



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

EDITAL RETIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

(Processo Administrativo nº 14/2024)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Chavantes - São Paulo, por meio de seu setor de licitações, sediado à Rua Altino Arantes, nº 464, Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (**menor preço por lote**), nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se, e, as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 17:00 horas do dia 15/05/2024 às 14:15 do dia 28/05/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 14:30 horas do dia 28/05/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de Sistema de Ensino e serviços de empresa especializada para registro de preços para eventual fornecimento de Livros Didáticos escolares, com conteúdo didático, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:
- 1.2. A licitação será em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
- 3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.
- 3.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.
- 3.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.
- 3.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 3.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04)
 - b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04) e
 - c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04

3.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

4.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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.

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 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 agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.12.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.12.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.12.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.12.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133, de 1993;
- 4.12.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.12.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.13 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- a. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta devidamente assinada com a descrição do objeto ofertado, o preço, o prazo de validade e a marca quando exigido, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- b. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- c. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art.43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- d. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- e. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- f. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- g. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- a. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - I. Valor;
 - II. Marca;
- b. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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

d. 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.

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

f. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

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

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

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

7.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.1.1 A disputa poderá ocorrer de forma simultânea dos lotes, devendo ser informado pelo pregoeiro via chat de mensagem antes do horário previsto de início da disputa de lances.

7.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidas no edital.

7.3 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

7.3.1 Não serão registrados, para o mesmo item, 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.3.2 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a cinco (05) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos.

7.4 Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e fechados.

7.5 A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos e, após isso, será aberto o tempo aleatório.

7.6 Encerrado o prazo previsto descrito no item 7.5, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.7 Encerrado o prazo de que trata o item 7.6, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.8 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 7.7, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.9 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.5 – 7.6 e 7.7, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantagem.

7.10 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos 7.9, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

7.11 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.7.

7.12 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.13 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.13.1 Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

7.14 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

7.15 O PREGOEIRO anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta que, em consonância com as especificações contidas neste edital, apresentou o menor preço.

7.16 Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

7.16.1 Entendem-se por empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e empate real as que sejam iguais.

7.16.2 Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor valor, exequível, considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.16.3. Nesta hipótese, o direito a ofertar proposta de preço inferior deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.16.4 Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subsequente em situação de empate, se houver, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital.

7.16.5 No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais, será considerado como melhor classificado, aquela que registrou seu preço primeiro no sistema.

7.16.6 O disposto neste item 7.13 somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.16.7 Ocorrendo empate de propostas formuladas por licitantes que não detenham a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei, procedendo-se, sucessivamente a convocação na respectiva ordem de classificação dos licitantes, vedado qualquer outro critério.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

7.16.7.1 Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

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

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

7.18 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.

7.18.1 – O prazo de resposta da contraproposta é de até 02 (duas) horas, devendo a empresa acompanhar diariamente o chat de mensagem, sob pena de desclassificação, quando o preço ofertado não for aceito pelo Pregoeiro.

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

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

7.21 Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

a. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

b. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

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

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

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

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

f. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via plataforma, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

g. 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.

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

h. Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.

i. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

I. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

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

l. 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.

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

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

m. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9. DA HABILITAÇÃO

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

I. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

II. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

b. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

d. 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.

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

e. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

f. Habilitação jurídica:

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

II. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

III. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

IV. 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;

V. 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;

VI. 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;

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

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

g. Regularidade fiscal e trabalhista:

I. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

III. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

V. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VI. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

VII. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

VIII. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

apresente alguma restrição, sob penade inabilitação.

IX. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2PE001.

h. Qualificação Econômico-Financeira:

I. certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

II. balanço patrimonial, registrado na JUCESP, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme art. 69, I da lei federal 14.133/2021;

1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2014);

2. 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;

3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

4. 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;

c.1 – Índice de Liquidez Geral (LG), igual ou maior do que 1,00 (um), obtido através da seguinte fórmula:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

c.2 – Índice de Liquidez Corrente (LC), igual ou maior que 1,00 (um), obtido através da seguinte fórmula:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.3 – Índice de Endividamento (EM), não superior a 0,50 (cinquenta centésimo), obtido através da seguinte fórmula:

$$EM = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

c.4 .As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.8.3As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao **último exercício social** exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

– **O MEI (Micro Empreendedor Individual)** para fins da habilitação econômico- financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

– **As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

- Os documentos referidos item 8.8.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

- **As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPED**, submetida ao IND DNRC



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

107/08, deverão apresentar:

Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil); Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil); Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);

8.8.4 Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

i. Qualificação Técnica:

j. **Atestado(s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou fornecimento de e distribuição de materiais didáticos pedagógicos compatível(eis), em características, prazos e quantidades, com o objeto da presente licitação, sendo que as quantidades deverão ser de no mínimo 5% (cinco por cento) de itens licitados do presente edital.**

k. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

m. 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.

n. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, 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.

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

p. 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.

q. 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, previstos nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

r. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

s. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

u. Apresentar as declarações constantes no item 24.12: Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos: itens VI a XI.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

a. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

II. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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

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

c. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º da Lei nº 14.133/21).

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

a. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

a. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

b. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

a. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

a. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 02 (dois) 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

b. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

c. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

d. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços/contrato quanto 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.

I. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência;

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

a. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

b. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sempre que o licitante não se apresentar, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

I. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

II. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

c. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

I. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

II. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

d. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, e, reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

e. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

f. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

I. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

II. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

g. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

h. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

a. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

a. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

a. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

a. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

21.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

21.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

21.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

21.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

b. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

c. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

d. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

f. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

g. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

h. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

i. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

j. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

k. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

l. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

m. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

n. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

a. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

c. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

d. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- a. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- b. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo sistema bll.org.br.
- c. Caberá a assessoria jurídica, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação, e, o resultado será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- d. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- e. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- f. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contada data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- g. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - l. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- h. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS AMOSTRAS

24.1 É condição básica e imprescindível que a licitante apresente amostra completa dos materiais a serem ofertados, bem como proposta técnica detalhada dos serviços e recursos tecnológicos ofertados.

24.2 A amostra deverá ser entregue **até 3 (TRÊS) DIAS** devidamente identificada com o nº da licitação e razão social do proponente no ato da habilitação.

24.3 Será procedida a análise das amostras pela Comissão Especial de Avaliação, onde será verificada a qualidade e enquadramento nas exigências descritas neste Termo de Referência para possível aceitação ou desclassificação.

24.4 A classificação das amostras se dará por meio da pontuação dos critérios de análise técnica, anexo integrante deste edital.

24.5 A amostra ficará em posse do Setor Requisitante, para fins de comprovação de compatibilidade do produto fornecido no ato do recebimento.

24.6 Eventual comprovação posterior de que o objeto entregue não corresponde à amostra apresentada ensejará a rescisão do contrato e a aplicação das sanções previstas no contrato oriundo da presente licitação, no presente Edital e Lei nº 14.133/2021.
Endereço: Rua Maestro Carlos Gomes nº 399 – Jardim Conceição – CEP: 18.970-180 em Chavantes/SP.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- b. 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.
- c. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- d. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- e. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- f. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- k. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- l. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - I. ANEXO I - Termo de Referência;
 - II. ANEXO II – Exigências para Habilitação;
 - III. ANEXO III – Modelo de proposta;
 - IV. ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL
 - V. ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;
 - VI. ANEXO VI – Declaração Inidoneidade
 - VII. ANEXO VII – Declaração Habilitação
 - VIII. ANEXO VIII – Declaração menor de idade;
 - IX. ANEXO IX – Declaração ME/EPP
 - X. ANEXO X – Declaração Responsabilidade
 - XI. ANEXO XI – Declaração Vínculo
 - XII. ANEXO XII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Chavantes - São Paulo, 14 de maio de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: Ofício SME nº 035/2024

Número do Estudo Técnico Preliminar: 07/2024

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Sistema de Ensino e serviços de empresa especializada em fornecimento de Livros Didáticos escolares, com conteúdo didático, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	MATERIAL	ESTIMATIVA ALUNO	ESTIMATIVA PROFESSOR	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 1º ano do Ensino Fundamental;	168	10	428,00	76.184,00
2	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 2º ano do Ensino Fundamental;	147	09	428,00	66.768,00
3	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 3º ano do Ensino Fundamental;	168	09	428,00	75.756,00
4	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 4º ano do Ensino	186	09	428,00	83.460,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

	Fundamental;				
5	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 5º ano do Ensino Fundamental;	170	09	496,66	76.612,00
6	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 6º ano do Ensino Fundamental;	31	05	496,66	17.879,76
7	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 7º ano do Ensino Fundamental;	46	05	496,66	25.329,66
8	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 8º ano do Ensino Fundamental;	36	05	496,66	20.363,06
9	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 9º ano do Ensino Fundamental;	53	05	496,66	28.806,66
				TOTAL	471.159,14



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

3. Os materiais mencionados são apreciados por ano escolar, portanto as apostilas deste Sistema de Ensino ciências humanas e português/matемática compõem o mesmo item.
4. O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, se caracterizando como bens de uso comum, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.
5. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
6. Deverão ser apresentadas amostras representativas do conteúdo das apostilas, demonstrando qualidade de impressão, clareza pedagógica e alinhamento com as exigências educacionais. As amostras deverão ser apresentadas na Secretaria Municipal de Educação (localizada no endereço Rua Maestro Carlos Gomes, 399) no prazo de até 03 (três) dias, e serão analisadas pela Comissão de Avaliação de Amostras, onde será observada no material físico a qualidade gráfica e pedagógica, e fácil acesso e entendimento no material digital, juntamente com os métodos de ensino.
7. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do item 17 – ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS AOS MATERIAIS

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os Requisitos da Contratação encontram-se devidamente pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 O Prazo de entrega dos bens é de até 03 (três) dias, contados da data de formalização do pedido junto ao fornecedor contratado, em remessa parcelada.

10.2 Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Maestro Carlos Gomes, nº 399.

10.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa devesse comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

12.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 12.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor Joverson Max da Silva, designado gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.
- 12.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 12.8 O fiscal técnico do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.
- 12.9 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 12.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 12.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 12.12 O fiscal técnico do contrato irá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 12.13 Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 12.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 12.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 12.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 12.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 12.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 12.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 12.20 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 12.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1- Recebimento do Objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- 13.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do contrato, agente 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.
- 13.3 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 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 13.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.
- 13.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 13.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 13.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 13.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.9 Liquidação

- 13.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.
- 13.11 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

13.13 - Prazo de Pagamento:

- 13.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.15 Forma de Pagamento

- 13.16 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.
- 13.17 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor Joeverson Max da Silva, designado gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

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

O fiscal técnico do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

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

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

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

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

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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

15 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

• Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do contrato, agente 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 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

• Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

• Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

• Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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

16 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

• Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

• Exigências de Habilitação

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

- Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021, conforme segue:

- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas também de documentos de eleição de seus administradores.

c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

- REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com CNAE compatível com o contrato social e com o objeto licitado;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativas as suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da licitação.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de regularidade relativa quanto a débitos perante a Justiça do Trabalho;

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

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

- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; (LC nº 123, art. 43, § 1º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 15.2.2.3 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, ou revogar a licitação (LC nº 123. art. 43, § 2º).

- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA.

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, com data de emissão não superior a 180(cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade.

a.1) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

b) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social registrado na JUCESP, 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 do proposta, aceitando-se a apresentação de Balanço de Abertura para as licitantes com menos de 01 (um) ano de existência;

c) Comprovação da boa situação financeira da licitante através de Índices de Liquidez Geral (LG), Índice de Liquidez Corrente (LC) e Índice de Endividamento (EM), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

c.1 – Índice de Liquidez Geral (LG), igual ou maior do que 1,00 (um), obtido através da seguinte fórmula:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

c.2 – Índice de Liquidez Corrente (LC), igual ou maior que 1,00 (um), obtido através da seguinte fórmula:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.3 – Índice de Endividamento (EM), não superior a 0,50 (cinquenta centésimo), obtido através da seguinte fórmula:

$$EM = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

c.4 – A comprovação do subitem anterior deverá se dar através de declaração devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa e pelo Contador responsável, devidamente identificado, onde deverá constar as fórmulas já citadas com os respectivos valores, sendo que estes deverão ser baseados no Balanço Patrimonial do ultimo exercício social, conforme apresentado no subitem anterior (subitem “c”). **Será inabilitada a licitante que apresentar resultado incompatível em qualquer um dos índices supracitados.**

- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou fornecimento de e distribuição de materiais didáticos pedagógicos compatível(eis), em características, prazos e quantidades, com o objeto da presente licitação, sendo que as quantidades deverão ser de no mínimo 5% (cinco por cento) de itens licitados do presente edital.

b) DECLARAÇÃO CONFORME OS MODELOS DOS ANEXOS 6, 7, 8, 9, 10 e 11.

17 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 A licitação visa contratar fornecimento de material necessário para o aprendizado das crianças frequentadoras das escolas municipais, já que o Município, conforme acima delineado, não possui capacidade técnica e operacional de realizar os serviços retro mencionados. Dentre as formas de contratação do referido objeto, verifica-se que é possível e recomendável a efetivação da contratação através de procedimento de pregão eletrônico. No caso em análise, optou-se pela realização do referido procedimento, tendo em vista a celeridade da modalidade licitatória e a garantia da obtenção do melhor preço a ser contratado pelo Poder Público, visto que, no Pregão, é garantida a competitividade do certame, frente à possibilidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

participação de vários fornecedores aptos para executar esses serviços. Justifica-se a pesquisa direta de preço com os fornecedores consultados (inciso IV, art. 5º da IN 65/2021) pelo fato do material específico das apostilas ser apenas do conteúdo didático, sem atividades. Acerca da estimativa do valor da contratação estabelecido para o fornecimento de material, foram realizadas diversas pesquisas de preços, para se ter um parâmetro dos valores de mercado. Contudo, o material solicitado possui atributos específicos, o que tornou a pesquisa no Banco de Preços infrutífera. Desta forma, foi necessário o contato direto com o fornecedor, elaborando a caracterização mais inerente do objeto, e assim obtendo uma classificação mais precisa dos valores. A estimativa do valor total da contratação é de R\$ 471.159,14 (quatrocentos e setenta e um mil cento e cinquenta e nove reais e quatorze centavos).

18 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 3944/2023.

19 DAS OBRIGAÇÕES

I. Da Contratada:

- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.
- Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação de âmbito federal, estadual e municipal, pertinente ao objeto contratado.
- Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à contratação.
- Entregar/executar o objeto da contratação rigorosamente de acordo com este Instrumento e com as normas e especificações técnicas.
- Manter, durante a vigência contratual, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual.
- Facilitar o pleno exercício das funções pelas (os) agentes de fiscalização, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse do CONTRATANTE, por ele julgadas necessárias, pertinentes ao objeto da contratação.
- Informar endereço eletrônico (e-mail) para realização de tratativas durante a execução da contratação, como também para o recebimento de eventuais comunicações de atos processuais em sede de processo administrativo sancionatório.
- São obrigações específicas decorrentes da natureza do objeto:

9 Informar endereço eletrônico (e-mail) para recebimento das matérias, em até 2 (dois) dias após assinatura do Contrato.

10 Confirmar o recebimento do material a ser publicado e a conformidade da diagramação da matéria enviada pela(o) CONTRATADA(O).

11 Republicar a matéria publicada em que se verificar defeito atribuível à(o) CONTRATADA, às suas expensas (sem ônus para CONTRATANTE), no dia útil posterior à data da comunicação da incorreção, a qual ocorrerá através de e-mail.

II. Da Contratante:

- Emitir Nota de Empenho.
- Proporcionar as condições indispensáveis à execução do objeto, prestando informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados por parte da(o) CONTRATADA ou por quem a represente.
- Fiscalizar a execução da contratação em todas as suas fases.
- Receber e conferir os serviços verificando a sua compatibilidade com as especificações estabelecidas, rejeitando, no todo ou em parte, se houver irregularidades.
- Efetuar os pagamentos à(o) CONTRATADA(O) de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento.
- Comunicar formalmente à(o) CONTRATADA(O) quaisquer falhas verificadas no cumprimento da execução contratual, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail).
- São obrigações específicas decorrentes da natureza do objeto:

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

NÚMERO DA FICHA	SUBUNIDADE - ORÇAMENTÁRIA	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FONTE DE RECURSO
352	02.07.00 – EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB	12.361.0010.2.024	05
421	02.07.00 – EDUCAÇÃO BÁSICA	12.361.0012.2.033	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

	– FUNDEB		
437	02.07.00 – EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB	12.365.0012.2.037	02

20 ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS AOS MATERIAIS

20.1 Pressupostos comuns aos materiais didáticos para atendimento ao Ensino Fundamental:

- a. O Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental a ser adquirido pelo município deverá estar alinhado ao desenvolvimento de uma educação atualizada conforme a Base Nacional Comum Curricular – BNCC.
- b. Valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo para entender, explicar a realidade e colaborar com a construção de uma sociedade justa.
- c. Exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências visando investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções (inclusive tecnológicas).
- d. Valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais, bem como participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural.
- e. Utilizar diferentes linguagens, bem como conhecimentos das linguagens artísticas, matemática e científica, a fim de se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos.
- f. Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação, de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares), para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.
- g. Valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e experiências que possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida.
- h. Argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, buscando formular e defender ideias que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbitos local, regional e global.
- i. Conhecer-se, valorizar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo a si mesmo na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas.
- j. Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade.
- k. Agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.
- l. O Sistema de Ensino Apostilado deve atender os seguintes componentes Curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Arte e Língua Inglesa.
- m. O ensino da Língua Portuguesa: Leitura e Escrita vai além do ensinar códigos que combinam com regras normativas, já que a língua é resultante das relações sociais, exigindo que a escola considere a variedade linguística de seus alunos.
- n. Objetivando o uso da linguagem / Linguagem Oral: Leitura e Escrita, por meio das habilidades de falar e ouvir, escrever e ler, nas mais diferentes situações discursivas, necessita utilizar como unidade básica o texto. Assim, utiliza-se o texto como manifestação linguística, como um discurso produzido num dado momento histórico e marcado pelas ideias da sociedade da época.
- o. A Matemática é uma ciência viva que contribui para a solução de problemas científicos e tecnológicos. Nessa perspectiva, ela deve ser vista como uma ciência em constante construção, desenvolvimento e evolução.
- p. A concepção adotada pela rede municipal de ensino é a que atribui ao ensino de Matemática o papel de desenvolver a capacidade de investigar ideias matemáticas, de resolver problemas, de formular e testar hipóteses, de induzir, deduzir, generalizar e inferir resultados. Além disso, levar o aluno a compreender conceitos, linguagens e a desenvolver raciocínios e algoritmos próprios e algoritmos escolares e linguagens formais, entendendo a necessidade de buscar coerência em seus cálculos e raciocínios e de comunicar e argumentar suas ideias com clareza.
- q. As atividades de investigação são formativas e não informativas e visam desenvolver o hábito reflexivo e a maturidade para o trato com as questões.
- r. A Ciência trata dos fenômenos da natureza e os equipamentos tecnológicos são objetos de curiosidade de toda criança. Essa curiosidade deve ser aproveitada para a construção de uma visão integrada, tendo como ponto de partida o estudo da vida e suas inter-relações e a compreensão das transformações feitas pelo ser humano em diferentes tempos e espaços. Além disso, por meio das relações históricas, culturais e sociais é produzido o conhecimento científico.
- s. A Geografia estuda as relações entre os seres humanos e entre a sociedade e a natureza, mediada pelo trabalho humano. Assim sendo, essa ciência deve possibilitar ao aluno, no início de sua escolarização, a leitura do espaço, por meio da alfabetização cartográfica. Ao perceber que seu espaço próximo e o seu cotidiano foram construídos, organizados e, portanto, humanizados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- ele passará a pensar sobre o espaço e a fazer a leitura do mundo e da vida, desenvolvendo noções de Geografia que lhe possibilitem ler e representar esse espaço.
- t. A História tem o seu foco na construção da identidade social e no desenvolvimento de trabalhos que permitam ao aluno estabelecer relações entre diferentes identidades e contextos promovendo um diálogo entre passado e presente nas diferentes sociedades. Este movimento permite à criança compreender e analisar melhor a realidade na qual está inserida.
 - u. O sistema de ensino apresentado através das apostilas prioriza o contato com os procedimentos necessários ao conhecimento histórico. A mediação entre fatos do presente e do passado leva à construção do saber historiográfico pelo aluno. Ao compreender o passado, o aluno se observa numa dimensão histórica e suas alterações e percebe que o presente também é passível de mudança. Esse conhecimento, adquirido na escola, torna-se, então, uma ferramenta de intervenção no mundo.
 - v. O Inglês deve desenvolver no aluno a consciência linguística e a consciência crítica para possibilitar o acesso a bens culturais da humanidade. O conhecimento de outra língua é um meio de sensibilizar o aluno para os mecanismos de poder associados a uma língua.
 - w. A Arte deverá se dar de forma a articular: Criação e produção em Arte, que é o fazer artístico; Fruição estética como apreciação significativa da Arte e do universo a ela relacionado; Reflexão para compreender a Arte como produto da história e da multiplicidade de culturas.

A) MATERIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS – 1º AO 5º ANO (6 A 10 ANOS):

Especificações técnicas requeridas:

A coleção de apostilas do Ensino Fundamental anos iniciais deve ser organizada em livros integrados, divididos por bimestre letivo, com os conteúdos agrupados em blocos temáticos e subdivididos em capítulos.

As seções que organizam os conteúdos devem levar em conta a seguinte organização didática: sondagem de conhecimentos prévios; problematização das ideias apresentadas; sistematização dos conceitos e conteúdos e aplicação dos conteúdos.

Com o objetivo de garantir melhor maneabilidade, qualidade e durabilidade, os livros deverão ser produzidos em papel *offset* com no mínimo 75g/m² para o miolo, 150g/m² para os materiais de apoio e 250g/m² para as capas, a impressão deve ser policromática 4x4 cores para o miolo e no mínimo 4x0 para as capas e materiais de apoio, a encadernação deve ser em espiral plástico.

Características requeridas para os materiais do 1º ano do Ensino Fundamental:

Aluno: Coleção completa de apostilas integradas para os alunos do 1º Ano do Ensino Fundamental composta por (6) seis livros, sendo distribuído (1) um livro integrado a cada bimestre letivo e (2) livros em volume anual:

Bimestral: Língua Portuguesa; Matemática; Ciências; Geografia e História;

Anual: Língua Inglesa;

Anual: Arte.

As divisões exigidas se fazem importante para proporcionar a melhor utilização dos materiais, de forma a não prejudicar o aluno em relação ao peso transportado, além de favorecer o planejamento das aulas e a utilização por parte dos professores/especialistas.

Professor: A coleção de manuais do professor de 1º ano do Ensino Fundamental deve contemplar o mesmo conteúdo, organização, quantidade e formato de entrega dos livros didáticos dos alunos, suplementada por: 1 (um) manual de orientações do professor que contenha orientações didáticas, sequência didática, orientação a respeito do processo de avaliação e organização curricular; 1 (uma) mídia digital *offline* (*pendrive* ou DVD) contendo material complementar para o trabalho de alfabetização contendo atividades de apoio que poderão ser impressas pelo professor; 1 (uma) mídia digital *offline* (*pendrive* ou DVD) contendo áudios de cantigas infantis para o desenvolvimento do trabalho complementar de linguagem oral, esquema corporal, ritmos e sons; (1) um conjunto de encartes composto por painéis com alfabeto ilustrado, sendo um painel para cada letra do alfabeto, impressos em 4x0 cores em papel com a gramatura de no mínimo 90g com formato mínimo de 20x27 cm; Conjunto de cartazes para apoio a rotina pedagógica, impressos em 4x0 cores em papel com a gramatura de no mínimo 150g, composto minimamente pelos cartazes: ajudante do dia, aniversariante do mês e calendário anual com espaço para anotações de datas importantes do calendário escolar local. Serão aceitos materiais de apoio ao professor além do solicitado, desde que não deixem de contemplar os modelos mínimos obrigatórios elencados anteriormente.

Características requeridas para os materiais do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental:

Aluno: As coleções completas de apostilas integradas para os alunos de 2º, 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental devem ser compostas por (10) dez volumes para cada ano escolar, sendo distribuídos (2) dois livros integrados a cada bimestre letivo e (2) livros em volume anual:

Bimestral: Língua Portuguesa e Matemática;

Bimestral: Ciências, Geografia e História;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Annual: Língua Inglesa;

Annual: Arte.

As divisões exigidas se fazem importante para proporcionar a melhor utilização dos materiais, de forma a não prejudicar o aluno em relação ao peso transportado, além de favorecer o planejamento das aulas e a utilização por parte dos professores/especialistas.

Professor: As coleções de manuais dos professores de 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental devem contemplar o mesmo conteúdo, organização, quantidade e formato de entrega dos livros didáticos dos alunos acrescidas de respostas e orientações pedagógicas, suplementadas por: 1 (um) manual de orientações do professor que contenha orientações didáticas, sequência didática, orientação a respeito do processo de avaliação e organização curricular; (1) um conjunto de encartes composto por painéis com alfabeto ilustrado, sendo um painel para cada letra do alfabeto, impressos em 4x0 cores em papel com a gramatura de no mínimo 90g com formato mínimo de 20x27 cm; Conjunto de cartazes para apoio a rotina pedagógica, impressos em 4x0 cores em papel com a gramatura de no mínimo 150g, composto minimamente pelos cartazes: ajudante do dia, aniversariante do mês e calendário anual com espaço para anotações de datas importantes do calendário escolar local. Serão aceitos materiais de apoio ao professor além do solicitado, desde que não deixem de contemplar os modelos mínimos obrigatórios elencados anteriormente.

Fornecimento de material de apoio para correção de fluxo na alfabetização:

A equipe pedagógica julga necessária, além dos cadernos bimestrais de Língua Portuguesa, o fornecimento de um (1) livro específico de apoio à alfabetização com o objetivo de auxiliar crianças do Ensino Fundamental anos iniciais com dificuldades de evolução em alfabetização, casos específicos de inclusão e casos específicos de transferências com incompatibilidade de grau de desenvolvimento.

O material de apoio à alfabetização deverá atender aos seguintes pressupostos mínimos:

- Apresentação das vogais e das letras do alfabeto com textos e atividades relacionadas;
- Apresentação de textos diversos como rimas, narrativas, poemas, parlendas, entrevistas, receitas, músicas, valorização da cultura indígena e africana entre outros tipos e gêneros textuais;
- Apresentação das letras (letra bastão) em caixa alta e caixa baixa;
- Diversificação das atividades, como ligar, completar, colorir, enigmas, associação;
- Pequenos textos relacionados para contextualização dos tópicos;
- Apresentação de sílabas no contexto das atividades;
- Atividades que solicitem o desenvolvimento de pequenos textos;
- Atividades contextualizadas como ordem, organização, produção de textos orais e escritos, pesquisa, uso de textos imagéticos, interpretação de texto, lista, brincadeiras, cantigas, de preferência com espaços que possibilitem o uso total das atividades e a exploração do desenvolvimento motor;
- Todas as atividades devem ser realizadas no material (livro consumível) com espaço para escrita espontânea.

A comissão aceitará cadernos que contemplem além do solicitado e que não deixem de contemplar os conteúdos mínimos elencados nos tópicos acima.

O material de apoio à alfabetização deve ser entregue em volume único e não poderá ser apresentado em volume unificado aos livros bimestrais.

Mediante laudo diagnóstico a licitante deverá fornecer o livro de apoio a alfabetização dentro do prazo de 15 dias a contar do pedido a ser realizado pela gestão de ensino da rede.

Para fins de amostra do material de apoio à alfabetização, levando em consideração que o material poderá ser aplicado junto a alunos com necessidades especiais do 1º ao 5º ano do ensino Fundamental, a licitante poderá entregar para análise uma amostra (um volume), sem identificação de ano/série.

Atendimento a alunos com necessidades especiais:

A contratada se obriga a entregar, durante o ano letivo, material idêntico ao material comum, nas versões ampliadas, braile ou digital, quando comprovadamente necessário, para atender os alunos de inclusão. A escolha da versão adequada a cada caso será realizada pela equipe gestora da rede de ensino por meio da apresentação de laudo técnico que determine o material adequado a ser fornecido. A licitante se obriga a atender aos pedidos dentro do prazo de no máximo (20) vinte dias a contar da data de cada solicitação.

Para comprovação do atendimento dos materiais adaptados a licitante poderá apresentar um termo de compromisso de fornecimento.

B) ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – 6º AO 9º ANO (11 A 14 ANOS):

Especificações técnicas requeridas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Aluno: Em todas as áreas do conhecimento as seções que organizam as apostilas devem levar em conta a seguinte organização didática: perguntas que identifiquem os conhecimentos prévios para que o aluno os aprofunde; problematização das ideias apresentadas; sistematização dos conceitos e conteúdos; conexão do conteúdo conceitual com fatos do cotidiano.

As coleções de 2º segmento do ensino fundamental (6º, 7º, 8º e 9º ano) deverão apresentar todos os conteúdos curriculares da base nacional comum e os temas transversais trabalhados em sua contextualização.

As coleções de apostilas para os alunos de 6º a 9º ano devem ser divididas em 04 livros multimatérias por ano/aluno, sendo um livro para cada bimestre letivo.

Os conteúdos devem ser apresentados em capítulos que por sua vez deverão estar divididos por seções; os livros devem apresentar chamados e ícones que favoreçam a identificação das seções nos capítulos de forma que proporcione uma melhor sequência didática.

Levando em consideração que os livros serão utilizados por alunos da faixa etária de 12 a 15 anos, os recursos gráficos utilizados devem estar harmoniosamente integrados a proposta do material e adequado à faixa etária atendida.

Professor: Coleção completa de manual de orientação aos professores do 6º ao 9º ano do ensino Fundamental, deve ser organizado conforme os livros dos alunos acrescidos de – plano de ensino, orientações metodológicas, sugestões para o encaminhamento das atividades, gabarito de todas as atividades propostas, sugestões de atividades complementares, sugestões bibliográficas – por disciplina.

Atendimento a alunos com necessidades especiais:

A contratada se obriga a entregar, durante o ano letivo, material idêntico ao material comum, nas versões ampliadas, braile ou digital, quando comprovadamente necessário, para atender os alunos de inclusão. A escolha da versão adequada a cada caso será realizada pela equipe gestora da rede de ensino por meio da apresentação de laudo técnico que determine o material adequado a ser fornecido. Para comprovação do atendimento ao exigido a licitante deve apresentar um termo de compromisso de fornecimento dos materiais adaptados dentro do prazo de no máximo (20) vinte dias a contar da solicitação.

PLATAFORMA DIGITAL DE APRENDIZAGEM:

Especificações gerais:

- A plataforma deverá atender todos os alunos do Ensino Fundamental e os técnicos da Secretaria Municipal de Educação.
- A Plataforma Digital de Aprendizagem deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana online.

Recursos mínimos exigidos:

- Deverá fornecer um **sistema de criação, aplicação e gestão de avaliações**, listas de atividades e mensurações que auxiliem no processo de diagnóstico da aprendizagem.
- Possibilitar ao docente e a equipe gestora a aplicação e criação de listas de atividades e avaliações da aprendizagem de, no mínimo, três diferentes formas, com o objetivo de viabilizar diferentes possibilidades de utilização da plataforma: Seleção de documentos digitais; Banco de questões digitais; Criação de questões autorais.
- Possibilitar a criação de sala de aulas virtuais interativas.
- Disponibilizar uma central de ajuda com amplo suporte para alunos, professores e gestores.
- Possuir um ambiente de interação entre professores e gestores da educação do município para compartilhamento de conteúdo, experiências e artigos, a fim de proporcionar uma forma de ajuda mútua na resolução de problemas, na busca de informações, permitindo a mediação em rede.

Descrição dos recursos exigidos:

- **I) Seleção de documentos digitais (pdf) para impressão de lista de atividades, avaliações ou mensurações:**
 - O sistema deve disponibilizar um banco de documentos digitais para impressão ou preenchimento online, com download e upload das atividades;
 - O professor deve conseguir cadastrar no sistema a sua própria lista de atividades com opção para configurar todos os parâmetros necessários para a sua realização, como por exemplo: tipo de questão, quantidade de alternativas, nível de proficiência e habilidades exigidas;
 - Devem ser disponibilizadas as opções do lançamento das respostas por meio online por parte do aluno ou por meio da folha de resposta por parte do professor.
- **II) banco de questões em consonância com a BNCC:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- Após a realização de avaliações, listas de atividades e mensurações por meio do banco de questões digitais disponibilizadas pela PDA, o professor deve ter acesso a informações do por que os alunos erraram determinadas questões (Motivação do erro) e qual a intervenção necessária por parte dele em relação à(s) habilidade(s) não atingida(s) por parte do aluno (Intervenção), viabilizando a realização de diagnósticos mais eficazes;
- Para auxiliar na pesquisa e montagem de listas de atividades personalizadas para as necessidades que o professor identificar, o sistema deve oferecer minimamente filtros por: título, identificador (ID), matéria, nível (avançado, adequado e básico), habilidade/descriptores, quantidade de alternativas A-D, A-E, certo, errada e discursiva e minhas questões (questões autorais cadastradas pelo professor);
- O professor deve ter a possibilidade de montar uma lista de atividades da sua escolha, mesclando atividades do banco e atividades autorais e exportá-las para um documento aberto, manipulável sem restrições em um editor de texto, possibilitando assim mais personalizações das listas em ambiente *offline*.
- **III) Criação de questões autorais por parte dos docentes e/ou equipe gestora utilizando um editor disponibilizado pela própria plataforma. O sistema deve possibilitar a criação de questões:**
 - Para todas as disciplinas do currículo;
 - Objetivas com alternativas de (A-D) ou (A-E);
 - Certo e errado (C-E);
 - Discursivas com possibilidade de atribuir nota à questão e registrar um *feedback* na atividade;
 - Com definição de motivação do erro e sugestão de intervenção;
 - Com todos os demais parâmetros necessários para a aplicação e diagnóstico das atividades, como por exemplo: nível de proficiência e habilidades exigidas;
 - Interativas com imagens que podem ser adicionadas por meio de link de foto da web ou imagens que estejam em seu dispositivo; links de páginas diversas; vídeos de plataformas como o *Youtube* e sites semelhantes, jogos digitais educativos, slides, entre outros recursos que possam ser incorporados;
 - A Plataforma Digital de Aprendizagem deve disponibilizar um editor online de texto que possibilite adicionar e configurar tabelas, configurar diferentes fontes e tamanhos, aplicar listas numeradas ou com marcadores, aplicar cores aos textos e adicionar expressões matemáticas.
- Disponibilizar o **agendamento** de atividades e mensurações para uma ou várias turmas ao mesmo tempo;
- Disponibilizar o **agendamento** de provas e atividades somente para um ou alguns alunos específicos, possibilitando a criação de trabalhos em grupos com projetos diferentes ou uma abordagem personalizada junto a alunos identificados com dificuldade de aprendizagem de uma habilidade específica;
- Agendar recuperação de atividades para casos em que seja necessário reforço de conteúdo; nesse recurso o sistema deve, ao final de cada lista, disponibilizar uma segunda opção de atividade para retomada de conteúdo, caso o aluno não acerte, possibilitando o aperfeiçoando do aprendizado;
- Por meio do agendamento de provas, atividades e mensurações devem ser possíveis definir data e hora inicial, data e hora final e tempo para execução da atividade com cronometro na tela, possibilitando o controle e administração do tempo de realização;
- Para os alunos o resultado somente deve ser disponibilizado após o término do prazo final agendado pelo professor, evitando assim que alunos que já realizaram as atividades passem respostas para outros que ainda não fizeram, proporcionando maior segurança e veracidade dos resultados;
- Oferecer recursos para a aplicação das avaliações de forma presencial física ou online;
- Na modalidade presencial física, na realização de provas, atividades e/ou mensurações, o aluno deverá preencher um cartão-resposta e entregar ao responsável, que inserirá as informações recolhidas no sistema, para obter o diagnóstico imediato de cada aluno e da turma;
- Na modalidade online, o aluno deverá responder diretamente na plataforma, possibilitando ao responsável obter o diagnóstico parcial ou total da realização das provas, atividades e mensurações em tempo real;
- Oferecer um ambiente intuitivo e de fácil utilização por parte da equipe docente que ficará responsável por alimentar as informações avaliativas;
- Oferecer recursos para que o aluno responda a avaliação ou lista de atividades diretamente na plataforma, em ambiente online;
- O sistema deverá permitir que o docente responsável acompanhasse na modalidade online quais alunos já realizaram as atividades e quais os seus resultados, bem como consiga obter o diagnóstico parcial ou total em tempo real da turma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

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

IV) Sistema de gestão dos resultados avaliativos:

- Disponibilizar um sistema de gestão dos resultados avaliativos em ambientes distintos para: Professores: análise dos resultados obtidos pela sala; Gestores escolares: análise dos resultados obtidos pela escola; Gestores da Secretaria de Educação: análise dos resultados obtidos pela rede de ensino;
- A plataforma digital de aprendizagem deverá disponibilizar um método de correção que leve em consideração a coerência pedagógica de acertos do aluno em questões básicas, adequadas e avançadas, proporcionando uma avaliação correta do nível de proficiência do aluno;
- Simultaneamente, o sistema deve disponibilizar relatórios, levando em consideração a correção pela teoria clássica dos testes e o escore total obtido pela soma geral da quantidade de acertos alcançados pelo aluno;
- Oferecer recursos de análise de dados com gráficos dinâmicos aos docentes e equipe gestora, possibilitando a comparação de informações das turmas ou escolas, turma A com B, C com D, A com C, B com D, ou todas juntas, através de filtros intuitivos de fácil utilização;
- Os relatórios devem fornecer dados por meio de tabelas e gráficos que viabilizem minimamente as seguintes análises por turmas e escolas:
 - Média de questões corretas e quantidades acertadas por questões;
 - Contagem de respostas por alternativa;
 - Desempenho por nível de proficiência: abaixo do básico, básico, adequado e avançado.
- Os relatórios devem entregar informações visuais que ajudem a identificar rapidamente as questões com baixo aproveitamento;
- Os relatórios devem apontar os cartões dos alunos com respostas iguais;
- Disponibilizar gráfico de linhas que proporcione um acompanhamento individual do aluno em todas as atividades realizadas por ele na PDA, ao longo do ano letivo;
- Deve fornecer acesso à análise dos resultados que viabilize o agrupamento por nível de proficiência dos educandos da mesma turma, escola ou rede;
- Deve disponibilizar a exportação de relatórios, auxiliando na demonstração de relatórios necessários para a comprovação da evolução da rede de ensino.

V) Banco de objetos digitais de aprendizagem a serem disponibilizados para alunos e professores (biblioteca digital):

- **Banco de dados de questões** com no mínimo 12 mil itens classificados por disciplina e habilidade;
- Deverão ser disponibilizados **livros digitais de Língua Portuguesa e Matemática** para todos os anos do Ensino Fundamental, com módulos para alunos e professores, contendo atividades que desenvolvam as habilidades de Língua Portuguesa (competência leitora) e as habilidades de Matemática (competência matemática) de acordo com as Matrizes de Referência exigidas nas avaliações do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB).
 - Os exercícios propostos nos livros digitais de Matemática deverão ser organizados em habilidades/descriptores e abranger os diversos níveis de proficiência.
 - No caso dos livros digitais de Língua Portuguesa, a indicação de habilidade/descriptores trabalhados deve acompanhar cada exercício, possibilitando ao docente a retomada de conteúdo pontualmente, caso a caso, de acordo com a dificuldade de aprendizagem apresentada.
 - Os livros digitais de Língua Portuguesa devem propor produções textuais com espaços adequados para a realização das atividades no próprio livro, quando necessário.
 - Os livros digitais devem estar atualizados em relação aos aspectos pedagógicos, tecnológicos, gráficos e visuais, garantindo, assim, livros digitais didáticos de alta qualidade, que favoreçam o desenvolvimento das habilidades e competências necessárias exigidas nas avaliações internas e externas da aprendizagem.
 - Ao mesmo tempo em que estimulam e despertam o interesse dos alunos pelos estudos, os recursos gráficos utilizados na composição dos livros digitais devem favorecer o aprendizado, oferecendo imagens em alta definição que privilegiam a legibilidade e compreensão do conteúdo.
 - Todos os recursos didáticos e orientações pedagógicas necessárias para o uso adequado do material deverão estar disponíveis nos manuais digitais do professor, organizados por área do conhecimento e ano, garantindo ao professor acesso a todas as informações indispensáveis para a melhor utilização do material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- Os conjuntos de manuais digitais do professor deverão ser compostos por dois volumes por ano, sendo um para oferecer suporte pedagógico aos professores de Língua Portuguesa e o outro para os professores de Matemática.
- Os manuais digitais do professor deverão apresentar o conteúdo e o formato do material do aluno acrescentado de encaminhamentos pedagógicos para toda a habilidade e descritores trabalhados, além de gabaritos.
- Deverá ser disponibilizado um amplo banco de **listas de atividades e avaliações alinhadas à BNCC, em documentos formatados e interativos prontos para aplicação de maneira impressa ou digital**. Para a aplicação digital, deverá existir a opção de o professor enviar o documento ao aluno para preenchimento em *smartphone*, *tablet* ou computador sem necessidade de internet durante a realização da atividade. O aluno poderá devolver a lista preenchida ao professor por meio eletrônico, como: *e-mail*, *WhatsApp*, entre outros.
- A plataforma deve disponibilizar videoaulas de suporte pedagógico a professores e gestores acerca de todas as habilidades previstas na BNCC para o Ensino Fundamental.
- Os professores devem receber acesso a um **acervo de videoaulas** de suporte pedagógico que auxiliem no trabalho acerca de todas as habilidades previstas na BNCC para o Ensino Fundamental, nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática.
- Cada videoaula do acervo deve abordar uma habilidade diferente, de forma a facilitar o estudo e planejamento pedagógico do docente.
- As videoaulas sobre a BNCC devem oferecer ao professor informações do que é cada habilidade e objetivo e como desenvolvê-los com base em boas práticas e estratégias pedagógicas.
- Deve oferecer videoaulas com no máximo 5 minutos cada, que possuam uma abordagem objetiva e própria ao professor.

VI) Recursos de comunicação e suporte aos usuários:

- **Fórum:** a plataforma deverá disponibilizar um fórum privativo para os profissionais do município. Nesse ambiente, deverá ser possível a criação de tópicos, onde os usuários poderão interagir por meio das respostas. A listagem de tópicos deverá ser feita por meio de cartões com informações pertinentes para a fácil identificação das discussões.
- **Central de ajuda:** deve disponibilizar uma central de ajuda para todos os usuários.

VII) Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):

- A empresa deve apresentar relatório técnico que comprove a adequação à LGPD, detalhando as medidas tomadas para cumprimento do exigido em lei, como por exemplo:
 - política de proteção de dados;
 - política de privacidade ao público;
 - relatório de riscos e impacto.
- É preciso demonstrar o conjunto de medidas adotadas, não serão aceitas apenas declarações de obediência à lei. O relatório deve ser assinado por um profissional do direito especializado na LGPD.

ASSESSORIA PEDAGÓGICA:

- A equipe de assessoria de empresa deverá ministrar uma capacitação de implantação, que contemple orientações sobre o uso e aplicação do material para todas as faixas etárias atendidas.
- Deverão ser fornecidas assessorias pedagógicas para professores e coordenadores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental a serem realizadas ao longo do ano letivo, no formato presencial ou remoto online, em datas a serem definidas em acordo com a gestão municipal da educação.
- As assessorias deverão ser realizadas presencialmente e ministradas por profissionais comprovadamente especializados, com formação e experiência comprovada.
- Para comprovação de experiência deverão ser apresentados certificados de graduação, certificados de pós-graduação stricto sensu (mestrado e/ou doutorado) e currículo que comprove o trabalho desempenhado na área de atuação.
- Deverá ser fornecida, aos docentes e gestores, capacitação para usos das ferramentas digitais a ser ministrados por profissional comprovadamente especializado em tecnologias educacionais.
- A empresa deverá realizar de reuniões periódicas na modalidade online para aperfeiçoamento do trabalho realizado e melhor utilização dos livros.
- A empresa licitante deverá fornecer uma plataforma de cursos online em ambiente web com um catálogo de no mínimo 100 cursos livres para o apoio ao aperfeiçoamento profissional na área docente e da gestão escolar, dentre os cursos disponíveis o profissional deverá poder escolher até 20 cursos para realizar ao longo do ano letivo, personalizando o atendimento de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

com as suas necessidades. O acesso aos cursos deve ser realizado por meio de usuário e senha individuais. A plataforma deverá disponibilizar um certificado a cada curso realizado.

- A empresa responsável deverá disponibilizar suporte técnico à equipe docente via canais de atendimento como: *e-mail*, telefone e *WhatsApp* com resposta em um prazo máximo de 72 horas.

Para a realização de todos os serviços exigidos a empresa deverá fornecer minimamente:

- 32 horas para as assessorias para o segmento do Ensino Fundamental anos iniciais (1º ao 5º ano);
- 32 horas para as assessorias para o segmento do Ensino Fundamental anos finais (6º ao 9º ano);
- As reuniões para aperfeiçoamento do uso do material deverão acontecer no formato remoto, em ambiente online administrado pela empresa fornecedora, com periodicidade mínima quinzenal e duração de no mínimo 1 hora cada.
- Plataforma online para realização de até 20 cursos com carga horária mínima de 20 horas cada. Para cada curso realizado a empresa deverá fornecer um certificado a ser entregue por meio digital, totalizando até 400 horas de certificação de cursos livres.

APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

- É condição básica e imprescindível que a licitante apresente amostra completa dos materiais a serem ofertados, bem como proposta técnica detalhada dos serviços e recursos tecnológicos ofertados.
- A amostra deverá ser entregue EM 3 (TRÊS) DIAS devidamente identificada com o nº da licitação e razão social do proponente no ato da habilitação.
- Será procedida a análise das amostras pela Comissão Especial de Avaliação, onde será verificada a qualidade e enquadramento nas exigências descritas neste Termo de Referência para possível aceitação ou desclassificação.
- A classificação das amostras se dará por meio da pontuação dos critérios de análise técnica, anexo integrante deste edital.
- A amostra ficará em posse do Setor Requisitante, para fins de comprovação de compatibilidade do produto fornecido no ato do recebimento.
- Eventual comprovação posterior de que o objeto entregue não corresponde à amostra apresentada ensejará a rescisão do contrato e a aplicação das sanções previstas no contrato oriundo da presente licitação, no presente Edital e Lei nº 14.133/2021.
- Endereço: Rua Maestro Carlos Gomes nº 399 – Jardim Conceição – CEP: 18.970-180 em Chavantes/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO 02

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº PE 014/2024

1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Caso necessário, a empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser **encaminhados pelo e-mail: compras2@chavantes.sp.gov.br**, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da **licitação na Prefeitura Municipal de Chavantes, Rua Altino Arantes nº 464, CEP: 18.970-174, aos cuidados da Comissão de Licitação, observando o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Anexo 3

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº PE0 14/2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para os serviços do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº **PE014/2024** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
REPRESENTANTE e CARGO:
TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF: ENDEREÇO e
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

ITEM	MATERIAL	ESTIMATIVA ALUNO	ESTIMATIVA PROFESSOR	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 1º ano do Ensino Fundamental;	168	10		
2	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 2º ano do Ensino Fundamental;	147	09		
3	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 3º ano do Ensino Fundamental;	168	09		
4	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 4º ano do Ensino Fundamental;	186	09		
5	Fornecimento de material	170	09		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

	didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 5º ano do Ensino Fundamental;				
6	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 6º ano do Ensino Fundamental;	31	05		
7	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 7º ano do Ensino Fundamental;	46	05		
8	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 8º ano do Ensino Fundamental;	36	05		
9	Fornecimento de material didático/pedagógico de Sistema de Ensino para alunos e professores na Rede de Ensino, com fornecimento de apostilas, implantação, capacitações de professores e acesso ao portal, abrangendo o Ensino Fundamental para o 9º ano do Ensino Fundamental;	53	05		

PREÇO (RADEQUADO AO LANCE VENCEDOR)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

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

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **itens** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Anexo 4

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DABLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

_____ (Assinaturas)
autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO 4.1

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DABLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO 05
CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA
– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60 (sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL
- Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e o automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Anexo 6

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE014/2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____
sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº PE014/2024 instaurada pela Prefeitura Municipal de **Chavantes**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

Anexo 7

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE014/2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____
sediada

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO 08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE014/2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF
sediada

Nº

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso VI ao art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO 09

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE014/2024

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO 10

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE014/2024

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....da Prefeitura Municipal de **Chavantes**, que a empresatomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO 11

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE014/2024

DECLARAÇÃO

(Razão

Social)

CNPJ/MF Nº _____

Sediada _____

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº PE014/2024, instaurada pelo Município de Chavantes, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente. Data

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação
CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO 12

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024

Aos xx dias do mês de xxxxxxxx do ano de 2024, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Chavantes, CNPJ 44.563.575/0001-98 com sede na Altino Arantes, nº 464, Centro, em face do Pregão Eletrônico n.º PE014/2024, resolve registrar o(s) preço(s) da(s) empresa(s) abaixo indicada(s) para a eventual execução de (), doravante denominada(s) FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S), sujeitando-se as partes às determinações da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, e, Decreto n. 828 de 17 de setembro de 2014 e sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual (), sendo os quantitativos estimados e os itens a serem registrados os constantes no lote _____ do Anexo I, Termo de Referência, do Edital do Pregão Eletrônico n. PE014/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1 - A **PREFEITURA DE CHAVANTES** pagará à(s) **FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)** o valor unitário registrado por item, multiplicado pela quantidade solicitada e após recebimento definitivo, que constará da nota de empenho.

2.2 - O pagamento será efetuado conforme o disposto no **item XI** do Edital de Pregão Eletrônico n.º PE014/2024.

2.3 - Estão incluídos no preço unitário todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da(s) **FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3 - As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da ação orçamentária abaixo:

4 NÚMERO DA FICHA	SUBUNIDADE - ORÇAMENTÁRIA	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FONTE DE RECURSO
352	02.07.00 – EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB	12.361.0010.2.024	05
421	02.07.00 – EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB	12.361.0012.2.033	02
437	02.07.00 – EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB	12.365.0012.2.037	02

DA VIGÊNCIA

5 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12(doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, conforme disposto no art. 84 da lei federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA(S) FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DESERVIÇO(S).

5.1 - Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão Eletrônico nº PE014/2024 e em consonância com a proposta apresentada no setor de licitações da Prefeitura de Chavantes, no horário das 8:00 às 14:00 horas, sem custo adicional, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da emissão da nota de empenho.

5.2 - Fazer acompanhar, quando da entrega dos serviços, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo licitatório e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente ata com seus valores correspondentes.

5.3 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta ata em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação para tal;

5.4 - Quando necessária a saída do material a ser reparado ou substituído na sede da(s) **FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, as mesmas ficarão obrigadas a providenciar aretirada e devolução do mesmo sem qualquer custo adicional para a **PREFEITURA DE CHAVANTES**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

5.5 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a **PREFEITURA DE CHAVANTES** ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.6 - Manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação do Pregão Eletrônico nº PE014/2024.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

6.1 - Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem fornecidos e entregues pela(s) **FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**..

6.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar à(s) **FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**..

6.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) **FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**..

6.4 - Remeter à(s) **FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**. a nota de empenho via E- mail ou através de correspondência com ou sem AR.

6.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento aopactuado neste termo.

6.6 - Consultar a(s) **FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**. quanto ao interesse na execução do objeto registrado nesta Ata a outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externe(m)a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços.

6.7 - Efetuar pagamento à(s) **FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**. de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento.

6.8 - Fornecer atestado(s) de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - A(s) **FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**. poderão ter seus registros cancelados quando:

7.1.1 - Por iniciativa da Administração, quando:

7.1.1.1 - Não cumprirem as exigências do edital de licitação do Pregão Eletrônico n.º PE014/2024 e as condições da presente Ata de Registro de Preços;

7.1.1.2 - Recusarem-se a não assinar a ata de registro de preço, quando for o caso, no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

7.1.1.3 - Derem causa à rescisão administrativa decorrente desta Ata de Registro de Preços;

7.1.1.4 - Não ficarem mantidas as condições de habilitação e compatibilidade;

7.1.1.5 - Não aceitarem a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação, face as razões de interesse público, devidamente justificados.

7.1.2 - Por iniciativa da(s) própria(s) **FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**., quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências inseridas neste Registro de Preços, em função de fato superveniente, aceito pela Administração, que comprovadamente venha a comprometer a execução desta Ata.

7.1.3 - O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado nos autos do Processo Pregão n.º 014/2024, com decisão fundamentada da autoridade superior.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

CHAVANTES-SP

E-Mail: compras2@chavantes.sp.gov.br

Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

8.1 - Na hipótese de se verificar atraso no fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços ou na sua substituição, quando o serviço ocorrer fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ficará(a) a(s) **FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**, sujeita(s), garantida a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, às penalidades constantes no **item XV (DASSANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO)** do Edital de Pregão Eletrônico nº PE014/2024.

8.2 - Poderão ser aplicadas, ainda, as demais cominações previstas na lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9 - Fica eleito o Foro da Comarca de Chavantes, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente Ata de Registro de Preços, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o edital do Pregão Eletrônico nº PE014/2024 e a(s) proposta(s) da(s) **FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**..

10.2 - A existência da presente Ata de Registro de Preços não obriga a Prefeitura de Chavantes a firmar futuras solicitações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 – A(s) responsável(eis) pela fiel execução dos contratos provenientes desta Ata de Registro de Preço é(são): Sr. ADRIANO OLIVEIRA ARAUJO, CPF sob nº 888.290.735-04.

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, que vai subscrito pelo **MUNICÍPIO DE CHAVANTES** e pela(s) **FORNECEDORAS/PRESTADORA(S) DE SERVIÇO(S)**., para que este documento produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Chavantes (SP), ____ de _____ de 2024.