrada, quantidade de atividades: 20, devem estar organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhadas em sala de aula, colaborando com a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno acerca dos saberes necessários para atuar de forma autônoma como LEITOR E ESCRITOR MATEMÁTICO dentro e fora do contexto escolar, de forma criativa, interativa, crítica e reflexiva, através de sequências didáticas com atividades envolvendo as diversas experiências e conhecimentos</p>	KIT	1387



	<p>matemáticos em unidades temáticas, distribuídas em práticas sociais de linguagem matemática com o uso da linguagem simbólica, da representação e da argumentação. A aplicação das atividades deve seguir rotina sugerida e ser plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunto de avaliações Aluno Três instrumentais avaliativos impressos, com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos, relativos às principais habilidades trabalhadas nas atividades do livro já realizadas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. As respostas do instrumental avaliativo (provas) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital • Livro contendo atividades complementares com exercícios fundamentados nas avaliações em larga escala do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB). 		
12	<p>KIT DE MATERIAIS DIDÁTICOS PARA OS PROFESSORES DO 9º ANO COM FOCO NOS DESCRITORES DO SAEB DE MATEMÁTICA contendo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sugestões e Orientações - Miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, que contemple conteúdos que colaborem com a prática pedagógica do professor, com orientações e sugestões de interação a serem realizadas com os alunos em cada atividade, objetivando o trabalho que traz sugestões de interação a serem realizadas com os alunos em cada atividade, objetivando o trabalho com a linguagem matemática em seu caráter social, histórico, cultural, interativo e dinâmico, na formação de conceitos científicos necessários para a construção desses saberes. Para tanto, está organizada da seguinte forma: trabalhando as unidades temáticas da Coleção, habilidades da BNCC trabalhadas por campo, respostas das atividades no eixo/prática de linguagem matemática (Números, Álgebra, Geometria, Grandezas e Medidas, Probabilidade e estatística). • Livro de atividades - Miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m2, 4x4 , capa em papel cartão, gramatura de 250g/m2, 4x0, acabamento lombada quadrada, quantidade de atividades: 20, devem estar organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhadas em sala de aula, colaborando com a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno acerca dos saberes necessários para atuar de forma autônoma como LEITOR E ESCRITOR MATEMÁTICO dentro e fora do contexto escolar, de forma criativa, interativa, crítica e reflexiva, através de sequências didáticas com atividades envolvendo as diversas experiências e conhecimentos matemáticos em unidades temáticas, distribuídas em práticas sociais de linguagem matemática com o uso da linguagem simbólica, da representação e da argumentação. A aplicação das atividades deve seguir rotina sugerida e ser plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). 	KIT	30



	<ul style="list-style-type: none"> • Conjunto de avaliações Professor Três instrumentais avaliativos impressos, com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos, relativos às principais habilidades trabalhadas nas atividades do livro já realizadas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. As respostas do instrumental avaliativo (provas) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital • Livro contendo atividades complementares com exercícios fundamentados nas avaliações em larga escala do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB). - Atividade formativa: destinada a professores e coordenadores, com carga horária mínima de 16h horas/aula (quatro encontros de quatro horas), em modelo remoto, como foco na aplicabilidade dos materiais em sala de aula e utilização das Plataformas. A formação deverá orientar a rotina estruturada aplicabilidade para utilização do material de forma eficaz. A empresa vencedora disponibilizará suporte técnico. - 		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

LOTE 3- PROJETO DE LÍNGUA INGLESA - 1º, 2º 3º 4º E 5º ANOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDADE
13	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 1º ano - <u>Livro do aluno</u> contendo: Flashcards para auxiliar os estudantes no aprendizado do vocabulário por intermédio de jogos e de uma fácil visualização do conteúdo proposto por meio da junção da forma escrita e imagética. Livro consumível e dividido em 8 unidades, além de seções especiais, cartonados e stickers. Com aproximadamente 126 páginas, acabamento: espiral , miolo: Cores 4 X 4; OFFSET; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0; CAPA: CARTÃO; gramatura:350 g/m2 LAMINAÇÃO BRILHO 4 X 0; Adesivos: AUTO ADESIVO OFFSET 190 g/m2; Cartonados: 4 X 4 OFFSET 180 g/m2; Livro medindo: 20,5 X 27,5; acabamento em ESPIRAL LATERA	kit	1573
	LIVRO DO PROFESSOR GRATUITO Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 1º ano - <u>Livro do professor</u> contendo: Parte geral: apresenta conteúdos e explicações ao professor relativos à arquitetura da obra, expondo características importantes para transpor os conteúdos para dentro da sala de aula, como o afinamento da coleção às competências e habilidades da BNCC e aos nivelamentos e competências do CEFR. Manual do Professor apresenta de forma descritiva o trabalho com o nível ao longo de toda a coleção, dando atenção as competências que os estudantes deverão desenvolver ao trabalhar com a obra. Além disso, traz sugestões de roteiro de aula, plano de curso, explicação dos suplementos de apoio de didático e bancos de jogos e atividades. Manual do Professor – Parte específica, com orientações por unidade: O Manual Específico conta com explicações e sugestões de roteiro das seções de cada abertura de unidade. Miolo: cores 4 X 4; OFFSET ; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0 CARTÃO; gramatura:	KIT	50

criciuma.sc.gov.br



 /prefcriciuma

Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal
 Marcos Rovaris - Santa Bárbara - Criciúma - SC
 CEP 88804-050



	350 g/m2; acabamento: LAMINAÇÃO BRILHO; Livro medindo: 20,5 X 27,5; Acabamento: ESPIRAL LATERAL..		
14	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 2º ano - <u>Livro do aluno</u> contendo: Flashcards para auxiliar os estudantes no aprendizado do vocabulário por intermédio de jogos e de uma fácil visualização do conteúdo proposto por meio da junção da forma escrita e imagética. Livro consumível e dividido em 8 unidades, além de seções especiais, cartonados e stickers. Com aproximadamente 126 páginas, acabamento: espiral. miolo: Cores 4 X 4; OFFSET; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0; CAPA: CARTÃO; gramatura:350 g/m2LAMINAÇÃO BRILHO 4 X 0; Adesivos: AUTO ADESIVO OFFSET 190 g/m2; Cartonados: 4 X 4 OFFSET 180 g/m2; Livro medindo: 20,5 X 27,5; acabamento em ESPIRAL LATERAL.	KIT	1583
	LIVRO DO PROFESSOR GRATUITO Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 2º ano - <u>Livro do professor</u> contendo: Parte geral : apresenta conteúdos e explicações ao professor relativos à arquitetura da obra, expondo características importantes para transpor os conteúdos para dentro da sala de aula, como o afinamento da coleção às competências e habilidades da BNCC e aos nivelamentos e competências do CEFR. Neste sentido, o Manual do Professor apresenta de forma descritiva o trabalho com o nível ao longo de toda a coleção, dando atenção as competências que os estudantes deverão desenvolver ao trabalhar com a obra. Além disso, traz sugestões de roteiro de aula, plano de curso, explicação dos suplementos de apoio de didático e bancos de jogos e atividades. Manual do Professor – Parte específica , com orientações por unidade: O Manual Específico conta com explicações e sugestões de roteiro das seções de cada abertura de unidade. Miolo: cores 4 X 4; OFFSET ; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0 CARTÃO; gramatura: 350 g/m2; acabamento: LAMINAÇÃO BRILHO; Livro medindo: 20,5 X 27,5; Acabamento: ESPIRAL LATERAL.	kit	50
15	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais 3º ano - <u>Livro do aluno</u> contendo: Flashcards para auxiliar os estudantes no aprendizado do vocabulário por intermédio de jogos e de uma fácil visualização do conteúdo proposto por meio da junção da forma escrita e imagética. Livro consumível e dividido em 8 unidades, além de seções especiais, cartonados e stickers. Com aproximadamente 134 páginas, acabamento: espiral.miolo: Cores 4 X 4; OFFSET; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0; CAPA: CARTÃO; gramatura:350 g/m2LAMINAÇÃO BRILHO 4 X 0; Adesivos: AUTO ADESIVO OFFSET 190 g/m2; Cartonados: 4 X 4 OFFSET 180 g/m2; Livro medindo: 20,5 X 27,5; acabamento em ESPIRAL LATERAL.	KIT	1647
	LIVRO DO PROFESSOR GRATUITO Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 3º ano - <u>Livro do professor</u> contendo: Parte geral : apresenta conteúdos e explicações ao professor relativos à arquitetura da obra, expondo características importantes para transpor os conteúdos para dentro da sala de aula, como	kit	50



	o afinamento da coleção às competências e habilidades da BNCC e aos nivelamentos e competências do CEFR. Neste sentido, o Manual do Professor apresenta de forma descritiva o trabalho com o nível pré-A1 ao longo de toda a coleção, dando atenção às competências que os estudantes deverão desenvolver ao trabalhar com a obra. Além disso, traz sugestões de roteiro de aula, plano de curso, explicação dos suplementos de apoio de didático e bancos de jogos e atividades. Manual do Professor – Parte específica, com orientações por unidade: O Manual Específico conta com explicações e sugestões de roteiro das seções de cada abertura de unidade. Miolo: cores 4 X 4; OFFSET ; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0 CARTÃO; gramatura: 350 g/m2; acabamento: LAMINAÇÃO BRILHO; Livro medindo: 20,5 X 27,5; Acabamento: ESPIRAL LATERAL.		
16	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 4º ano - <u>Livro do aluno</u> contendo: Flashcards para auxiliar os estudantes no aprendizado do vocabulário por intermédio de jogos e de uma fácil visualização do conteúdo proposto por meio da junção da forma escrita e imagética. Livro consumível e dividido em 8 unidades, além de seções especiais, cartonados e stickers. Com aproximadamente 142 páginas, acabamento: espiral. miolo: Cores 4 X 4; OFFSET; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0; CAPA: CARTÃO; gramatura:350 g/m2 LAMINAÇÃO BRILHO 4 X 0; Adesivos: AUTO ADESIVO OFFSET 190 g/m2; Cartonados: 4 X 4 OFFSET 180 g/m2; Livro medindo: 20,5 X 27,5; acabamento em ESPIRAL LATERAL.	KIT	1764
	LIVRO DO PROFESSOR GRATUITO Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 4º ano - <u>Livro do professor</u> contendo: Parte geral: apresenta conteúdos e explicações ao professor relativos à arquitetura da obra, expondo características importantes para transpor os conteúdos para dentro da sala de aula, como o afinamento da coleção às competências e habilidades da BNCC e aos nivelamentos e competências do CEFR. Neste sentido, o Manual do Professor apresenta de forma descritiva o trabalho com o nível pré-A1 ao longo de toda a coleção, dando atenção às competências que os estudantes deverão desenvolver ao trabalhar com a obra. Além disso, traz sugestões de roteiro de aula, plano de curso, explicação dos suplementos de apoio de didático e bancos de jogos e atividades. Manual do Professor – Parte específica, com orientações por unidade: O Manual Específico conta com explicações e sugestões de roteiro das seções de cada abertura de unidade. Miolo: cores 4 X 4; OFFSET ; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0 CARTÃO; gramatura: 350 g/m2; acabamento: LAMINAÇÃO BRILHO; Livro medindo: 20,5 X 27,5; Acabamento: ESPIRAL LATERAL.	KIT	50
17	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 5º ano - <u>Livro do aluno</u> contendo: Flashcards para auxiliar os estudantes no aprendizado do vocabulário por intermédio de jogos e de uma fácil visualização do conteúdo proposto por meio da junção da forma escrita e imagética. Livro consumível e dividido em 8 unidades, além de seções especiais, cartonados e stickers. Com aproximadamente 142 páginas, acabamento: espiral. miolo: Cores 4 X 4; OFFSET; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0;	KIT	1594



	CAPA: CARTÃO; gramatura:350 g/m2 LAMINAÇÃO BRILHO 4 X 0; Adesivos: AUTO ADESIVO OFFSET 190 g/m2; Cartonados: 4 X 4 OFFSET 180 g/m2; Livro medindo: 20,5 X 27,5; acabamento em ESPIRAL LATERAL.		
	<p>LIVRO DO PROFESSOR GRATUITO</p> <p>Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 5º ano - <u>Livro do professor</u> contendo: Parte geral: apresenta conteúdos e explicações ao professor relativos à arquitetura da obra, expondo características importantes para transpor os conteúdos para dentro da sala de aula, como o afinamento da coleção às competências e habilidades da BNCC e aos nivelamentos e competências do CEFR. . Neste sentido, o Manual do Professor apresenta de forma descritiva o trabalho com o nível ao longo de toda a coleção, dando atenção as competências que os estudantes deverão desenvolver ao trabalhar com a obra. Além disso, traz sugestões de roteiro de aula, plano de curso, explicação dos suplementos de apoio de didático e bancos de jogos e atividades. Manual do Professor – Parte específica, com orientações por unidade: O Manual Específico conta com explicações e sugestões de roteiro das seções de cada abertura de unidade. Miolo: cores 4 X 4; OFFSET ; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0 CARTÃO; gramatura: 350 g/m2; acabamento: LAMINAÇÃO BRILHO; Livro medindo: 20,5 X 27,5; Acabamento: ESPIRAL LATERAL.</p>	KIT	50

2 – DAS OBRIGAÇÕES

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Efetuar a entrega do(s) produto(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência.

Comunicar a requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.

Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o(s) produto(s) em que se verifique danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contadas da notificação que lhe for entregue oficialmente.

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação, inclusive quanto ao frete e descarregamento do(s) produto(s).

Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produto(s) que não atenda(m) as especificações contidas no Termo de Referência;

A empresa ao entregar os livros deverá no prazo de máximo de 30 dias, entrar em contato para ajustar com a responsável pedagógica da SME, dando as instruções necessárias e liberação dos acessos da plataforma que deverá realizada em até 30 dias , com o suporte e instruções para o uso da mesma.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Acompanhar e fiscalizar os serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

criciuma.sc.gov.br

   /prefcriciuma

Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal
Marcos Rovaris - Santa Bárbara - Criciúma - SC
CEP 88804-050



O BRASIL
QUE DÁ
CERTO
COMO
AQUI



Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Conceder prazo de 10(dez) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

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

Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

3 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A modalidade de licitação será de Pregão Eletrônico, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, através do sistema de Registro de Preços. O critério de julgamento será o de menor preço por item, buscando assegurar a melhor relação custo-benefício para a administração pública.

2.1 – FORMALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

Considerando a necessidade de aquisição de produtos de forma parcelada, conforme a demanda, a licitação tem como objetivo minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos. A formalização ocorrerá por meio de Ata de Registro de Preços. O prazo inicial de vigência será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, totalizando até 2 (dois) anos, desde que o preço se mantenha vantajoso para a administração.

4 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A empresa vencedora deverá emitir fatura/nota fiscal eletrônica sem rasuras, e o pagamento será realizado em até 30 dias após a certificação da nota, via crédito bancário, conforme contrato, implicando o desconto de IR ou a condição de optante pelo Simples Nacional

A nota fiscal deve conter o número do pregão eletrônico e da solicitação de Fornecimento, como o número da conta bancária da empresa para o pagamento.

O valor de retenção do IRRF deve ser indicado, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e o Decreto SG nº 1279/23. As empresas optantes pelo Simples Nacional/MEI, isentas de retenção de IR, devem declarar essa condição na nota fiscal.

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A melhor solução para o município de Criciúma técnica e econômica para o Município será a efetivação por meio de um Ata de Registro de Preço. Este documento assegurará o cumprimento rigoroso dos prazos estipulados e a entrega dos produtos nas condições previamente definidas.

Serão parte integrante do contrato, a Planilha Orçamentária vencedora e demais documentos

criciuma.sc.gov.br

   /prefcriciuma

Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal
Marcos Rovaris - Santa Bárbara - Criciúma - SC
CEP 88804-050



O BRASIL
QUE DÁ
CERTO
COMEÇA
AQUI



abarcados no processo licitatório.

Em observância ao Art. 18, VII, da Lei 14.133/2021.

6 – DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Concluiu-se que a solução mais adequada para a aquisição de livros didáticos para os alunos da rede Municipal de ensino deve garantir a entrega completa do projeto, com todas as funcionalidades em perfeitas condições. A qualidade dos materiais é fundamental, assegurando que sejam duráveis e adequados ao público-alvo, em conformidade com o projeto, através do título e editora escolhido. A entrega deve ocorrer dentro dos prazos estipulados e no local designado, com precisão para evitar erros logísticos.

Cumprindo esses critérios, a aquisição será eficiente e eficaz, atendendo às necessidades dos estudantes e melhorando a educação do município de Criciúma.

7 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da lei nº 14.133/2021.

8 – PRAZO DE FORNECIMENTO OU EXECUÇÃO

Prazo de entrega: 30 (trinta) dias após empenho/e ou/ Autorização de fornecimento.

Junto com a entrega deverá ser ajustado a plataforma digital, liberação das senhas para uso conforme projeto.

Após a entrega os produtos serão conferidos e caso estiverem de acordo com a especificação serão certificados. Os produtos entregues pela empresa vencedora que não atendam as especificações do edital serão automaticamente devolvidos ao fornecedor, devendo ser reparado/trocado no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem ônus para o município.

O prazo de entrega estabelecido é fixo e improrrogável, salvo motivo considerado de “força maior”, previsto em lei, comunicado pela CONTRATADA, por escrito, ao CONTRATANTE, antes do vencimento do prazo.

E deve ser aceito e oficializado por escrito, pelo Setor competente, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente, e por igual número de dias em que perdurar o evento causador do atraso. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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



Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3(três) dias, a contar da notificação a contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9 – LOCAL DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Condições para entrega dos livros

1. Local e organização da entrega:

A entrega deverá ser realizada diretamente nas Unidades Escolares, conforme planilha organizada pelo Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação (SME).

2. Embalagem e separação:

Os livros deverão ser embalados de acordo com as orientações do Setor Pedagógico da SME.

Cada item deverá ser separado e identificado com etiquetas contendo o título do livro, visando a otimização da logística de entrega.

Os lotes deverão ser organizados da seguinte forma:

- **Anos Iniciais do Ensino Fundamental:** 1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos.
- **Anos Finais do Ensino Fundamental:** 9º ano.
- **Livros destinados aos professores:** acondicionados em embalagens separadas.

3. Identificação dos livros:

Cada exemplar deverá ser identificado de forma impressa, adesivada ou carimbada com as seguintes informações:

- **Texto:** "PMSJ – SME – Venda Proibida – Nome do Segmento Atendido".

4. Horários para entrega:

De segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

5. Prazo de entrega:

A entrega total dos itens deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da assinatura da autorização de compra pelos gestores da pasta, conforme cronograma acordado com o Setor Pedagógico da SME.

6. Comprovantes e documentação:

No ato da entrega, a empresa vencedora deverá fornecer um documento físico que comprove a especificação e entrega dos itens ao responsável pelo recebimento (diretor(a) da unidade de ensino).

A nota fiscal deverá ser enviada junto com os comprovantes de entrega à responsável pela SME, Micheli Bez Birolo.

7. Substituição de itens com defeitos:

O fornecedor será responsável por substituir quaisquer itens que apresentem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8. Frete e descarregamento:

O frete e a descarga dos livros serão de responsabilidade do fornecedor.

Caso seja necessária a entrega em outro local, o endereço será informado juntamente com a autorização de fornecimento.

Na entrega do material deverá também:



Materiais Didáticos impressos e em plataforma digital para **os alunos da REDE MUNICIPAL DE ENSINO** que devem atender, no mínimo, as especificações descritas neste termo.

Condições de Recebimento dos Produtos

1. Recebimento provisório:

Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações.

Neste momento, serão observadas apenas as informações constantes na fatura e nas embalagens, em confronto com a nota de empenho.

2. Recebimento definitivo:

A aceitação definitiva dos produtos será realizada após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como da conformidade com as especificações estabelecidas.

Esse processo deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

3. Descarregamento:

O descarregamento dos produtos será de responsabilidade exclusiva do fornecedor, que deverá providenciar a mão de obra necessária para sua execução.

4. Responsabilidade do fornecedor:

O recebimento e aprovação dos produtos pela Secretaria Municipal de Educação não eximem o fornecedor de sua responsabilidade civil por eventuais vícios de quantidade, qualidade ou por disparidades em relação às especificações contratadas.

10 – DAS AMOSTRAS

AMOSTRAS:

A critério da **CONTRATANTE**, poderá ser solicitado ao licitante vencedor que apresente **amostra** dos produtos/marcas ofertados, para verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo e consequente aceitação da proposta, no prazo de 03 (três) dias úteis.

Caso as amostras não atendam à especificação contida no Edital/Processo Básico, esta será devolvida ao licitante arrematante, que deverá fornecer novas amostras (exemplares) com as irregularidades corrigidas, no prazo de até 05 dias (úteis). Caso as amostras sejam reprovadas novamente, o licitante será desclassificado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital, e será convocado o remanescente na ordem de classificação;

Os critérios para avaliação das amostras pelos técnicos da **EDUCAÇÃO** serão:

- Amostra/protótipo do material arrematado conforme descrito para cada item da planilha;
- Os licitantes desclassificados poderão retirar as amostras reprovadas no prazo de até 07 (sete) dias, a contar do ato de declaração do vencedor. Todas as amostras não retiradas dentro do prazo previsto serão descartadas.

As amostras deverão ser encaminhadas a Secretaria de Educação, Localizado na Rua Palestina, nº 120 , Bairro Pinheirinho – Criciúma/SC -CEP: 88.803170.

11 – GARANTIA

Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis) ;(90 dias produtos duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.



12 – DA FISCALIZAÇÃO

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

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da lei nº 14.133/2021.

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

A execução do serviço/entrega/fiscalização do material será acompanhada, recebida e fiscalizada, pelos servidores responsáveis da Secretaria Municipal de Educação.

13 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

O Termo de Referência foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da Secretaria de Educação, conforme listagem abaixo:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
<hr/> <p>Beatriz Morona Gava– Matrícula: 57026</p> <p>Criciúma, 15 de janeiro de 2025.</p>	<hr/> <p>Micheli da Costa Bez Birolo Matrícula: 56216</p> <p>Criciúma, 15 de janeiro de 2025.</p>

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

Geovana Benedet Zanette
Criciúma, 15 de janeiro de 2025.



APÊNDICE AO ANEXO I
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 017/PMC/2025
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

O presente estudo técnico preliminar tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica para a aquisição de **KITS DE MATERIAIS DIDÁTICOS SEMIESTRUTURADOS PARA ESTUDANTES E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CRICIÚMA, SC**, bem como para fornecer informações necessárias para subsidiar o Termo de Referência e demais documentos relacionados ao processo de aquisição.

1 - JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação, comprometida com a oferta de educação de qualidade e a formação integral do indivíduo – abrangendo desenvolvimento acadêmico e formação cidadã – reconhece a educação como instrumento fundamental para a construção da cidadania.

A disponibilização de recursos didáticos a estudantes e professores representa uma oportunidade de enriquecer o processo de construção do conhecimento, ampliando os horizontes além da escola gerando impactos positivos na comunidade.

Para atender às demandas do mundo atual, é necessário favorecer o acesso à informação, a construção do conhecimento e o desenvolvimento da capacidade de aprender. Qualquer iniciativa voltada à melhoria da educação deve priorizar a qualidade. Nesse contexto, a escola precisa estar preparada para trabalhar com a realidade dos alunos da rede municipal, assegurando a produção de conhecimento contextualizado. Isso exige novas metodologias e recursos didáticos que complementem os já existentes, como o Programa Nacional do Livro Didático (PNLD).

Além de complementar o PNLD, ressalta-se que o uso de dados do censo do ano em que os livros didáticos são selecionados geram um descompasso entre a quantidade de livros distribuídos e as reais necessidades do ano letivo em curso. Mesmo com a implementação de estratégias como remanejamento e reserva técnica, os livros, muitas vezes, chegam no segundo semestre do ano, prejudicando a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Esse cenário reforça a urgência de uma gestão mais ágil e adaptável, capaz de responder rapidamente os fluxos das demandas.

Portanto, justifica-se a adoção de materiais didáticos semiestruturados que ofereçam ferramentas e serviços para todas as etapas do processo educativo e da gestão escolar, com acompanhamento e atendimento personalizados, respeitando a autonomia da escola.

Reconhecendo o papel fundamental do professor na formação dos alunos, é crucial capacitá-lo a utilizar esses recursos de forma eficaz, planejando aulas que promovam o aprendizado significativo. Isso inclui o fornecimento de materiais didáticos inovadores e a promoção de formação docente continuada, como forma de valorizar esses profissionais e garantir a melhor utilização dos recursos disponíveis.

1.1 O ENSINO FUNDAMENTAL TENDO COMO PRIMÍCIAS O PROCESSO DE ALFABETIZAÇÃO

O Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023, instituiu o **Compromisso Nacional Criança Alfabetizada**, com o propósito de assegurar o direito à alfabetização de todas as crianças brasileiras até o segundo ano do ensino fundamental. Esse marco representa um elemento fundamental para a



construção de trajetórias escolares bem-sucedidas. Além desse objetivo principal, o programa busca implementar medidas voltadas à recomposição das aprendizagens, com ênfase na alfabetização e no fortalecimento das competências de leitura e escrita. Essas ações são prioritariamente direcionadas às crianças matriculadas na rede de ensino que não atingiram os padrões adequados de alfabetização até o segundo ano do ensino fundamental, garantindo suporte até o final dos anos iniciais desse ciclo educacional.

Além disso, o **Decreto nº 11.079, de 23 de maio de 2022**, que institui a **Política Nacional para Recuperação das Aprendizagens na Educação Básica**, destaca a necessidade de implementar ações que promovam a recuperação e a aceleração das aprendizagens, especialmente para estudantes em situação de maior vulnerabilidade educacional.

Ambas as políticas federais reforçam a importância de investimentos em materiais didáticos para fortalecer as práticas pedagógicas e garantir o direito à aprendizagem, especialmente para alunos em situação de vulnerabilidade. A aquisição de novos recursos didáticos se apresenta como complementar e crucial para suprir as carências identificadas no processo de alfabetização, alinhando-se às diretrizes da BNCC e aos compromissos assumidos pelo município.

É importante ressaltar que a ausência da consolidação da alfabetização nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental resulta em indicadores educacionais que estão aquém das aprendizagens esperadas até o final do 2º ano. Essa realidade foi evidenciada pelos resultados da avaliação estadual **Alfabetiza SC**, realizada em 2023, que apontou que apenas 59,1% dos estudantes do município de Criciúma alcançaram a alfabetização ao término do 2º ano.

Além das avaliações externas, o município de Criciúma dispõe de um sistema próprio de avaliação e monitoramento da aprendizagem: o Programa Municipal de Avaliação da Aprendizagem de Criciúma (PROMAC). Em 2024, os resultados da prova somativa revelaram que uma parcela significativa dos estudantes se encontra nos níveis insuficiente e básico nos componentes de Língua Portuguesa e Matemática.

Esse cenário evidencia distorções sociais, que aprofundam a desigualdade de oportunidades e contribuem para a construção de uma sociedade menos equitativa. Crianças e jovens em idade escolar que não alcançam a plena alfabetização nos Anos Iniciais acabam permanecendo nas instituições de ensino como não leitores ou leitores iniciantes, ou seja, estudantes que conseguem ler-escrever-interpretar pequenos textos.

A escola precisa, também, focar no ensino, com objetivos e conteúdos claros e definidos, que irão colaborar para que os estudantes 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.

Logo, a questão incidental plenamente a ser tratada nesta contextualização é o número de estudantes não alfabetizados até os sete anos de idade e, subsequentemente, o crescente insucesso escolar desses alunos. 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.

1.2 DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO DAS HABILIDADES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA, PAUTADO NOS DOCUMENTOS MANDATÓRIOS OFICIAIS E NAS AVALIAÇÕES EXTERNAS COM MATRIZ DE REFERÊNCIA SAEB

Com base nas médias de desempenho do SAEB, que contribuem para a composição do IDEB das escolas e municípios em todo o Brasil, torna-se essencial orientar a prática pedagógica dos professores, capacitando-os a auxiliar os alunos na superação das dificuldades enfrentadas para



atingir as habilidades mínimas esperadas pelo final da etapa. Familiarizar os estudantes com a linguagem e os procedimentos característicos das avaliações externas é fundamental para que desenvolvam estratégias próprias de leitura e resolução de problemas, aprimorando as habilidades básicas.

Nesse sentido, investir na formação continuada dos educadores é indispensável. Proporcionar-lhes oportunidades de atualização pedagógica, intercâmbio de experiências e aprofundamento em práticas inovadoras fortalece a qualidade do ensino. Educadores capacitados estão mais aptos a identificar as necessidades individuais de seus estudantes, promovendo um ensino mais personalizado e eficiente. Além disso, a prática docente em sala de aula exige o domínio de metodologias que assegurem a educação integral, em uma abordagem interdisciplinar e conectada às demandas contemporâneas.

Ao adotar estratégias que integrem a formação integral do estudante às habilidades e competências requeridas pelas políticas públicas de avaliação em larga escala, as instituições de ensino não apenas garantem a aprendizagem dos estudantes, como também contribuem para um ambiente educacional. A busca contínua pela excelência no processo educativo constitui um investimento na construção de uma sociedade mais justa, igualitária e preparada para os desafios do futuro.

1.3 PROJETO DE LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLESA

O Município de Criciúma - SC possui uma Rede de Ensino que inclui 62 (sessenta e duas) unidades escolares, responsáveis pela educação de cerca de 22.000 (vinte e dois mil) estudantes. Dessas instituições, 51 unidades (cinquenta e uma) atendem estudantes do 1º ao 5º ano, somando aproximadamente 10.000 (dez mil) crianças. Embora esses alunos recebam ensino da Língua Inglesa, o material didático necessário ainda não foi disponibilizado para eles.

No contexto educacional, a relevância do ensino de inglês tem crescido, principalmente nos anos iniciais do Ensino Fundamental. A inclusão da Língua Inglesa como componente obrigatório nos anos iniciais na Rede Municipal de Criciúma foi gradualmente implementada desde 2015, iniciando com as turmas do 4º e 5º anos e, posteriormente, em 2017, ampliada para os 1º, 2º e 3º anos, o que amplifica a urgência de disponibilizar recursos pedagógicos adequados para apoiar os professores nessa nova grade curricular.

A formação acadêmica oferecida pelas universidades em Língua Inglesa tradicionalmente prepara os professores para atuarem nos anos finais do ensino fundamental, deixando uma lacuna na capacitação específica para os anos iniciais. Embora a Secretaria Municipal de Educação ofereça formação específica, ainda há uma notável carência de materiais alternativos que possam suprir essa necessidade, tornando o livro didático uma ferramenta indispensável. Sendo assim, é uma solicitação dos professores esse auxílio pedagógico.

Pesquisas recentes mostram que, quanto mais cedo as crianças começam a aprender inglês, maiores são as chances de assimilação do idioma. Para os estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental, o aprendizado de inglês deve ser visto como uma experiência motivadora e uma oportunidade de desenvolvimento integral. O processo educacional deve atingir os seguintes objetivos:

1. Formar alunos como cidadãos críticos, capazes de atuar e transformar o mundo em que vivem;
2. Motivar o interesse pela Língua Inglesa, apresentando o processo de aquisição como uma experiência saudável e positiva;
3. Promover o aprendizado das quatro habilidades (ler, ouvir, escrever e falar) de forma variada;



4. Incentivar a interpretação, expressão e comunicação de ideias por meio de diferentes linguagens.

Para alcançar esses objetivos e apoiar o trabalho dos professores, é fundamental a aquisição de livros didáticos de Língua Inglesa para os alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Destacamos que o Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) não contempla esse segmento, tornando ainda mais urgente a necessidade de fornecer esse recurso para garantir uma educação de qualidade e preparar nossos estudantes para os desafios do futuro. Para isso, conteúdos precisam ser trabalhados para desenvolver, nos estudantes, as competências específicas de Língua Inglesa, à luz da Base Nacional Comum Curricular (BRASIL, 2017):

- Identificar o lugar de si e o do outro em um mundo plurilíngue e multicultural, refletindo criticamente sobre como a aprendizagem da língua inglesa contribui para a inserção dos sujeitos no mundo globalizado, inclusive no que concerne ao mundo do trabalho.

- Comunicar-se na língua inglesa por meio do uso variado de linguagens em mídias impressas ou digitais, reconhecendo-a como ferramenta de acesso ao conhecimento, de ampliação das perspectivas e de possibilidades para a compreensão dos valores e interesses de outras culturas e para o exercício do protagonismo social.

- Identificar similaridades e diferenças entre a língua inglesa e a língua materna/outras línguas, articulando-as a aspectos sociais, culturais e identitários, em uma relação intrínseca entre língua, cultura e identidade.

- Elaborar repertórios linguístico-discursivos da língua inglesa usados em diferentes países e por grupos sociais distintos dentro de um mesmo país, de modo a reconhecer a diversidade linguística como direito e valorizar os usos heterogêneos, híbridos e multimodais emergentes nas sociedades contemporâneas.

- Utilizar novas tecnologias, com novas linguagens e modos de interação, para pesquisar, selecionar, compartilhar, posicionar-se e produzir sentidos em práticas de letramento na língua inglesa de forma ética, crítica e responsável.

- Conhecer diferentes patrimônios culturais, materiais e imateriais, difundidos na língua inglesa, com vistas ao exercício da fruição e da ampliação de perspectivas no contato com diferentes manifestações artístico-culturais.

Em razão disso, o uso do livro didático pelos estudantes em sala de aula contribui de forma substancial para o desenvolvimento de diversas habilidades previstas nas Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Criciúma. Abaixo estão algumas das competências que podem ser aprimoradas com a utilização desse material:

- (EF13LI16CRI) Perceber semelhanças entre palavras da língua portuguesa e da língua inglesa.

- (EF13LI17CRI) Reconhecer a língua inglesa como elemento de alteridade.

- (EF13LI18CRI) Reconhecer a língua inglesa como possibilidade na construção de seu protagonismo.

- (EF13LI19CRI) Reconhecer palavras em língua inglesa utilizadas no cotidiano.

- (EF13LI12CRI) Iniciar o reconhecimento de palavras escritas.

- (EF13LI14CRI) Usar palavras para caracterizar pessoas e lugar, a fim de descrever personagens e cenários de histórias lidas pelo professor ou contadas pelo professor ou pelos colegas.

- (EF04LI06CRI) Identificar a finalidade de determinados gêneros textuais.

- (EF04LI13CRI) Reconhecer a ortografia de léxico básico em língua inglesa.

- (EF04LI10CRI) Listar vocabulário básico em língua inglesa para a posterior utilização em gêneros autênticos.

- (EF04LI15CRI) Reconhecer estruturas básicas de verbos em inglês, presentes em textos curtos.



- (EF04LI17CRI) Reconhecer a língua inglesa como outra forma de comunicação diferente de sua língua materna.

- (EF05LI06CRI) Construir hipóteses sobre a finalidade de um texto.

- (EF05LI07CRI) Associar frases curtas a imagens e objetos.

- (EF05LI02CRI) Praticar pequenos diálogos, falando sobre si, sua família, gostos etc.

- (EF05LI11CRI) Escrever determinados textos nos quais fale de si, de sua família etc.

- (EF05L

- 108CRI) Reconhecer expressões em língua inglesa que façam parte do cotidiano e suas respectivas situações de comunicação.

- (EF05LI12CRI) Produzir textos escritos em língua inglesa, relacionando elementos verbais e não verbais.

- (EF05LI15CRI) Apropriar-se de palavras relacionadas aos temas: escola, família, rotina, lazer, esportes etc.

- (EF05LI17CRI) Conhecer o inglês como língua franca (não é falado somente nos EUA ou Inglaterra).

O desenvolvimento dessas habilidades por meio do uso do livro didático de Língua Inglesa é essencial para preparar os estudantes a se tornarem cidadãos informados, críticos e participativos. Esse material não apenas facilita a aprendizagem do idioma, mas também capacita os estudantes a agir de maneira responsável e consciente na sociedade, contribuindo significativamente para sua formação integral.

2 – MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A modalidade de licitação será de Pregão Eletrônico, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, através do sistema de Registro de Preços. O critério de julgamento será o de menor preço por item, buscando assegurar a melhor relação custo-benefício para a administração pública.

2.1 – FORMALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

Considerando a necessidade de aquisição de produtos de forma parcelada, conforme a demanda, a licitação tem como objetivo minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos. A formalização ocorrerá por meio de Ata de Registro de Preços. O prazo inicial de vigência será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, totalizando até 2 (dois) anos, desde que o preço se mantenha vantajoso para a administração.

3 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

Identificação das necessidades:

Alinhamento Metodológico

A assessoria técnica pedagógica garante que todos os professores compreendam e apliquem a metodologia proposta pelos materiais semiestruturados de forma consistente, assegurando uma abordagem pedagógica uniforme e eficaz no processo de alfabetização.



Otimização do Uso do Material

A assessoria técnica pedagógica ajuda os professores a explorar ao máximo os recursos didáticos oferecidos pelo material semiestruturado, adaptando-os às necessidades específicas de seus estudantes e tornando as aulas mais dinâmicas e produtivas.

Redução de Custos com Xerox

Como os livros são semiestruturados para que os estudantes possam escrever diretamente neles, eliminam-se a necessidade de muitas cópias de atividades, reduzindo custos operacionais e o tempo dos professores destinado à preparação de materiais.

Integração Teoria-Prática

Ao relacionar os objetos de conhecimento ao material didático semiestruturado com práticas pedagógicas exemplares, os professores têm a oportunidade de discutir, experimentar e avaliar estratégias de ensino que promovem uma aprendizagem mais significativa.

Impacto Positivo na Aprendizagem

A utilização de materiais didáticos semiestruturados adequados, combinados com uma assessoria técnica pedagógica de qualidade, potencializa os resultados no processo de alfabetização, favorecendo o desenvolvimento integral dos estudantes e reduzindo as taxas de dificuldade de leitura e escrita.

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução

- 1- O material deve estar em conformidade com o plano de ensino unificado da rede municipal de Criciúma em 2025;
- 2- Deve contemplar as habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) ou outros referenciais adotados pela rede;
- 3- A entrega deverá ser realizada diretamente nas unidades escolares conforme planilha organizada pelo Setor Pedagógico da SME;
- 4- A empresa deverá embalar os livros, a partir da solicitação do Setor Pedagógico da SME, dividindo/separando cada lote pelos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º, 2º, 3º, 4º e 5º ano) e Anos Finais (9º ano) e os lotes dos livros de Professores deverão estar acondicionados em embalagem separada;
- 5- Os mesmos devem ser entrega da seguinte forma: por ano de escolarização, nome do livro, nome da escola, quantidade de livros embalados;
- 6- Entregar os exemplares dos livros identificados de forma impressa, adesivada ou carimbada com a informação [PMSJ – SME– Venda Proibida – Nome do Segmento Atendido];
- 7 - A(s) empresa (s) deverá(ão) fazer a entrega dos itens, nas Unidades de Ensino conforme no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, após assinatura da autorização de compras pelos gestores da pasta, conforme cronograma acordado com o Setor Pedagógico da SME;
- 8 - Na efetivação da entrega do produto fica a empresa (s) vencedora(s), responsável por fornecer documento físico, comprovando a entrega especificada dos itens, ao servidor responsável pelo recebimento (diretoras das unidades de ensino);
- 9- Substituir o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10- A empresa vencedora deverá garantir formação mensal durante a utilização do material para os responsáveis pelo pedagógico das Unidades de Ensino para garantir o uso eficiente do material semiestruturado.



4 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Como critério de identificação do quantitativo a ser licitado, foi utilizado o quantitativo de estudantes matriculados e professores das turmas de 1º ao 9º ano da rede municipal de educação de acordo com cada lote. Os valores praticados para os produtos foram obtidos através de pesquisa de mercado, com orçamentos anexos.

Lote 1 - Alfabetização - Turmas de 1º e 2º anos		
ITEM	DESCRITIVO	Quantidades /KITS
1	Kit do Aluno - 1º ano - Letramento e Alfabetização - Contendo: Livro de Atividades Vol. 1 e 2; Tarefa de Casa; Livro da Família; Jogo de Avaliações.	1.573
2	Kit do Professor - 1º ano - Letramento e Alfabetização - Contendo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades Vol. 1 e 2; Tarefas de Casa; Brincando com o Alfabeto; Cartazes expositores para sala de aula; lâminas de obras de arte; lâminas de alfabeto e algarismos.	90
3	Kit do Aluno - 2º ano - Letramento e Alfabetização - Contendo: Livro de Atividades Vol. 1 e 2; Tarefa de Casa; Livro da Família; Jogo de Avaliações.	1.585
4	Kit do Professor - 2º ano - Letramento e Alfabetização - Contendo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades Vol. 1 e 2; Tarefas de Casa; Brincando com as palavras; Cartazes expositores para sala de aula; lâminas de obras de arte; lâminas de alfabeto e algarismos	90

Lote 2 - Saeb - Turmas de 5º e 9º anos		
ITEM	DESCRITIVO	Quantidades/KITS
5	Língua Portuguesa 5º Ano - KIT ALUNO contendo: Livro de Atividades para preparação para o Saeb; Suplemento Questões Bônus; Avaliações impressas	2.010
6	Língua Portuguesa 5º Ano - KIT PROFESSOR contendo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades para preparação para o Saeb	89
7	Matemática 5º Ano - KIT ALUNO contendo: Livro de Atividades para preparação para o Saeb; Suplemento Questões Bônus; Avaliações impressas	2.010
8	Matemática 5º Ano - KIT PROFESSOR contendo: Guia de Orientações Didáticas; Livro de Atividades para preparação para o Saeb.	89



9	KIT DO ALUNO - 9º ANO - contendo: Livro de Atividades para preparação para o Saeb; Suplemento de Questões e Conjuntos de Jogos de Avaliações impressas	1.387
10	KIT DO PROFESSOR - 9º ANO - contendo: Guia de sugestões e orientações; Livro de Atividades para preparação para o Saeb; Suplemento de Questões e Avaliações.	30
11	KIT DO ALUNO - 9º ANO - contendo: Livro de Atividades para preparação para o Saeb; Suplemento de Questões e Conjuntos de Jogos de Avaliações impressas	1.387
12	KIT DO PROFESSOR - 9º ANO - contendo: Guia de sugestões e orientações; Livro de Atividades para preparação para o Saeb; Suplemento de Questões e Avaliações.	30

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
11	<p>KIT DE MATERIAIS DIDÁTICOS PARA OS <u>ALUNOS</u> DO 9º ANO COM FOCO NOS DESCRITORES DO SAEB DE MATEMÁTICA contendo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Livro de atividades - Miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m², 4x4 , capa em papel cartão, gramatura de 250g/m², 4x0, acabamento lombada quadrada, quantidade de atividades: 20, devem estar organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhadas em sala de aula, colaborando com a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno acerca dos saberes necessários para atuar de forma autônoma como LEITOR E ESCRITOR MATEMÁTICO dentro e fora do contexto escolar, de forma criativa, interativa, crítica e reflexiva, através de sequências didáticas com atividades envolvendo as diversas experiências e conhecimentos matemáticos em unidades temáticas, distribuídas em práticas sociais de linguagem matemática com o uso da linguagem simbólica, da representação e da argumentação. A aplicação das atividades deve seguir rotina sugerida e ser plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). • Conjunto de avaliações Aluno Três instrumentais avaliativos impressos, com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos, relativos às principais habilidades trabalhadas nas atividades do livro já realizadas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. As respostas do instrumental avaliativo (provas) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital • Livro contendo atividades complementares com exercícios fundamentados nas avaliações em larga escala do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB).



12

KIT DE MATERIAIS DIDÁTICOS PARA OS PROFESSORES DO 9º ANO COM FOCO NOS DESCRITORES DO SAEB DE MATEMÁTICA contendo

- **Sugestões e Orientações** - Miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m², capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m², que contemple conteúdos que colaborem com a prática pedagógica do professor, com orientações e sugestões de interação a serem realizadas com os alunos em cada atividade, objetivando o trabalho que traz sugestões de interação a serem realizadas com os alunos em cada atividade, objetivando o trabalho com a linguagem matemática em seu caráter social, histórico, cultural, interativo e dinâmico, na formação de conceitos científicos necessários para a construção desses saberes. Para tanto, está organizada da seguinte forma: trabalhando as unidades temáticas da Coleção, habilidades da BNCC trabalhadas por campo, respostas das atividades no eixo/prática de linguagem matemática (Números, Álgebra, Geometria, Grandezas e Medidas, Probabilidade e estatística).
- **Livro de atividades** - Miolo impresso em papel offset, gramatura de 90g/m², 4x4 , capa em papel cartão, gramatura de 250g/m², 4x0, acabamento lombada quadrada, quantidade de atividades: 20, devem estar organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e trabalhadas em sala de aula, colaborando com a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno acerca dos saberes necessários para atuar de forma autônoma como LEITOR E ESCRITOR MATEMÁTICO dentro e fora do contexto escolar, de forma criativa, interativa, crítica e reflexiva, através de sequências didáticas com atividades envolvendo as diversas experiências e conhecimentos matemáticos em unidades temáticas, distribuídas em práticas sociais de linguagem matemática com o uso da linguagem simbólica, da representação e da argumentação. A aplicação das atividades deve seguir rotina sugerida e ser plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD).
- **Conjunto de avaliações Professor** Três instrumentais avaliativos impressos, com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos, relativos às principais habilidades trabalhadas nas atividades do livro já realizadas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. As respostas do instrumental avaliativo (provas) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital
- **Livro** contendo atividades complementares com exercícios fundamentados nas avaliações em larga escala do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB).
- **Atividade formativa:** destinada a professores e coordenadores, com carga horária mínima de 16h horas/aula (quatro encontros de quatro horas), em modelo remoto, como foco na aplicabilidade dos materiais em sala de aula e utilização das Plataformas. **A formação deverá orientar a rotina estruturada aplicabilidade para utilização do material de forma eficaz. A empresa vencedora disponibilizará suporte técnico.**



RECURSOS DIGITAIS

FORMAÇÃO - Ambiente virtual de aprendizagem, destinado aos educadores que fazem parte dos projetos de formação contínua. É uma ferramenta pedagógica que possibilita a realização das formações on-line de forma síncrona e assíncrona, além de acesso a todos os materiais pedagógicos trabalhados nas formações, agilidade na comunicação entre os educadores e a equipe pedagógica. Esse ambiente virtual não é uma substituta das formações presenciais, mas um complemento no processo de ensino, que possibilita e intensifica a interação entre os sujeitos envolvidos na formação e colabora com a expansão dos conhecimentos trabalhados.

AVALIAÇÃO - Plataforma para aplicação, correção e compilação de dados das avaliações que estão contempladas nos materiais didáticos semiestruturados. Aplicação de avaliações on-line, correção e resultados em tempo real; e, quando a aplicação for de avaliações impressas, possibilita o lançamento do cartão-resposta na plataforma para correção e resultados.

LOTE 3

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
13	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 1º ano - <u>Livro do aluno</u> contendo: Flashcards para auxiliar os estudantes no aprendizado do vocabulário por intermédio de jogos e de uma fácil visualização do conteúdo proposto por meio da junção da forma escrita e imagética. Livro consumível e dividido em 8 unidades, além de seções especiais, cartonados e stickers. Com aproximadamente 126 páginas, acabamento: espiral, miolo: Cores 4 X 4; OFFSET; gramatura 75 g/m ² ; Capa: 4 X 0; CAPA: CARTÃO; gramatura: 350 g/m ² LAMINAÇÃO BRILHO 4 X 0; Adesivos: AUTO ADESIVO OFFSET 190 g/m ² ; Cartonados: 4 X 4 OFFSET 180 g/m ² ; Livro medindo: 20,5 X 27,5; acabamento em ESPIRAL LATERAL.
	LIVRO DO PROFESSOR GRATUITO Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 1º ano - <u>Livro do professor</u> contendo: Parte geral: apresenta conteúdos e explicações ao professor relativos à arquitetura da obra, expondo características importantes para transpor os conteúdos para dentro da sala de aula, como o afinamento da coleção às competências e habilidades da BNCC e aos nivelamentos e competências do CEFR. Manual do Professor apresenta de forma descritiva o trabalho com o nível ao longo de toda a coleção, dando atenção às competências que os estudantes deverão desenvolver ao trabalhar com a obra. Além disso, traz sugestões de roteiro de aula, plano de curso, explicação dos suplementos de apoio de didático e bancos de jogos e atividades. Manual do Professor – Parte específica, com orientações por unidade: O Manual Específico conta com explicações e sugestões de roteiro das seções de cada abertura de unidade. Miolo: cores 4 X 4; OFFSET



	; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0 CARTÃO; gramatura: 350 g/m2; acabamento: LAMINAÇÃO BRILHO; Livro medindo: 20,5 X 27,5; Acabamento: ESPIRAL LATERAL.
14	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 2º ano - <u>Livro do aluno</u> contendo: Flashcards para auxiliar os estudantes no aprendizado do vocabulário por intermédio de jogos e de uma fácil visualização do conteúdo proposto por meio da junção da forma escrita e imagética. Livro consumível e dividido em 8 unidades, além de seções especiais, cartonados e stickers. Com aproximadamente 126 páginas, acabamento: espiral. miolo: Cores 4 X 4; OFFSET; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0; CAPA: CARTÃO; gramatura:350 g/m2LAMINAÇÃO BRILHO 4 X 0; Adesivos: AUTO ADESIVO OFFSET 190 g/m2; Cartonados: 4 X 4 OFFSET 180 g/m2; Livro medindo: 20,5 X 27,5; acabamento em ESPIRAL LATERAL.
	LIVRO DO PROFESSOR GRATUITO Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 2º ano - <u>Livro do professor</u> contendo: Parte geral: apresenta conteúdos e explicações ao professor relativos à arquitetura da obra, expondo características importantes para transpor os conteúdos para dentro da sala de aula, como o afinamento da coleção às competências e habilidades da BNCC e aos nivelamentos e competências do CEFR. Neste sentido, o Manual do Professor apresenta de forma descritiva o trabalho com o nível ao longo de toda a coleção, dando atenção as competências que os estudantes deverão desenvolver ao trabalhar com a obra. Além disso, traz sugestões de roteiro de aula, plano de curso, explicação dos suplementos de apoio de didático e bancos de jogos e atividades. Manual do Professor – Parte específica, com orientações por unidade: O Manual Específico conta com explicações e sugestões de roteiro das seções de cada abertura de unidade. Miolo: cores 4 X 4; OFFSET ; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0 CARTÃO; gramatura: 350 g/m2; acabamento: LAMINAÇÃO BRILHO; Livro medindo: 20,5 X 27,5; Acabamento: ESPIRAL LATERAL.
15	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais 3º ano - <u>Livro do aluno</u> contendo: Flashcards para auxiliar os estudantes no aprendizado do vocabulário por intermédio de jogos e de uma fácil visualização do conteúdo proposto por meio da junção da forma escrita e imagética. Livro consumível e dividido em 8 unidades, além de seções especiais, cartonados e stickers. Com aproximadamente 134 páginas, acabamento: espiral.miolo: Cores 4 X 4; OFFSET; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0; CAPA: CARTÃO; gramatura:350 g/m2LAMINAÇÃO BRILHO 4 X 0; Adesivos: AUTO ADESIVO OFFSET 190 g/m2; Cartonados: 4 X 4 OFFSET 180 g/m2; Livro medindo: 20,5 X 27,5; acabamento em ESPIRAL LATERAL..
	LIVRO DO PROFESSOR GRATUITO



	<p>Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 3º ano - <u>Livro do professor</u> contendo: Parte geral: apresenta conteúdos e explicações ao professor relativos à arquitetura da obra, expondo características importantes para transpor os conteúdos para dentro da sala de aula, como o afinamento da coleção às competências e habilidades da BNCC e aos nivelamentos e competências do CEFR. Neste sentido, o Manual do Professor apresenta de forma descritiva o trabalho com o nível ao longo de toda a coleção, dando atenção as competências que os estudantes deverão desenvolver ao trabalhar com a obra. Além disso, traz sugestões de roteiro de aula, plano de curso, explicação dos suplementos de apoio de didático e bancos de jogos e atividades. Manual do Professor – Parte específica, com orientações por unidade: O Manual Específico conta com explicações e sugestões de roteiro das seções de cada abertura de unidade. Miolo: cores 4 X 4; OFFSET ; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0 CARTÃO; gramatura: 350 g/m2; acabamento: LAMINAÇÃO BRILHO; Livro medindo: 20,5 X 27,5; Acabamento: ESPIRAL LATERAL.</p>
16	<p>Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 4º ano - <u>Livro do aluno</u> contendo: Flashcards para auxiliar os estudantes no aprendizado do vocabulário por intermédio de jogos e de uma fácil visualização do conteúdo proposto por meio da junção da forma escrita e imagética. Livro consumível e dividido em 8 unidades, além de seções especiais, cartonados e stickers. Com aproximadamente 142 páginas, acabamento: espiral. miolo: Cores 4 X 4; OFFSET; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0; CAPA: CARTÃO; gramatura:350 g/m2 LAMINAÇÃO BRILHO 4 X 0; Adesivos: AUTO ADESIVO OFFSET 190 g/m2; Cartonados: 4 X 4 OFFSET 180 g/m2; Livro medindo: 20,5 X 27,5; acabamento em ESPIRAL LATERAL.</p>
	<p>LIVRO DO PROFESSOR GRATUITO</p> <p>Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 4º ano - <u>Livro do professor</u> contendo: Parte geral: apresenta conteúdos e explicações ao professor relativos à arquitetura da obra, expondo características importantes para transpor os conteúdos para dentro da sala de aula, como o afinamento da coleção às competências e habilidades da BNCC e aos nivelamentos e competências do CEFR. Neste sentido, o Manual do Professor apresenta de forma descritiva o trabalho com o nível ao longo de toda a coleção, dando atenção as competências que os estudantes deverão desenvolver ao trabalhar com a obra. Além disso, traz sugestões de roteiro de aula, plano de curso, explicação dos suplementos de apoio de didático e bancos de jogos e atividades. Manual do Professor – Parte específica, com orientações por unidade: O Manual Específico conta com explicações e sugestões de roteiro das seções de cada abertura de unidade. Miolo: cores 4 X 4; OFFSET ; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0 CARTÃO; gramatura: 350 g/m2; acabamento: LAMINAÇÃO BRILHO; Livro medindo: 20,5 X 27,5; Acabamento: ESPIRAL LATERAL.</p>



17	<p>Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 5º ano - <u>Livro do aluno</u> contendo: Flashcards para auxiliar os estudantes no aprendizado do vocabulário por intermédio de jogos e de uma fácil visualização do conteúdo proposto por meio da junção da forma escrita e imagética. Livro consumível e dividido em 8 unidades, além de seções especiais, cartonados e stickers. Com aproximadamente 142 páginas, acabamento: espiral. miolo: Cores 4 X 4; OFFSET; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0; CAPA: CARTÃO; gramatura:350 g/m2 LAMINAÇÃO BRILHO 4 X 0; Adesivos: AUTO ADESIVO OFFSET 190 g/m2; Cartonados: 4 X 4 OFFSET 180 g/m2; Livro medindo: 20,5 X 27,5; acabamento em ESPIRAL LATERAL.</p>
	<p>LIVRO DO PROFESSOR GRATUITO</p> <p>Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 5º ano - <u>Livro do professor</u> contendo: Parte geral: apresenta conteúdos e explicações ao professor relativos à arquitetura da obra, expondo características importantes para transpor os conteúdos para dentro da sala de aula, como o afinamento da coleção às competências e habilidades da BNCC e aos nivelamentos e competências do CEFR. . Neste sentido, o Manual do Professor apresenta de forma descritiva o trabalho com o nível ao longo de toda a coleção, dando atenção as competências que os estudantes deverão desenvolver ao trabalhar com a obra. Além disso, traz sugestões de roteiro de aula, plano de curso, explicação dos suplementos de apoio de didático e bancos de jogos e atividades. Manual do Professor – Parte específica, com orientações por unidade: O Manual Específico conta com explicações e sugestões de roteiro das seções de cada abertura de unidade. Miolo: cores 4 X 4; OFFSET ; gramatura 75 g/m2; Capa: 4 X 0 CARTÃO; gramatura: 350 g/m2; acabamento: LAMINAÇÃO BRILHO; Livro medindo: 20,5 X 27,5; Acabamento: ESPIRAL LATERAL.</p>
	<p>Plataforma digital: Com material PDF, áudios, músicas, slides de aula e exercícios complementares e avaliações. Cada volume deve possuir uma dupla protagonista de mascotes que irão acompanhar o decorrer de toda a obra, de forma a deixar o material mais colorido e atrativo para o público infantil.</p>
	<p>Assessoria Pedagógica realizada com as autoras da coleção: para professores utilizarem o material e seus recursos digitais, com todo o seu potencial e visando melhoria na qualidade do ensino e da aprendizagem. Os temas que serão tratados nas formações deverão ser definidos em conjunto com a equipe da Secretaria de Educação, visando atender as necessidades docentes, podendo acontecer na modalidade presencial ou remota. Para tanto será oferecida minimamente conforme apresentado a seguir: Esse encontro organizativo é destinado aos gestores do município, que se reunirão com a equipe pedagógica, a fim de tratar o plano de trabalho estratégico para o ano letivo; encontro formativo para assessoria pedagógica com os gestores e docentes do ensino fundamental anos iniciais, a fim de apresentar a proposta pedagógica da coleção, explorando toda a sua natureza com foco no desenvolvimento de habilidades; formação semestral com os</p>



docentes para sanar dúvidas sobre a aplicação da metodologia da coleção. A assessoria pedagógica, buscará orientar novas e significativas práticas que auxiliem os docentes da língua inglesa.

Os livros de professor dos livros de Inglês:

Para a execução a CONTRATANTE, deverá fornecer gratuitamente o livro do professor a cada 32 livros de cada item.

5 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

A contratação pretendida deve ser de acordo com o exposto abaixo:

5.1 – IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO

A contratação pretendida será realizada na modalidade de Registro de Preço. Após o devido planejamento, verificou-se que essa modalidade atende adequadamente às necessidades dos professores e dos alunos da Rede Municipal de Educação de Criciúma. Os itens a serem adquiridos visam suprir as demandas pedagógicas, estando em conformidade com os objetos de conhecimento previstos nas Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental do município.

Esses materiais são fundamentais para o aprendizado dos estudantes e, portanto, indispensáveis para seu desenvolvimento educacional. A escolha pela modalidade de Pregão Eletrônico, associada ao Registro de Preço, confere uma maior flexibilidade à administração, permitindo a aquisição dos itens conforme a necessidade de cada unidade escolar, sem a obrigatoriedade de dotação orçamentária imediata. Além disso, essa modalidade proporciona a possibilidade de ajustes diante de mudanças no planejamento educacional, garantindo que a administração possa adquirir os materiais ao longo de um ano, com a possibilidade de prorrogação por igual período, caso seja conveniente.

Após uma análise criteriosa das necessidades educacionais e da realidade enfrentada pelas unidades escolares, a equipe de planejamento concluiu que a melhor solução é a contratação por meio de Registro de Preço. As especificações detalhadas serão apresentadas no Termo de Referência e seus anexos, levando em consideração todos os aspectos já mencionados.

Inicialmente analisamos que no lote 1 também fosse adquirido os livros para a matemática, inclusive solicitado orçamento. No entanto, no decorrer deste estudo, percebemos que o mesmo será inserido em outro projeto, para que não houvesse um custo elevado e contratação dupla, tiramos o item em questão do projeto.

6 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Aquisição de livros semiestruturados sem considerar a qualidade do conteúdo, a credibilidade de formações ou a credibilidade dos autores: Isso poderia resultar na

criciuma.sc.gov.br

   /prefcriciuma

Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal
Marcos Rovaris - Santa Bárbara - Criciúma - SC
CEP 88804-050



distribuição de materiais de baixa qualidade ou desatualizados, prejudicando a precisão e relevância do conhecimento transmitido aos alunos.

Essas soluções inviáveis destacam a importância de considerar cuidadosamente os recursos disponíveis, as necessidades dos alunos e os objetivos educacionais ao selecionar e adquirir materiais citados neste Estudo Técnico Preliminar. Uma abordagem bem planejada e inclusiva é essencial para garantir que todos os alunos tenham acesso igualitário a uma educação de qualidade.

7 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS

Por tratar-se de um projeto de aquisição de livros semiestruturados, restando a análise de preços conforme justificativa abaixo:

A utilização do catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, conforme estabelecido no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos termos do art. 2º da Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, é fundamental para a Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. No entanto, é importante ressaltar que os itens objeto dessa contratação não estão contemplados no Catálogo Eletrônico de Padronização - Itens padronizados, que atualmente incluem apenas água mineral natural sem gás, café e açúcar.

Para este estudo técnico, foi realizado um levantamento de mercado utilizando o Painel de Preços - Banco de Preços – NP Tecnologia e Gestão de Dados LTDA, a fim de avaliar custos e preços.

Fonte dos Orçamentos: Valores dos orçamentos foram obtidos utilizando o Painel de Preços - Banco de Preços – NP Tecnologia e Gestão de Dados LTDA. <https://www.bancodeprecos.com.br/Cotacoes?aba=1>

Dentro do presente estudo, ao consultar o banco de preço foram analisados outros processos semelhantes feitos por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outra editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atenda às necessidades dos solicitantes, as que foram identificadas, foram incorporadas nesta contratação em análise. Pode-se observar que a obtenção de livros didáticos, são feitas por meio de contratação semelhantes a que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.

Os fornecedores selecionados para a pesquisa de preços são predominantemente aqueles especializados no objeto licitado. Os orçamentos foram solicitados formalmente via e-mail (conforme anexo) para garantir eficiência, eficácia, economicidade, padronização e aderência às práticas de mercado, respeitando o limite de cento e vinte dias entre as datas das pesquisas, conforme a IN Nº 65/2021.

Os fornecedores consultados e todos responderam

ATTIVA DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA

CNPJ No: 49.613.213/0001-88, email: comercialattiva@hotmail.com

Littere Editora LTDA

CNPJ: 09.200.165/0001-81, email: littere.comercial@hotmail.com

dimas@compasseditora.com.br



COMPASS SOLUÇÕES EM EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 48.398.998/0001-50

Os custos e preços contidos neste estudo têm o propósito de auxiliar na elaboração, análise e avaliação de orçamentos e seus índices, proporcionando a atualização necessária dos custos para uma tomada de decisão fundamentada e alinhada com as diretrizes legais e normativas pertinentes.

1.1 – CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS

Custo Total – Memória de Cálculo

R\$ 4.366.634,49 (quatro milhões, trezentos e sessenta e seis mil, seiscentos e trinta e quatro reais e quarenta e nove centavos).

8 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Pensando em sustentabilidade ambiental e social, recomenda-se que nas unidades escolares sejam desenvolvidas ações de reciclagem para reaproveitamento dos livros ou descarte do material impossível de ser reutilizado. A primeira sugestão é a reutilização do material sempre que possível por outros estudantes. Outra sugestão é que o material, após sua utilização, seja doado a cooperativas que trabalham com reciclagem de papel.

Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende contratar, é necessário que o Editora ou fornecedor, no âmbito de suas atividades, atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes.

9 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A Administração Pública deverá tomar todas as providências previamente à formalização da contratação, visando à disponibilização da solução contratada em sua plenitude e ao alcance das finalidades da contratação.

Na presente contratação, foi identificada a necessidade das seguintes providências pela administração:

No que tange a necessidade de serem tomadas providências para adequação do ambiente da instituição, frisa-se que não há necessidade de adequação da organização para que a contratação surta seus efeitos.

10 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

A solução proposta é a contratação por meio de licitação, na modalidade Pregão – formalizado através de Ata para Registro de Preço, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17,



§ 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021 Base Legal: Lei 14.133/2021.

Critério de Julgamento: Menor valor por item.

Forma de Contratação: ATA de Registro de Preço, com critério de julgamento por menor preço, em sua vigência inicial é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, ou seja, até 2 (dois) anos de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso.

Seleção do Fornecedor: A escolha do fornecedor será realizada com base no menor preço e no atendimento às exigências da qualificação técnica, econômica e fiscal da empresa.

Transparência e Conformidade: Todo o processo será documentado e realizado em conformidade com os princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A contratação será justificada e registrada de acordo com as normas vigentes, garantindo transparência e responsabilidade no uso dos recursos públicos.

Pagamentos: Serão realizados de acordo com a entrega do objeto e o aceite definido, devidamente aprovada pelos fiscais técnicos do município de Criciúma. A CONTRATANTE caso sejam identificados problemas de execução, execução parcial e dentre outras adversidades, será solucionado mediante processo de autuação/notificação.

Durante o período de garantia dos equipamentos, a Contratada deverá arcar com as substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

11 – PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Conforme as disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deve observar o princípio do parcelamento sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Essa diretriz visa o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, ampliando a competitividade sem comprometer a economia de escala.

Após uma análise técnica e econômica da viabilidade de parcelamento do objeto da contratação, foi decidido o agrupamento dos livros em lotes de acordo com as respectivas etapas de ensino e editoras, conforme detalhado na tabela constante na seção de estimativas das quantidades. Essa estratégia busca maximizar os descontos oferecidos pelas empresas licitantes, aproveitando os ganhos de escala no fornecimento dos itens.

Ademais, o agrupamento em lotes também simplifica e otimiza a gestão contratual. Parcelar a aquisição em contratos distintos poderia resultar em contratação de múltiplas empresas vencedoras, o que aumentaria a complexidade administrativa e operacional. A utilização de plataformas eletrônicas de formação e avaliação pelos profissionais é outro aspecto relevante, já que o fracionamento da aquisição poderia dificultar a logística necessária para o atendimento integral das demandas.



É importante ressaltar que os livros incluem materiais de provenientes de editoras específicas. O fracionamento em contratos menores aumentaria a burocracia, custos administrativos e o risco de descontinuidade no fornecimento. Consolidar o objeto da contratação por lotes distintos e pelo menor preço global para cada lote se apresenta como a melhor alternativa do ponto de vista econômico, além de promover uma competição mais ampla entre as empresas participantes.

Essa abordagem incentiva as empresas a apresentarem propostas mais vantajosas, dado o reconhecimento dos benefícios advindos da economia de escala. Dessa forma, contribui-se para o sucesso da licitação e para a eficiência na execução do contrato, garantindo a aquisição dos materiais necessários de forma ágil, eficiente e vantajosa.

12 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

A partir do quantitativo estudado em atendimento à unidade demandante e os parâmetros obtidos através das pesquisas de mercado realizadas no presente estudo, que intentaram o valor mais próximo possível do praticado no mercado, segue estimativa do valor da contratação cuja metodologia foi a média de todos os orçamentos obtidos.

R\$ 4.366.634,49 (quatro milhões, trezentos e sessenta e seis mil, seiscentos e trinta e quatro reais e quarenta e nove centavos), justificados no item 7, a serem adquiridos conforme a necessidade e critérios elencados neste processo.

13 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A formalização do processo licitatório será efetivada por meio de Ata de Registro de preço.

Este documento assegurará o cumprimento rigoroso dos prazos estipulados e a entrega dos produtos nas condições previamente definidas.

Serão parte integrante do contrato, a Planilha Orçamentária da empresa vencedora e demais documentos abarcados no processo licitatório.

14 – ALINHAMENTO ENTRE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO

Os produtos e quantidades informados foram estipulados pela quantidade de estudantes que utilizarão os materiais licitados, assim como também deixado uma margem para caso em tenhamos novos estudantes matriculados no decorrer do ano letivo.

No município de Criciúma, o plano anual de contratações ainda não foi implementado; portanto, a contratação em questão está isenta desse requisito.

Contudo, é importante ressaltar que há dotação orçamentária suficiente para cobrir os custos associados às especificações definidas para este projeto.



15 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

O Estudo Técnico Preliminar foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da Secretaria de Educação, conforme listagem abaixo:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
<hr/> <p>Beatriz Morona Gava– Matrícula: 57026</p> <p>Criciúma, 15 de janeiro de 2025.</p>	<hr/> <p>Micheli da Costa Bez Birolo Matrícula: 56216</p> <p>Criciúma, 15 de janeiro de 2025.</p>

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

<hr/> <p>Geovana Benedet Zanette</p> <p>Criciúma, 15 de janeiro de 2025.</p>



ANEXO II
AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 017/PMC/2025

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/PMC/2025
(Processo Administrativo nº 705298)

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, por intermédio do **MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**, com sede na Rua Domênico Sônego, nº 542 - Paço Municipal Marcos Rovaris, bairro Santa Bárbara – Criciúma/SC -CEP: 88.804-050, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes/MF sob o No. **82.916.818./0001-13**, neste ato representando o Sr. Prefeito Municipal, o Diretor de Licitações e Contratos, através do Decreto nº **XXX**, de **XX** de **XXXXXXXXX** de **20XX**, publicado no DOM de **XX** de **XXXXXXXXX** de **XX**, portador da Matrícula Funcional nº **XXXXXX**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº **017/PMC/2025**, publicada no Diário Oficial do Município dia **XX/XX/20XX**, processo administrativo n.º 705298, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), 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 n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços de kits de materiais semiestruturados (livros), para os estudantes e professores da Rede de Ensino do município de Criciúma/SC, obedecendo o Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE 01					
Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Preço Unit.	Preço Total
1	Kit do Aluno - 1º ano - Letramento e Alfabetização -- Contendo: Livro de Atividades Vol. 1 e 2; Tarefa de Casa; Livro da Família; Jogo de Avaliações	KIT	1573	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
2	Kit do Professor - 1º ano - - Letramento e Alfabetização -	KIT	90	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
3	Kit do Aluno - 2º ano - - Letramento e Alfabetização	KIT	1585	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
4	Kit do Professor - 2º ano - Letramento e Alfabetização	KIT	90	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX

2.2. O valor total do lote 01 é de **R\$...... (.....)**

criciuma.sc.gov.br

   /prefcriciuma

Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal
Marcos Rovaris - Santa Bárbara - Criciúma - SC
CEP 88804-050



**O BRASIL
QUE DA
CERTO
COMEÇA
AQUI**



LOTE 02					
Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Preço Unit.	Preço Total
5	Língua Portuguesa 5º Ano - KIT ALUNO - Preparação para o SAEB	KIT	2010	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
6	Língua Portuguesa 5º Ano - KIT PROFESSOR - Preparação para o SAEB	KIT	89	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
7	Matemática 5º Ano - KIT ALUNO - Preparação para o SAEB	KIT	2010	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
8	Matemática 5º Ano - KIT PROFESSOR - Preparação para o SAEB	KIT	89	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
9	KIT DO ALUNO - 9º ANO - Língua Portuguesa - Preparação para o SAEB	KIT	1387	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
10	KIT DO PROFESSOR - 9º ANO - Língua Portuguesa - Preparação para o SAEB	KIT	30	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
11	KIT DO ALUNO - 9º ANO - Matemática - Preparação para o SAEB	KIT	1387	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
12	KIT DO PROFESSOR - 9º ANO Matemática- Preparação para o SAEB	KIT	30	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX

2.3. O valor total do lote 02 é de R\$...... (.....)

LOTE 03					
Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Preço Unit.	Preço Total
13	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 1º ano	KIT	1573	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
14	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 2º ano	KIT	1583	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
15	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 3º ano	KIT	1647	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
16	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 4º ano	KIT	1764	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX
17	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 5º ano	KIT	1594	R\$XXXXXX	R\$XXXXXX

2.4. O valor total do lote 03 é de R\$...... (.....)

2.5. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Educação do município de Criciúma/SC.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Órgãos Participantes
1 -
2 -
3 -

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.



5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.1.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 11.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou física e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, e subitens, 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.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.1.2, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. 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.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 11.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 11.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito entre os órgãos participantes do processo licitatório;

8.3. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.4. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. DOS LOCAIS E PRAZOS PARA OS SERVIÇOS

9.1. A entrega dos produtos deverá obedecer aos prazos e condições previstas no Termo de Referência, que passa a integrar este contrato independentemente de sua transcrição.

10. DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

10.1. A execução desta Ata será gerida, acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) designado por portaria publicada no Diário Oficial do Município, como representante do contratante, devendo o mesmo garantir a integridade dos produtos.

10.2. O Gestor e o Fiscal da Ata por parte do CONTRATANTE exercerão as atribuições previstas no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal SG/nº 1415 de 8 de julho de 2024, em seu artigo 68.

11. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

11.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

11.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

11.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 11.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



11.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.4. 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:

11.4.1. Por razão de interesse público;

11.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Além das penalidades previstas no Edital que integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas nas Leis nº 14.433/2021 e 12.846/2013, o Município poderá aplicar ao CONTRATADO as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais e da reparação dos danos causados ao Município:

- I. - advertência;
- II. - multa;
- III. - impedimento de licitar e contratar e
- IV. - 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.

12.1.1. A sanção prevista no I, III e IV deste item poderá ser aplicada conjuntamente com a penalidade de multa.

12.1.2. As sanções previstas nos incisos II, III e IV serão aplicadas após regular processo administrativo definido neste contrato.

12.2. São consideradas condutas passíveis de sanções, além das demais previstas no edital e contrato:

- I. - apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pelo município de Criciúma;
- II. - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato, ou instrumento equivalente, firmado com o Município de Criciúma;
- III. - agir de má-fé na relação contratual;
- IV. - incorrer em inexecução da obrigação firmada;
- V. - fraudar o contrato, mediante as seguintes condutas:
 - a) elevando arbitrariamente os preços;
 - b) entregando, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;
 - c) entregando uma mercadoria por outra;
 - d) alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
 - e) tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato.



- VI. - ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;
- VII. - ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com o Município de Criciúma, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- VIII. - ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com o Município de Criciúma;

12.3. Considera-se inexecução da obrigação firmada, na forma do inciso IV deste item, a inexecução total ou parcial do objeto, o atraso na execução em relação ao cronograma estabelecido, a execução da obrigação fora dos padrões exigidos no edital, no contrato, ou no instrumento equivalente, a execução contratual em desacordo com a proposta apresentada e o descumprimento de qualquer cláusula e condição estabelecidas no edital, no contrato, no instrumento equivalente e na proposta apresentada.

12.3.1. Os fatos definidos no inciso V deste item serão apurados e ensejarão a aplicação de sanções, independentemente da aplicação das sanções previstas Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013, sem prejuízo, ainda, da responsabilização criminal na forma do Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

12.3.2. A comprovação das práticas acima exemplificadas, acarretarão responsabilização administrativa e judicial do contratado, e, quando se constituir em pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas faltosas e dos administradores/gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846/2013, devendo ser instruído Processo de Apuração de Responsabilidade, na forma do regramento interno.

12.3.3. Comprovada a prática de ato tipificado no Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), o Município de Criciúma dará conhecimento (Notitia criminis) às autoridades competentes, na forma do art. 5º do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal).

12.4. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado não tenha acarretado danos ao Município de Criciúma, às suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, e que não justifique a imposição de penalidade mais gravosa.

12.4.1. A penalidade de advertência poderá ser aplicada ao contratado sem a necessidade de abertura de um processo administrativo, devendo ser providenciado o registro da ocorrência nos autos do processo de fiscalização contratual e ser expedida advertência por escrito com a notificação do preposto ou representante da contratada para que corrija a irregularidade no prazo de 24 horas.

12.4.2. O gestor do contrato, apoiado pela equipe de fiscalização nomeada, avaliará se o fato é compatível com os eventos passíveis de aplicação de outras penalidades, independentemente da correção dos desvios, pela contratada, no prazo estabelecido ou não.

12.4.3. A reincidência de prática punível com advertência importará na abertura de Processo Administrativo Sancionatório, na forma definida pelo regramento municipal, podendo ensejar a aplicação de penalidade de multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar.



12.4.4. Em caso de discordância da aplicação de advertência, o contratado poderá apresentar pedido de reconsideração da decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, observando-se que, se mantida a decisão inicial, a penalidade será inscrita nos registros cadastrais pertinentes

12.5. A penalidade de multa contratual será aplicada no percentual e nas hipóteses previstas neste Contrato, após o devido processo administrativo.

12.5.1. A multa será descontada da garantia prestada pela contratada.

12.5.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Criciúma.

12.5.3. Caso os valores da garantia e dos créditos devidos à contratada não sejam suficientes para o pagamento da multa, a diferença deverá ser recolhida aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

12.5.4. O pagamento da multa contratual não afasta o dever de indenizar o prejuízo suportado pelo município de Criciúma.

12.5.5. A aplicação de multa citada acima não impede que o Município de Criciúma rescinda o contrato, ou cancele o registro do fornecedor, quando for o caso, e aplique outras sanções previstas neste contrato ou edital.

12.5.6. O CONTRATADO estará sujeito à penalidade de multa nas seguintes hipóteses e nos seguintes percentuais:

- a) pelo atraso na entrega do objeto em relação ao prazo estipulado, sujeitar-se-á a CONTRATADA ao pagamento de multa de mora calculada à razão de 1% (um por cento) ao dia (dia corrido), sobre o valor da entrega fora do prazo previsto, até o limite de 10%, o que poderá levar à rescisão deste instrumento, com aplicação das demais penalidades decorrentes;
 - a. Sem prejuízo das multas moratórias já incorridas, com o acolhimento das justificativas apresentadas e no interesse exclusivo do Município de Criciúma, o Gestor poderá decidir pela manutenção contratual, ainda que atingido o limite fixado na alínea "a", deste subitem. Neste caso, o Gestor contratual deverá fixar prazo adicional.
 - b. descumprido o prazo adicional fixado, sem que tenha ocorrido o fornecimento, será considerado inadimplemento total do objeto, com a consequente rescisão contratual e aplicação de multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do item não entregue;
- b) entregar o equipamento/produto/material fora das especificações constantes do Termo de Referência: até 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, para cada evento.
- c) ocorrência de qualquer outro tipo de inadimplência não abrangido pela alínea anterior: até 25% (dez por cento) do valor global da proposta, para cada evento.

12.6. Cabe impedimento de licitar e contratar com o Município de Criciúma, em decorrência de ação ou omissão com potencialidade capaz de causar, ou que tenha causado, dano direto ou indireto ao Município, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

12.6.1. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, o impedimento poderá ser de até 3 (três) anos.



12.6.2. O prazo da sanção a que se refere o subitem anterior terá início a partir da sua notificação ao contratado, estendendo-se os seus efeitos a todas os órgãos da administração indireta municipal.

12.6.3. Considera-se indireto o dano decorrente de custos administrativos para correção das consequências da inadimplência cometida pelo contratado, incluindo os custos decorrentes do planejamento e processamento de nova contratação.

12.6.4. Se a sanção de que trata este item for aplicada no curso da vigência de um contrato, o município de Criciúma poderá, a seu critério, rescindi-lo mediante comunicação escrita previamente enviada ao contratado, ou mantê-lo vigente, desde que adequadamente justificado, sendo vedada a sua prorrogação.

12.6.5. A reincidência de prática punível com impedimento de licitar ou contratar, ocorrida num período de até 2 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará na rescisão do Contrato.

13.CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, (ANEXO I).

13.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

13.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Criciúma/SC, xxxxxxxx de 20XX

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



APÊNDICE AO ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO DE RESERVAS

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
Item	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Unit	Valor Total

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
Item	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Unit	Valor Total



ANEXO III
AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 017/PMC/2025
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA OFICIAL

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETO: Registro de preço para a aquisição de kits de materiais semiestruturados para os estudantes e professores da Rede Municipal de Ensino de Criciúma, SC.

Estimativa de preço abaixo, foi realizado através do valor médio de todos os orçamentos obtidos, a descrição de cada livro e plano de trabalho se encontram no termo de referência.

LOTE 01					
Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	Kit do Aluno - 1º ano - Letramento e Alfabetização -- Contendo: Livro de Atividades Vol. 1 e 2; Tarefa de Casa; Livro da Família; Jogo de Avaliações	KIT	1573	R\$ 520,22	R\$ 818.306,06
2	Kit do Professor - 1º ano - - Letramento e Alfabetização -	KIT	90	882,4500	R\$ 79.420,50
3	Kit do Aluno - 2º ano - - Letramento e Alfabetização	KIT	1585	520,2200	R\$ 824.548,70
4	Kit do Professor - 2º ano - Letramento e Alfabetização	KIT	90	882,4500	R\$ 79.420,50
VALOR TOTAL LOTE 01					R\$ 1.801.695,76

LOTE 02					
Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
5	Língua Portuguesa 5º Ano - KIT ALUNO - Preparação para o SAEB	KIT	2010	246,4200	R\$ 495.304,20
6	Língua Portuguesa 5º Ano - KIT PROFESSOR - Preparação para o SAEB	KIT	89	R\$ 524,92	R\$ 46.717,88
7	Matemática 5º Ano - KIT ALUNO -Preparação para o SAEB	KIT	2010	R\$ 246,42	R\$ 495.304,20
8	- Matemática 5º Ano - KIT PROFESSOR - Preparação para o SAEB	KIT	89	R\$ 524,92	R\$ 46.717,88
9	KIT DO ALUNO - 9º ANO - Língua Portuguesa - Preparação para o SAEB	KIT	1387	R\$ 246,42	R\$ 341.784,54
10	KIT DO PROFESSOR - 9º ANO – Língua Portuguesa - Preparação para o SAEB	KIT	30	R\$ 520,12	R\$ 15.603,60
11	KIT DO ALUNO - 9º ANO - Matemática - Preparação para o SAEB	KIT	1387	R\$ 245,44	R\$ 340.425,28
12	KIT DO PROFESSOR - 9º ANO Matemática- Preparação para o SAEB	KIT	30	R\$ 517,97	R\$ 15.539,10
VALOR TOTAL LOTE 02					R\$ 1.797.396,68



LOTE 03					
Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
13	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 1º ano	KIT	1573	R\$ 94,05	R\$ 147.940,65
14	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 2º ano	KIT	1583	R\$ 94,05	R\$ 148.881,15
15	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 3º ano	KIT	1647	R\$ 94,05	R\$ 154.900,35
16	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 4º ano	KIT	1764	R\$ 94,05	R\$ 165.904,20
17	Livro de Língua Inglesa: ensino fundamental: anos iniciais. 5º ano	KIT	1594	R\$ 94,05	R\$ 149.915,70
VALOR TOTAL LOTE 03					R\$ 767.542,05

Total global dos lotes: R\$ 4.366.634,49

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
<p>_____ Beatriz Morona Gava Matrícula: 57026</p> <p>Criciúma, 15 de janeiro de 2025.</p>	<p>_____ Micheli da Costa Bez Birolo Matrícula: 56216</p> <p>Criciúma, 15 de janeiro de 2025.</p>

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
<p>_____ Geovana Benedet Zanette</p> <p>Criciúma, 15 de janeiro de 2025.</p>



ANEXO IV
AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 017/PMC/2025

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ref. **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 017/PMC/2025**

A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador (a) da Carteira de Identidade n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** e do CPF n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, declara:

- a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- b) Que o ato constitutivo é vigente.
- c) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) 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.
- g) Que a proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, 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;
- h) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- i) Que na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Município de CRICIÚMA/SC, não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa.
- j) Que está ciente de verificar seu e-mail, indicado no contrato, a cada 24 (vinte e quatro) horas, afim de receber as comunicações das decisões, determinações e deliberações entre as partes, nos termos do item 1, do art. 13 do Decreto SG/Nº 14/15/24 de 8 de julho de 2024.

Local e data.

**Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)**

Obs: esta declaração deverá assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s) da proponente.

criciuma.sc.gov.br

   /prefcriciuma

Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal
Marcos Rovaris - Santa Bárbara - Criciúma - SC
CEP 88804-050

