

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2024**  
**PROCESSO N.º 5054/2023**  
**LICITAÇÃO COM COTA RESERVADA DE ATÉ 25% PARA MEI, ME E EPP**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de MATERIAL PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL (faixa etária 4 e 5 anos) e MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (1º ao 5º Ano – Ensino Fundamental), ambos destinados aos alunos, professores e coordenadores pedagógicos da Rede Municipal de Ensino de Nazaré Paulista pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento- Termo de Referência- Anexo I.

**DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 29/02/2024**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09h00min.** (horário de Brasília – DF).

**FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 08h45min.** (horário de Brasília – DF).

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**TEMPO DE DISPUTA: 10 (dez) minutos**

**MANUAL DO FORNECEDOR (PREGÃO ELETRÔNICO) LINK:** [MANUAL DO FORNECEDOR](#)

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro designado e Equipe de Apoio, devidamente nomeados através da Portaria nº 824/2023, de 30 de agosto de 2.023.

Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos observando os termos do Decreto nº 8.538/15.

a) Cota Reservada – até25%, para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP);

**De acordo com o art. 49 da Lei Complementar 123/2006, se for o caso, por inviabilidade de competição será a cota disponibilizada para ampla disputa de todos os interessados.**

b) Cota Principal – a partir 75%, destinado a ampla concorrência.

### ESCLARECIMENTOS

#### ESCLARECIMENTOS:

Esclarecimentos a respeito de dúvidas de caráter técnico e de interpretação dos termos do Edital deverão ser formalizados, obrigatoriamente, por escrito, endereçado, aos cuidados da Divisão de Licitações e Contratos, devidamente protocolados no site <https://nazarepaulista.1doc.com.br/atendimento> podendo para efeito de agilização, ser transmitidos via e-mail ou pela plataforma da **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do **Telefone/WhatsApp:** (42) 3026 4550 ou email [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br), em até três dias úteis anteriores a data fixada para abertura do certame, conforme artigo 164 da Lei 14.133/2021.

Divisão de Licitações – Rua Cel. Benedito Bueno, nº 65 – piso superior – Centro, Nazaré Paulista/SP, CEP 12.960-000, telefone (11) 4597-1526, ramal 220 – e-mail: [pregao@nazarepaulista.sp.gov.br](mailto:pregao@nazarepaulista.sp.gov.br). Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados no Setor de Licitações e Contratos e na plataforma da BNC- Bolsa Nacional de Compras, bem como os demais atos relacionados, a este certame.

A Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 45.279.643/0001-54, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com o disposto neste Edital.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: [www.nazarepaulista.sp.gov.br](http://www.nazarepaulista.sp.gov.br)



Este certame será regido pela Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021 e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n.º 147/2014 de 07 de agosto de 2014 (que altera a Lei Complementar 123/2006), bem como dos Decretos Municipais nº 2549 de 23 de janeiro de 2014 e Decreto nº 3.519 de 30 de junho de 2022.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

#### **Integram este Edital os Anexos:**

- I. Termo de Referência
- II. Proposta Comercial
- III. Modelo de declaração unificada
- IV. Termo de Comprometimento
- V. Informações Complementares
- VI. Minuta de Contrato
- VII. Termo de Ciência e Notificação

### **1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

**1.1.** O edital completo poderá ser retirado no local indicado no preâmbulo deste Edital, até o último dia útil anterior a data da sessão de abertura, das 09h00 às 16h00, nos dias de expediente desta Prefeitura, ou através do *sítio* da licitadora na internet (<http://www.nazarepaulista.sp.gov.br>). No ato da retirada, o interessado deverá verificar o respectivo conteúdo, não se admitindo reclamações posteriores.

**1.2.** O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa Nacional de Compras**.

### **2. PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste pregão **empresas** interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que atendam às exigências de habilitação e que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto à **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**

**2.1.1.** Para LOTE(S) ou ITEM(S) identificado(s) como “**COTA PRINCIPAL**”, que corresponde a 75% da quantidade total do objeto, será destinado à participação dos interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Edital, inclusive aos que se enquadrem na condição de ME ou EPP ou MEI;

**2.1.2.** Para LOTE(S) ou ITEM(S) identificado(s) como “**COTA RESERVADA**”, que corresponde em até 25% da quantidade total do objeto, será destinado à participação exclusiva de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei 14.133, de 2021, para agricultores familiares, o produtor rural pessoa física, sem prejuízo de sua participação na cota principal, conforme determina do artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014.

**2.1.3.** As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão informar sua condição de ME- EPP no campo próprio do sistema quando do cadastro da proposta sem, contudo, identificar-se, sob pena de desclassificação.

**2.1.4.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda da forma estabelecida no item anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

**2.2.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: Todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no art. 14 da Lei ° 14.133/2021, bem como empresas reunidas em consórcio, conforme artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, bem como empresas reunidas em consórcio, conforme artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.(v. art. 15 *caput*)

### **3. CRENDENCIAMENTO**

---

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: [www.nazarepaulista.sp.gov.br](http://www.nazarepaulista.sp.gov.br)



**3.1.** Para participação no pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, até 1 (uma) hora antes do horário fixado para o recebimento das propostas, de forma direta ou através de empresa associada.

**3.2.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente cadastrado em qualquer empresa associada à **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**3.3.** 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.

**3.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do cadastro ou por iniciativa da **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**.

**3.5.** 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 a **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.6.** O cadastro 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.

**3.7.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do *certame*, que pagará a **Bolsa Nacional de Compras**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da **BNC – Bolsa Nacional de Compras**.

**3.8.** 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.

A Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ESCRITA E DOS DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO**

**4.1.** Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) os licitantes poderão encaminhar a proposta, devendo manifestar o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**4.2.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste edital.

**4.3.** A Proposta de Preços Inicial deve incluir, obrigatoriamente, todas as despesas com impostos, taxas, fretes e quaisquer outras que venham a incidir sobre o produto a ser fornecido;

**4.4.** A validade da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão.



- 4.5.** A cotação apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo, após a abertura da sessão, o direito de desistir da proposta apresentada ou de pleitear quaisquer alterações.
- 4.6.** Até a abertura da sessão, os Licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente apresentadas.
- 4.7.** A avaliação das propostas apresentadas será feita com a observância dos critérios estabelecidos no ANEXO I deste Edital.
- 4.8.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.9.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.10.** Os documentos que compõe a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso ao público após encerramento do envio de lances.
- 4.11.** Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1.** Valor unitário;
- 5.1.2.** Marca (Quando solicitado no termo de referencia);
- 5.1.3.** Fabricante (Quando solicitado no termo de referencia);
- 5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.3.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

## **6. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 6.1.** O Licitante será o único responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no pregão eletrônico com relação ao presente certame, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista por quaisquer danos decorrentes de uso indevido de *login* e senha de acesso do Licitante, ainda que por terceiros.
- 6.2.** Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos.
- 6.3.** Caberá ao fornecedor e seu representante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 6.4.** Após o horário previsto no Edital para encerramento do envio das propostas, terá início à sessão pública, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 6.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.6.** No caso da mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, será registrado para ambas as cotas apenas o menor preço, de acordo com o §3º, do art. 8º do Decreto nº 8.538/15, sendo vedado que o fornecedor pratique preços distintos para o mesmo item.



6.7. Com base no artigo 48, § 3º da lei 123/2006, será considerado não vantajoso o preço ofertado para a cota reservada os valores que ultrapassarem a 10% (dez por cento) do melhor preço da cota principal, ficando, assim, considerado fracassado o item em questão.

6.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre pregoeiro e os licitantes.

6.9. Aberta a etapa competitiva, na data e horário especificados, os representantes dos interessados deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o Licitante será imediatamente informado do seu recebimento, horário de registro e valor.

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, o Pregoeiro poderá selecionar para a etapa competitiva quantos itens/lotos achar conveniente. Assim sendo, para os casos em que houver diversos itens/lotos a serem disputados, poderá haver a seleção e disputa de forma simultânea de mais de um item/lote.

6.11. Somente serão aceitos lances cujos valores forem **INFERIORES/SUPERIORES** ao último lance que tenha sido registrado no sistema, não sendo aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo, neste caso, aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

## 7. MODO DE DISPUTA

7.1. O MODO DE DISPUTA será definido no preâmbulo do edital, podendo ser:

7.2. **ABERTO**: Caso adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com o lance final e fechado.

7.2.1. A etapa de lances da sessão terá duração inicial de 10 (dez) minutos para os lances livres, abertos e sucessivos, sendo que havendo lances nos últimos 2 (dois) minutos da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 (dois) minutos. Quando não houver novo lance, passados os 2 (dois) minutos últimos, o sistema encerrará a competição.

7.2.2. Finalizada a etapa de lances aberto, o sistema ordenará os melhores valores por ordem de vantajosidade. A proposta inicial também é considerada o primeiro lance.

7.3. **ABERTO E FECHADO**: Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

7.3.1. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos, durante os quais os licitantes serão informados, em tempo real, do valor da melhor oferta registrada, vedada a identificação do licitante.

7.3.2. Encerrado o prazo previsto no item 7.3 deste edital, 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.

7.3.3. Encerrado o prazo de que trata o item 7.3.1 deste edital, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da melhor oferta e os autores das ofertas com valores até dez por cento àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.3.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 7.3.2 deste edital, 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.

7.3.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.3.1 e 7.3.2 deste edital, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade.

7.3.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos 7.3.1 e 7.3.2 deste edital, 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 deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.3.4 deste edital.

7.3.7. 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 **6.3.5** deste edital.

**7.4. FECHADO E ABERTO:** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“FECHADO E ABERTO”**, serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

**7.4.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.4., poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos e sucessivos.

**7.4.2.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações

**7.4.3.** Após o reinício previsto no item 7.4.2., os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

**7.5.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.

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

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

**7.8.** Caso a proposta de menor valor não seja aceitável por consignar preço inexequível, assim considerado aquele que for simbólico, irrisório, de valor zero ou manifestamente incompatível com o custo do bem licitado, o Pregoeiro a desclassificará e examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração da melhor proposta e que atendam os termos deste Edital.

**7.9.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**7.10.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na plataforma da BNC divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**7.11.** Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

**7.12.** Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

**7.13.** O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor, proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

**7.14.** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os art. 44 e 45 da LC 123/2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da ME/EPP/MEI. Após o desempate, poderá o



pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

**7.15.** Após o término da etapa competitiva, o Licitante que tiver ofertado o menor preço desde que este seja igual ou inferior ao limite de aceitação e não seja manifestamente inexequível, será convocado primeiramente para a fase posterior de habilitação.

**7.16.** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, de acordo com o §2º do artigo 8º do Decreto nº 8.538/15;

**7.16.1.** Na condição prevista no subitem 7.16, será convocada a empresa declarada vencedora da cota principal do mesmo item para apresentar proposta para cota reservada nas mesmas condições da cota principal, inclusive o valor;

**7.16.2.** No caso de haver recusa pela empresa declarada vencedora da cota principal em fornecer a cota reservada, poderão ser convocados os licitantes remanescentes na ordem de classificação, desde que, pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, para apresentar proposta para a cota reservada;

**7.17.** Caso o Licitante classificado em primeiro lugar não cumpra os requisitos da sua habilitação, será convocado outro Licitante, observada a ordem de classificação, iniciando-se o procedimento previsto neste Edital, não ficando o novo Licitante convocado obrigado a contratar pelo preço ofertado pelo Licitante anteriormente inabilitado.

## **8. DA PROPOSTA ESCRITA READEQUADA**

**8.1.** A Empresa vencedora deverá enviar a Proposta (ANEXO II), com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência e conta bancária em nome da empresa, data e assinatura do Representante Legal da proponente.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro poderá verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, especialmente quando à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF;
- b) Cadastro Nacional de e Empresas Inidôneas- CEIS;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CNEP.

**9.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei 8.429/1992.

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**9.1** Nos termos no Art. 63, II da Lei 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

**9.2** A solicitação da documentação de habilitação será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a) por meio do campo de mensagens da plataforma, sendo concedido prazo não inferior a 02 (duas) horas, com possibilidade de prorrogação;

**9.3.** Para as empresas que participarem usufruindo dos benefícios do enquadramento como ME ou EPP, deverá apresentar para feito de comprovação, **UM** dos documentos a seguir: Declaração/certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial; ou Balanço Patrimonial e Demonstrações do resultado do exercício – DRE do último exercício social exigível, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei 123/06, bem como o art. 4º, §2º da Lei 14.133/2021; ou comprovante de estar a licitante enquadrada no Simples Nacional.



**9.3.1.** Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação**, na seguinte conformidade:

**9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**9.4.1.** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**9.4.1.1.** Os documentos descritos no subitem “9.2.1” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

**9.4.2.** 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;

**9.4.3.** Documento de identidade e CPF dos sócios/proprietários.

**9.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**9.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**9.5.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

**9.5.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes Certidões Negativas de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativas:

**9.5.3.1.** Prova de regularidade para com a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

**9.5.3.2.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual; no caso de empresas situadas no Estado de São Paulo, será exigida para efeito de comprovação de regularidade, a Certidão Relativa aos Débitos Inscritos na Dívida Ativa (Artigo 1º, I, § 1º, da Portaria CAT nº 20 de 01/04/1998 – Norma Estadual);

**9.5.3.3.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal Mobiliária.

**9.5.4.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

**9.5.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

**9.5.6.** 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;

**9.5.6.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, por parte de ME ou EPP, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do **certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do Art. 43, §1º, da Lei Complementar 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 155/2016;

**9.5.6.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.3.6.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

**9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**



**9.6.1.** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante.

**9.6.2.** Poderão participar da licitação empresas que estejam em recuperação judicial.

**9.6.2.1.** Das empresas em recuperação judicial, será exigido a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologada pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecida no Edital.

## **9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.7.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**9.7.2.** Atestados(s) que façam a menção a quantitativos e outras exigências, quando necessárias, constarão expressamente no ANEXO I deste Edital.

## **9.8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**9.8.1.** Declaração Unificada, conforme modelo (Anexo III)

**9.8.1.1.** Poderão participar da licitação as empresas que estejam em recuperação judicial.

**9.8.1.2.** Das empresas em recuperação judicial, será exigido a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Edital.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não- digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN n° 3/2018, art. 4°, § 1° e art. 6°, §4°)..

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

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

**10.4.** Após a conferência dos documentos encaminhados, se estiverem de acordo com o solicitado, será declarada a empresa vencedora e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

**10.5.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**10.6.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**10.7.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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



10.9. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a **inabilitação** do licitante;

10.10. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos *sites* dos órgãos expedidores na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico;

## 11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1.1. A petição será encaminhada à Autoridade Competente pelo certame, aos cuidados do Pregoeiro.

11.1.2. Admitir-se-á o envio de pedido de impugnação, esclarecimento, providências por intermédio do e-mail [pregao@nazarepaulista.sp.gov.br](mailto:pregao@nazarepaulista.sp.gov.br), desde que enviado dentro do prazo 03 (três) dias úteis, antes da abertura do certame, conforme Lei 14.133/2021.

11.1.3. Eventual impugnação deverá ser **encaminhada através da plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**.

11.1.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação na forma da Lei.

11.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

11.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

11.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

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

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

11.7. Ao final da sessão, mediante o agendamento via chat realizado pelo pregoeiro o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, **EM ATÉ 10 MINUTOS**, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis após a sessão. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de horas, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, ficando bloqueada a anexação após o horário. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente.

11.8. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9. Não serão conhecidos, os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.10. Os recursos e contrarrazões devidamente fundamentados deverão ser encaminhados ao pregoeiro na forma eletrônica através da plataforma da **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, dentro do prazo estabelecido.

11.11. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

11.12. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, sendo o objeto Adjudicado e Homologado pela autoridade competente.

11.13. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação e homologação do certame.



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

## **12. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**12.1.** Após estabelecido o resultado desta licitação, os itens serão adjudicados e homologados pela autoridade competente.

**12.1.1.** A licitante adjudicatária será convocada para assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da lei nº 14.133/21 e no presente edital.

**12.1.1.1.** Será aceita assinatura digital realizada com o uso de certificados emitidos no âmbito da ICP-Brasil.

**12.1.2.** A notificação poderá se dar via e-mail, correspondência com aviso de recebimento, mensagem eletrônica no endereço constante na proposta ou por meio de publicação no Órgão de Imprensa Oficial.

**12.2.** Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

**12.2.1.** Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições constantes da proposta vencedora ou revogar a licitação, além de aplicar as devidas penalidades ao convocado que não assinar.

**12.3.** Farão parte integrante do Contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente.

**12.4.** O contrato será regido pelas cláusulas e disposições nela constantes.

## **13. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO DO OBJETO.**

**13.1.** Será emitido o Pedido de Compra/ Nota de Empenho pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, para o devido fornecimento do objeto.

**13.2.** O objeto deverá seguir as exigências constantes do **ANEXO I (Termo de Referência)**, as especificações constantes neste Edital, além de Leis e legislações que incidam na plena execução do Objeto, deste Edital.

**13.3.** A empresa adjudicatária obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

**13.4.** Correrão por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, locação e quaisquer outros que venham a incidir no pleno atendimento do objeto e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

**13.5.** Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**13.5.1.** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I (Termo de Referência)**, determinando sua substituição;

**13.5.2.** Determinar sua correção ou devida complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.



**13.6.** As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no **ANEXO I (Termo de Referência)**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

#### **14. FORMA DE PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, na Divisão de Cotações e Compras da Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, sem qualquer correção monetária, no prazo estipulado no ANEXO I – Termo de Referência.

**14.2.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção, se couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de **02 (dois) dias úteis**;

**14.2.1.** Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

#### **15. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

**15.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

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

**15.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

**15.1.5.** fraudar a licitação

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

**15.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**15.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**15.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

**15.2.1.** advertência;

**15.2.2.** multa;

**15.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

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

**15.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**15.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**15.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**15.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes



- 15.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 15.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4.** A multa será recolhida em percentual de **5% a 30%** incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preço licitado/ Contrato, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 15.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de **5% a 15%** do valor da Ata de Registro de Preço licitado/Contrato .
- 15.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor da Ata de Registro de Preço licitado/ Contrato.
- 15.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 15.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 15.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 15.10.** A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 15.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 15.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1.** O resultado do presente certame será divulgado no site **[www.nazarepaulista.sp.gov.br](http://www.nazarepaulista.sp.gov.br)**.
- 16.2.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação serão publicados nos meios de comunicações oficiais.
- 16.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



**16.4.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro designado, com base nas disposições da Lei 14.133/2021 e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis;

**16.5.** A licitante vencedora na ocasião da assinatura do Ata de Registro de Preço/ Contrato, bem como no fornecimento do Objeto, deverá atender a todas as Leis e legislações aplicáveis ao devido fornecimento, mesmo que não mencionado neste Edital, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preço/Contrato, sem prejuízo das sanções previstas;

**16.6.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente a Comarca de Nazaré Paulista.

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

**16.8.** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretados 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;

Em caso de divergência entre disposições do Edital e demais peças que compõem o processo, prevalece à previsão do edital

Nazaré Paulista, 14 de fevereiro de 2024.

**Candido Murilo Pinheiro Ramos**

**Prefeito**



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2024

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de MATERIAL PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL (faixa etária 4 e 5 anos) e MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (1º ao 5º Ano – Ensino Fundamental), ambos destinados aos alunos, professores e coordenadores pedagógicos da Rede Municipal de Ensino de Nazaré Paulista pelo período de 12 (doze) meses.

PRODUTO(S) / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	UND	VALOR REF. UND (R\$)	ITENS- 75% AMPLA DISPUTA			ITENS- EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP		
			ITEM	QTD	TOTAL REF. (R\$)	ITEM	QTD	TOTAL REF. (R\$)
Aprova Brasil Português EF1 - Caderno 1 - 1º ano	Un	163,59	1	210	R\$ 34.353,90	2	70	R\$ 11.451,30
Aprova Brasil Matemática EF1 - Caderno 1 - 1º ano	Un	163,59	3	210	R\$ 34.353,90	4	70	R\$ 11.451,30
Aprova Brasil Português EF1 - Caderno 1 - 2º ano	Un	163,59	5	158	R\$ 25.847,22	6	52	R\$ 8.506,68
Aprova Brasil Matemática EF1 - Caderno 1 - 2º ano	Un	163,59	7	158	R\$ 25.847,22	8	52	R\$ 8.506,68
Aprova Brasil Português EF1 - Caderno 1 - 3º ano	Un	163,59	9	135	R\$ 22.084,65	10	45	R\$ 7.361,55
Aprova Brasil Matemática EF1 - Caderno 1 - 3º ano	Un	163,59	11	135	R\$ 22.084,65	12	45	R\$ 7.361,55
Aprova Brasil Português EF1 - Caderno 1 - 4º ano	Un	163,59	13	139	R\$ 22.739,01	14	46	R\$ 7.525,14
Aprova Brasil Matemática EF1 - Caderno 1 - 4º ano	Un	163,59	15	139	R\$ 22.739,01	16	46	R\$ 7.525,14
Aprova Brasil Português EF1 - Caderno 1 - 5º ano	Un	163,59	17	143	R\$ 23.393,37	18	47	R\$ 7.688,73
Aprova Brasil Matemática EF1 - Caderno 1 - 5º ano	Un	163,59	19	143	R\$ 23.393,37	20	47	R\$ 7.688,73
Guia de recursos didáticos - 1º ano - Ens. Fund. - Portugues	Un	189,40	21	8	R\$ 1.515,20	22	2	R\$ 378,80
Guia de recursos didáticos - 1º ano - Ens. Fund.- Matemática	Un	189,40	23	8	R\$ 1.515,20	24	2	R\$ 378,80

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: [www.nazarepaulista.sp.gov.br](http://www.nazarepaulista.sp.gov.br)



Guia de recursos didáticos - 2º ano - Ens. Fund. - Portugues	Un	189,40	25	6	R\$ 1.136,40	26	2	R\$ 378,80
Guia de recursos didáticos - 2º ano - Ens. Fund.- Matemática	Un	189,40	27	6	R\$ 1.136,40	28	2	R\$ 378,80
Guia de recursos didáticos - 3º ano - Ens. Fund. - Portugues	Un	189,40	29	6	R\$ 1.136,40	30	2	R\$ 378,80
Guia de recursos didáticos - 3º ano - Ens. Fund.- Matemática	Un	189,40	31	6	R\$ 1.136,40	32	2	R\$ 378,80
Guia de recursos didáticos - 4º ano - Ens. Fund. - Portugues	Un	189,40	33	6	R\$ 1.136,40	34	2	R\$ 378,80
Guia de recursos didáticos - 4º ano - Ens. Fund.- Matemática	Un	189,40	35	6	R\$ 1.136,40	36	2	R\$ 378,80
Guia de recursos didáticos - 5º ano - Ens. Fund. - Portugues	Un	189,40	37	6	R\$ 1.136,40	38	2	R\$ 378,80
Guia de recursos didáticos - 5º ano - Ens. Fund.- Matemática	Un	189,40	39	6	R\$ 1.136,40	40	2	R\$ 378,80
Diário de professor - Aprova Brasil	Un	30,53	41	34	R\$ 1.038,02	42	11	R\$ 335,83
Guia do Coordenador (anos iniciais) Aprova Brasil	Un	69,81	43	4	R\$ 279,24	44	1	R\$ 69,81
MATERIAL PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL 4 ANO	Un	366,13	45	218	R\$ 79.816,34	46	72	R\$ 26.361,36
MATERIAL PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL 5 ANO	Un	366,13	47	225	R\$ 82.379,25	48	75	R\$ 27.459,75

## 1. COMPOSIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO OBJETO

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: [www.nazarepaulista.sp.gov.br](http://www.nazarepaulista.sp.gov.br)



## **MATERIAL PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL**

### **4 e 5 anos**

- 1.1. O MATERIAL PEDAGÓGICO destinado à EDUCAÇÃO INFANTIL (faixa etária 4 e 5 anos) deverá ser composto por:
  - 1.1.1. Materiais impressos e Digitais para ESTUDANTES da Educação Infantil (4 e 5 anos);
  - 1.1.2. Materiais impressos e Digitais para PROFESSORES da Educação Infantil (4 e 5 anos);
  - 1.1.3. Materiais impressos e Digitais para COORDENADORES PEDAGÓGICOS;
  - 1.1.4. Sondagem de Aprendizagem ao término da última etapa da Educação Infantil;
  - 1.1.5. Assessoria Pedagógica presencial e remota (plantão de atendimento);
  - 1.1.6. Formação Pedagógica (oficinas, seminários...);
  - 1.1.7. Portal Educacional;
- 1.2. Todo o MATERIAL PEDAGÓGICO destinado à EDUCAÇÃO INFANTIL (faixa etária 4 e 5 anos) deverá ser estruturado dentro de uma concepção teórica condizente com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Nazaré Paulista, embasada em pressupostos teóricos e propostas pedagógicas sólidas e condizentes com a legislação educacional vigente;
- 1.3. O material do ESTUDANTE deverá contemplar o desenvolvimento das habilidades específicas para cada etapa, de forma unificada em toda a nossa Rede Municipal de Ensino;
- 1.4. O MATERIAL PEDAGÓGICO destinado à EDUCAÇÃO INFANTIL (faixa etária 4 e 5 anos) a ser adquirido pelo município Nazaré Paulista deverá ser constituído em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e estar em consonância, em sua integralidade, com os requisitos pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação;
- 1.5. O MATERIAL PEDAGÓGICO destinado à EDUCAÇÃO INFANTIL (faixa etária 4 e 5 anos) deverá contribuir com o processo de inclusão na escola, disponibilizando materiais didáticos para estudantes com deficiência visual, oferecendo para tanto, materiais ampliados (A3) e em Braille (versão digital), se necessário;



1.6. Deverá estar em consonância com os critérios de avaliação já institucionalizados pelo MEC para a seleção de material didático, de forma a assegurar a integração e transversalidade entre o referido material a ser implantado e os livros didáticos e paradidáticos de suporte eventualmente adotados pela rede de ensino, de forma não excludente, porém complementar. Nesse sentido, são princípios a serem atendidos:

1.6.1. Cumprimento das normas oficiais: respeito à legislação e às diretrizes relativas à Educação Básica;

1.6.2. Ética e Cidadania: observância de princípios éticos necessários à construção da cidadania e ao convívio social;

1.6.3. Proposta Pedagógica: coerência e adequação da abordagem teórico-metodológica;

1.6.4. Conteúdos: correção e atualização de conceitos, informações e procedimentos ênfase na pesquisa e experimentação;

1.7. O material deverá trazer impresso o número do ISBN, com elaboração a partir da homologação da BNCC;

1.8. O material deverá contemplar **uma sondagem** a ser aplicada nos estudantes, ao término da Educação Infantil (crianças de 5 anos);

1.8.1. A Sondagem ao término da última etapa da Educação Infantil deverá aferir os fundamentos da linguagem dessa etapa e apontar indicadores que evidenciem a síntese de aprendizagens consolidadas na Educação Infantil e a transição para o Ensino Fundamental;

1.8.2. Deve estar alinhada aos objetivos de aprendizagem estabelecidos na BNCC para cada Campo de experiência, com proposta de nortear e sondar o desenvolvimento dos estudantes em consonância com o PNA (Plano Nacional de Alfabetização);

1.8.3. Periodicidade da Sondagem: 1 vez, ao final do ano letivo;

1.9. Com a aquisição de MATERIAL PEDAGÓGICO DESTINADO À EDUCAÇÃO INFANTIL deverá ser oferecida uma **proposta de assessoria e formação pedagógica** aos profissionais da equipe pedagógica da SME, docentes e gestores da Educação Infantil (faixa etária de 4 e 5 anos);

1.10. A proposta de **formação pedagógica** deverá estar alinhada ao referido material ser estruturada nos formatos PRESENCIAL e EAD devendo contemplar:

1.10.1. Reunião Técnica de Assessoria aos Gestores com o objetivo de subsidiar a equipe diretiva na gestão do Pedagógico de Ensino ao longo do ano letivo. **Carga horária: 08 (oito) horas**, distribuídas em 2 (duas) reuniões técnicas ao longo do ano;



**1.10.2. Reunião Técnica de Implantação** do MATERIAL PEDAGÓGICO com todos os educadores da rede que atuam na Educação Infantil (4 e 5 anos), com orientação detalhada para a utilização de todo o material. **Carga horária: 03 (três) horas** em um único encontro;

**1.10.3. Reunião de Assessoria Técnico-pedagógica para os Coordenadores**– que atuam na Educação Infantil para aperfeiçoamento e formação com enfoque no planejamento, acompanhamento e avaliação do material. **Carga horária: 08 (oito) horas**, organizadas em 2(duas) reuniões ao longo do ano;

**1.10.4. Ações formativas para Professores** (que atuam na Educação Infantil 4 e 5 anos) – encontros formativos com foco no aprimoramento da prática docente organizada no formato de oficinas, de forma a atender às necessidades de formação e capacitação do grupo de educadores envolvidos. Esses encontros formativos deverão contemplar pauta específica voltada para os professores que atuam na Educação Infantil (com crianças na faixa etária dos 4 e 5 anos) da Rede Municipal de Ensino de Nazaré Paulista. **Carga horária: 24 (vinte e quatro) horas** organizadas para 02 grupos com 4 encontros anuais de 3h cada;

**1.10.5. Encontro de Educação**– que deverá ter como objetivo reconhecer e divulgar o trabalho de professores e compartilhar a experiências pedagógicas eficazes e transformadoras desenvolvidas na rede de ensino. **Carga horária: mínima de 4 (quatro) horas**, organizadas em um encontro, que deverá ocorrer a distância;

**1.10.6. Cursos de Formação a Distância**– cursos a serem disponibilizados em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), com **carga horária mínima de 180(cento e oitenta) horas**, contemplando temas relevantes, a exemplos: “Práticas para garantir que todos aprendam”, “Gamificação nas aulas de Matemática”, “Sala de aula invertida”, etc.

**1.11. Assessoria Pedagógica Remota**- atendimento permanente para assessorar o corpo administrativo e docente da Secretaria Municipal de Educação de Nazaré Paulista, utilizando-se os variados meios de comunicação (telefone e e-mail);

**1.12. Certificação** - os educadores participantes do programa de formação deverão ser certificados, conforme a carga horária comprovada de participação;

**1.13.** Com a aquisição do MATERIAL PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL (faixa etária 4 e 5 anos) deverá ser disponibilizado **Portal Educacional** para estudantes e professores:

**1.13.1. Portal Educacional**-ambiente digital de aprendizagem que deverá ter assegurado o acesso para estudantes, familiares, professores e gestores, por meio de logins



e senhas individuais, devendo ser composto por um conjunto de tecnologias e recursos digitais que possibilitem potencializar o aprendizado e o engajamento do estudante, de acordo com as necessidades e o ritmo de cada um;

**1.13.2.** O Portal Educacional deverá apresentar recursos como:

- Relatórios de acesso e utilização dos recursos digitais para gestão e monitoramento da aprendizagem
- Livro impresso no formato digital, podendo os conteúdos serem acessados de acordo com a faixa etária e ano escolar do estudante;
- Busca inteligente, que permite a localização dos conteúdos por meio de competências e habilidades da BNCC;
- Banco de questões, repositório com mais de 10.000 questões, alinhadas às BNCC, para elaboração de avaliações e simulados;
- Guias do professor em formato digital,
- Biblioteca digital com atividades interativas e conteúdos complementares;
- Publicação digital que abordando práticas e tendências pedagógicas;
- Objetos Educacionais Digitais recursos complementares organizados em HTML, vídeos, áudios e animações.
- Sequências de aula para uso do professor, que permitam a elaboração de plano de aula personalizado para cada segmento (Educação Infantil).

**1.14.** Os educadores deverão contar ainda com **Plataformas Virtuais** complementares:

**1.14.1.** Plataforma destinada a Sondagem da Educação Infantil com o objetivo de diagnosticar o momento do aprendizado das crianças que concluem a Educação Infantil (5 anos);

**1.14.2.** Plataforma que possibilite a realização de cursos à distância com o objetivo de capacitar e auxiliar professores e gestores na prática pedagógica.

**1.15.** A **Assessoria/Formação Pedagógica** e os **Recursos Digitais** deverão ser oferecidos na implantação e implementação do MATERIAL PEDAGÓGICO DESTINADO À EDUCAÇÃO INFANTIL para a Rede Municipal de Nazaré Paulista, **sem nenhum custo** para a gestão municipal.



**MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO nos componentes  
curriculares de Língua Portuguesa e Matemática  
(1º ao 5º Ano – Ensino Fundamental)**

**1.16.** O MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO, OBJETO do presente Termo de Referência, deverá ser composto de:

**1.16.1.** Livros impressos destinados aos estudantes e professores do Ensino Fundamental (Anos Iniciais) nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática;

**1.16.2.** Material de Registro e Planejamento do Professor;

**1.16.3.** Livro do Coordenador Pedagógico (Anos Iniciais);

**1.17.** O MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO deverá ter sua organização alinhada à Base Nacional Comum Curricular e em consonância com as Matrizes de Referência do Saeb;

**1.18.** O referido material deverá assegurar a realização de trabalho pedagógico voltado para o desenvolvimento da **competência leitora/escritora** e da **competência matemática** e possibilitar o monitoramento dos níveis de aprendizagem dos estudantes;

**1.19.** O MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO deverá apresentar um sistema de avaliação que possibilite monitorar os objetivos de aprendizagem, com o **monitoramento da progressão do estudante** ao longo do ano letivo, contemplando:

**1.19.1.** Uma **avaliação diagnóstica** – a ser disponibilizada em plataforma on- line, com objetivo de acompanhar o grau de domínio das habilidades consideradas essenciais em relação ao ano escolar anterior e mais centrais do ano vigente;

**1.19.2. Simulados** – dos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, para serem aplicados pelo livro impresso ou na versão digital, a serem utilizados durante o processo de ensino;

**1.20.** Todo o material impresso deverá ter disponível sua versão digital em braile, versão digital e impressa para estudantes com baixa visão, para o fornecimento quando solicitado;

**1.21.** O MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO, além do trabalho pedagógico voltado para o desenvolvimento da **competência leitora/escritora** e **competência**



**matemática**, deverá apresentar material destinado aos estudantes e professores (materiais cartonados e/ou cartazes) que fomentem o desenvolvimento de **competências socioemocionais**;

**1.22.** O MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO a ser licitado deverá ser acompanhado, **sem ônus para a municipalidade**, de uma proposta técnica de FORMAÇÃO PEDAGÓGICA e de RECURSOS DIGITAIS;

**1.23.** A proposta de **Formação Pedagógica** deverá assegurar **no mínimo 46 (quarenta e seis) horas** distribuídas em:

**1.23.1.** Reunião técnica de alinhamento com a equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Nazaré Paulista;

**1.23.2.** Encontro de implantação na Rede Municipal de Ensino de Nazaré Paulista com a equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e com todos os professores que farão uso do material;

**1.23.3.** Ações formativas destinadas aos docentes para o aperfeiçoamento da ação pedagógica voltada ao desenvolvimento da **competência leitora** e da **competência matemática**, devendo ser estruturadas a partir dos resultados dos simulados aplicados nos estudantes da rede e na tematização da prática;

**1.23.4.** Com a aquisição do MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO a Rede Municipal de Ensino de Nazaré Paulista deverá contar com canais de **suportes remotos para assessorar pedagogicamente** a equipe da Secretaria Municipal e os educadores que utilizarão o referido material;

**1.24.** O MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO deverá contar ainda com **Recursos Digitais** contemplando:

**1.24.1.** Plataforma digital que possibilite o monitoramento dos resultados de simulados aplicados nos estudantes por meio de relatórios diversificados e disponibilize uma avaliação diagnóstica para impressão;

**1.24.2.** Ambiente virtual de aprendizagem que contemple videoaulas para estudantes (com acessibilidade em Libras) e para professores, versão digital de todo material impresso, simulados on-line, materiais de apoio para professores e fórum de apoio pedagógico;

**1.24.3.** Jogos Pedagógicos Virtuais-destinados aos estudantes dos Anos Iniciais, organizados por ano de escolaridade e componente curricular, alinhados às atividades propostas no material impresso, devendo ser oferecidos no mínimo 10 (dez) jogos educativos para cada ano/ componente curricular. Os referidos jogos deverão ser disponibilizados por



meio de internet patrocinada, com login e senhas individuais de acesso;

1.25. É imprescindível que todos os itens que compõem o acervo do MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO sejam **parte integrante de uma mesma coleção**, assegurando assim a continuidade da sequência didático-pedagógica nos conteúdos propostos dos dois componentes curriculares e nos diferentes anos de escolaridade.

## 2. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO MATERIAL IMPRESSO

### **MATERIAL PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL**

#### **(faixa etária 4 e 5 anos)**

#### 2.1. Material impresso destinado aos ESTUDANTES:

##### 2.1.1. Material Didático do ESTUDANTE – Educação Infantil (Faixa Etária de 4 anos)

- **Livro do Estudante** - consumível, semestral, organizado em dois volumes, com conteúdo dispostos a partir dos Objetivos de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC, formato aproximado de 23 x28, 5 cm espiralado, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m<sup>2</sup>, papel miolo tipo Off Set com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores;
- **Material cartonado** - Material de apoio pedagógico, disponível no livro do estudante;
- **Material complementar** – contemplando no mínimo 4(quatro) jogos que estimulem o aprender em equipe por meio de atividades coletivas, da ludicidade e brincadeiras;
- **Livro de Atividades** - consumível, medindo aproximadamente 27,5 x 24,5cm, capa com acabamento em papel cartão gramatura mínima 180 g/m<sup>2</sup> //, papel miolo tipo Off Set com no mínimo 180 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores, composto de pranchas e moldes temáticos para a criança customizar, com atividades diversas entre as quais pintura e colagem;
- **Material com Cenários** - consumível, em formato 28,5 x 21 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g /m<sup>2</sup>, papel miolo tipo Off Set com no mínimo 90g/m<sup>2</sup>, contemplando imagens coloridas e com personagens destacáveis;
- **Livro de Histórias** - em formato aproximado 17 x 24 cm, grampeado, capa com acabamento em papel cartão mínimo 250 g/m<sup>2</sup> laminado brilho/ papel miolo Off Set



mínimo 90 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores, com no mínimo 03(três) textos literários adequados para a faixa etária;

- **Livro da Família** - consumível, em formato espiral, em formato aproximado 20,5x 27,5 cm, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m<sup>2</sup> e capa em cartão mínimo 250 g/ m<sup>2</sup>, contemplando propostas de atividades simples e aplicáveis que estimulem o diálogo e o brincar de forma a fomentar a relação escola e família;

- **Agenda Escolar** - consumível, calendário anual, impresso em cores, com no mínimo 150(cento e cinquenta) páginas e encadernação em espiral, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para inserir informações úteis aos responsáveis, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar e páginas destinadas à comunicação entre escola e família;

- **Bolsa** - confeccionada em material lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais;

#### 2.1.2. Material Didático do ESTUDANTE – Educação Infantil (Faixa Etária de 5 anos)

- **Livro do estudante** - consumível, semestral, organizado em dois volumes, com conteúdo dispostos a partir dos Objetivos de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC, formato aproximado de 23 x28,5 cm espiralado, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m<sup>2</sup>, papel miolo tipo Off Set com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores;

- **Material cartonado** - Material de apoio pedagógico, disponível no livro do estudante;

- **Material complementar** – contemplando no mínimo 2(dois) jogos que estimulem o aprender em equipe por meio de atividades coletivas, da ludicidade e brincadeiras;

- **Livro de Atividades** - consumível, medindo aproximadamente 27,5 x 24,5cm, capa com acabamento em papel cartão gramatura mínima 180 g/m<sup>2</sup> / , papel miolo tipo Off Set com no mínimo 180 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores, composto de pranchas e moldes temáticos para a criança customizar, com atividades diversas entre as quais pintura e colagem;

- **Material com Cenários** - consumível, em formato 28,5 x 21 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g /m<sup>2</sup>, papel miolo tipo Off Set com no mínimo 90g/m<sup>2</sup>, contemplando imagens coloridas e com personagens destacáveis;



- **Livro de Histórias** - em formato aproximado 17 x 24 cm, grampeado, capa com acabamento em papel cartão mínimo 250 g/m<sup>2</sup> laminado brilho/ papel miolo Off Set mínimo 90 g/m<sup>2</sup>, impresso em cores, com no mínimo 03(três) textos literários adequados para a faixa etária;
  - **Livro da Família** - consumível, em formato espiral, em formato aproximado 20,5x 27,5 cm, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m<sup>2</sup> e capa em cartão mínimo 250 g/ m<sup>2</sup>, contemplando propostas de atividades simples e aplicáveis que estimulem o diálogo e o brincar de forma a fomentar a relação escola e família;
  - **Agenda Escolar** - consumível, calendário anual, impresso em cores, com no mínimo 150(cento e cinquenta) páginas e encadernação em espiral, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para inserir informações úteis aos responsáveis, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar e páginas destinadas à comunicação entre escola e família;
  - **Bolsa** - confeccionada em material lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais;
- 2.2. Material impresso destinado aos PROFESSORES:**
- 2.2.1. Material Didático do PROFESSOR – Educação Infantil (Faixa Etária de 4 anos)**
- **Guia do PROFESSOR** - Material em formato espiral, deverá ser estruturado de forma a auxiliar e orientar o trabalho do professor em sala de aula, trazer a reprodução reduzida e gabaritada das páginas do livro do estudante, orientações metodológicas para a realização e a ampliação das propostas. Anexado ao Guia trazer peças destacáveis para as propostas de atividades com os jogos. Apresentar nas laterais e na parte inferior do livro (formato U) ícones indicando a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o trabalho pedagógico. O Guia deverá conter orientações para os encaminhamentos para todas as etapas do trabalho pedagógico - antes, durante e depois das atividades, apresentando também os códigos alfanuméricos em conformidade com legenda apresentada na BNCC (2017);
  - **Demais materiais** - o Guia do PROFESSOR da Educação Infantil – Faixa etária 4 anos -deverá ser acompanhado dos demais materiais oferecidos ao ESTUDANTE, a saber: **Livro de Atividades, Material com Cenários, Livro de Histórias e Livro da Família**,



conforme descrições técnicas constantes neste documento;

- **Agenda do Professor** -Material impresso em no mínimo 04 cores, com no mínimo 100 páginas, capa dura e acabamento em espiral;

### 2.2.2. Material Didático do PROFESSOR – Educação Infantil (Faixa Etária de 5 anos)

- **Guia do PROFESSOR** - Material em formato espiral, deverá ser estruturado de forma a auxiliar e orientar o trabalho do professor em sala de aula, trazer a reprodução reduzida e gabaritada das páginas do livro do ESTUDANTE, orientações metodológicas para a realização e a ampliação das propostas. Anexado ao Guia trazer peças destacáveis para as propostas de atividades com os jogos. Apresentar nas laterais e na parte inferior do livro (formato U) ícones indicando a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o trabalho pedagógico. O Guia deverá conter orientações para os encaminhamentos para todas as etapas do trabalho pedagógico - antes, durante e depois das atividades, apresentando também os códigos alfanuméricos em conformidade com legenda apresentada na BNCC (2017);

- **Demais materiais** - o Guia do PROFESSOR da Educação Infantil – Faixa etária 5 anos -deverá ser acompanhado dos demais materiais oferecidos ao ESTUDANTE, a saber: **Livro de Atividades, Material com Cenários, Livro de Histórias e Livro da Família**, conforme descrições técnicas constantes neste documento;

- **Agenda do Professor** -Material impresso em no mínimo 04 cores, com no mínimo 100 páginas, capa dura e acabamento em espiral;

### 2.3. Material Didático do COORDENADOR PEDAGÓGICO – Educação Infantil

**2.3.1. Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO (Educação Infantil):** deverá ser organizado em volume único anual , destinado aos Coordenadores Pedagógicos que atuam na EDUCAÇÃO INFANTIL .Deverá apresentar acabamento grampeado, miolo em papel Offset 75g/m<sup>2</sup> , capa em cartão 250g/m<sup>2</sup>, em tamanho aproximado de 20,5 x 27,5 cm. Deverá trazer informações sobre os elementos que compõem todo o material e sobre a proposta pedagógica. O conteúdo deverá auxiliar de forma objetiva e eficaz o Coordenador durante todo o ano letivo no trabalho junto aos professores da rede de ensino.



**MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO nos componentes curriculares de  
Língua Portuguesa e Matemática**

**(1º ao 5º Ano – Ensino Fundamental)**

**2.4. Material impresso destinado aos ESTUDANTES:**

**2.4.1. Livro do ESTUDANTE/ Língua Portuguesa –1º Ano** - Livro consumível para o componente curricular de Língua Portuguesa, com registro no ISBN, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>. Apresentar atividades selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb e sequência de conteúdo organizada de acordo com os definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Conter no mínimo 4(quatro) blocos de lições que apresentem, desenvolvam e fixam conteúdo a partir de atividades com diferentes graus progressivos de aprofundamento. As lições deverão estar pautadas na aquisição do sistema de escrita alfabético e nas práticas de fluência e compreensão leitora, favorecendo a apreensão dos variados sentidos de diferentes textos. Apresentar material de apoio cartonado contendo jogos de palavras, tabuleiros e material de apoio cartonado e destacável que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Deverá apresentar, inseridos no livro, no mínimo 4(quatro) simulados contemplando as principais habilidades trabalhadas nos blocos de lições, de forma a favorecer a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes ao longo de todo o percurso. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital acompanhados de recursos digitais para compilação de dados e emissão de relatórios que ,a partir da análise, possibilitem ações interventivas;

**2.4.2. Livro do ESTUDANTE/ Matemática –1º Ano** - Livro consumível para o componente curricular de Matemática, com registro no ISBN, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>. Apresentar atividades selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb e sequência de conteúdo organizada de acordo com os definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Conter no mínimo 4 (quatro) blocos de lições que apresentem, desenvolvam e fixam conteúdo a partir de atividades com diferentes graus progressivos de aprofundamento. As lições deverão contemplar propostas de atividades com os conceitos matemáticos, encaminhamentos a partir de jogos, de resolução de situações-problema, desenvolvendo do pensamento estratégico, procedimentos matemáticos de situações que envolvem a Matemática em diferentes contextos,



apresentando conteúdos que fomentem todo esse processo. Trazer material de apoio destacável que fomente as competências socioemocionais e material cartonado com no mínimo 6 (seis) jogos. Apresentar, inseridos livro, no mínimo 4 (quatro) simulados com itens, a serem respondidos no próprio simulado, relativos às principais habilidades propostas e desenvolvidas nas lições, de forma a favorecer a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes ao longo de todo o percurso. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital acompanhados de recursos digitais para compilação de dados e emissão de relatórios que ,a partir da análise, possibilitem ações interventivas;

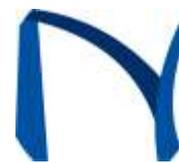
**2.4.3. Livro do ESTUDANTE/ Língua Portuguesa –2º Ano –** Livro consumível para o componente curricular de Língua Portuguesa, com registro no ISBN, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>. Apresentar atividades selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb e sequência de conteúdo organizada de acordo com os definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Conter no mínimo 4 (quatro) blocos de lições que apresentem, desenvolvam e fixam conteúdo a partir de atividades com diferentes graus progressivos de aprofundamento. As lições deverão estar pautadas na aquisição do sistema de escrita alfabético e nas práticas de fluência e compreensão leitora, favorecendo a apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, apresentando conteúdos que fomentem todo esse processo, propiciando a consolidação da competência leitora. Deverá contemplar material cartonado com peças destacáveis contendo dados, figuras e cartonado destacável que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Deverá apresentar, inseridos no livro, no mínimo 4 (quatro) simulados contemplando as principais habilidades trabalhadas nos blocos de lições, de forma a favorecer a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes ao longo de todo o percurso. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital acompanhados de recursos digitais para compilação de dados e emissão de relatórios que, a partir da análise, possibilitem ações interventivas;

**2.4.4. Livro do ESTUDANTE/ Matemática –2º Ano -** Livro consumível para o componente curricular de Matemática, com registro no ISBN, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>. Apresentar atividades selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb e sequência de conteúdo organizada de acordo com os definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Conter no mínimo 4 (quatro) blocos de lições que apresentem, desenvolvam e fixam conteúdo a partir de atividades com diferentes graus progressivos de aprofundamento. As lições deverão contemplar propostas



de atividades com os conceitos matemáticos, encaminhamentos a partir de jogos, de resolução de situações-problema, desenvolvendo do pensamento estratégico, procedimentos matemáticos de situações que envolvem a Matemática em diferentes contextos, apresentando conteúdos que fomentem todo esse processo. Trazer material cartonado complementar com peças destacáveis, no mínimo 4 (quatro) jogos como material de apoio e que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Apresentar, inseridos no livro, no mínimo 4 (quatro) simulados com itens, a serem respondidos no próprio simulado, relativos às principais habilidades propostas e desenvolvidas nas lições, de forma a favorecer a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes ao longo de todo o percurso. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital acompanhados de recursos digitais para compilação de dados e emissão de relatórios que, a partir da análise, possibilitem ações interventivas;

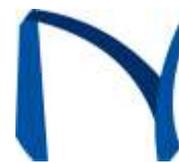
**2.4.5. Livro do ESTUDANTE/ Língua Portuguesa –3º Ano** – Livro consumível para o componente curricular de Língua Portuguesa, com registro no ISBN, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>. Apresentar atividades selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb e sequência de conteúdo organizada de acordo com os definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Conter no mínimo 4 (quatro) blocos de lições que apresentem, desenvolvam e fixam conteúdo a partir de atividades com diferentes graus progressivos de aprofundamento. As lições deverão trazer gêneros textuais a partir dos quais devem estar estruturados exercícios de compreensão que desenvolvam múltiplas habilidades, de forma a favorecer a apreensão dos diversos sentidos dos mais variados textos, apresentando conteúdos que fomentem todo esse processo propiciando a consolidação da competência leitora. Contemplar material no mínimo cartonado destacável que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Apresentar, inseridos no livro, no mínimo 4 (quatro) simulados com itens relativos às principais habilidades propostas e desenvolvidas nas lições, de forma a favorecer a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes ao longo de todo o percurso, acompanhados de no mínimo 4 (quatro) folhas de respostas / gabaritos. O material deverá apresentar tecnologia que permita a leitura digital das respostas dos simulados, de forma a assegurar a rapidez e agilidade na compilação dos dados e gestão dos resultados obtidos por meio de relatórios diversos que, a partir de análises possibilitem ações interventivas. **Material complementar do ESTUDANTE - Produção Textual/ 3º Ano**– material consumível, que deverá contemplar no mínimo 10(dez) propostas de produção textual pautadas nos gêneros textuais propostos e trabalhados no material de apoio principal. Deverá trazer ainda no mínimo 2 (duas) **Propostas de Produção**



de Texto para verificação do desenvolvimento da competência escritora, em folha destacável, com a possibilidade da leitura do resultado por meio de tecnologia digital. Constar número do registro no ISBN;

**2.4.6. Livro do ESTUDANTE/ Matemática –3º Ano** - Livro consumível para o componente curricular de Matemática, com registro no ISBN, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>. Apresentar atividades selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb e sequência de conteúdo organizada de acordo com os definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Conter no mínimo 4 (quatro) blocos de lições que apresentem, desenvolvam e fixam conteúdo a partir de atividades com diferentes graus progressivos de aprofundamento. As lições deverão propor atividades pautadas no domínio de estratégias de cálculo que favoreçam, contemplando questões que trabalhem desde a compreensão da linguagem matemática e dos enunciados até a resolução de situações-problema, apresentando conteúdos que fomentem esse processo. Apresentar material cartonado contemplando jogos que complementem as atividades propostas nas lições. Apresentar, inseridos no livro, no mínimo 4(quatro) simulados com itens relativos às principais habilidades propostas e desenvolvidas nas lições, de forma a favorecer a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes ao longo de todo o percurso, acompanhados de no mínimo 4(quatro) folhas de respostas / gabaritos. O material deverá apresentar tecnologia que permita a leitura digital das respostas dos simulados, de forma a assegurar a rapidez e agilidade na compilação dos dados e gestão dos resultados obtidos por meio de relatórios diversos que, a partir de análises possibilitem ações interventivas;

**2.4.7. Livro do ESTUDANTE/ Língua Portuguesa –4º Ano** – Livro consumível para o componente curricular de Língua Portuguesa, com registro no ISBN, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>. Apresentar atividades selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb e sequência de conteúdo organizada de acordo com os definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Conter no mínimo 4 (quatro) blocos de lições que apresentem, desenvolvam e fixam conteúdo a partir de atividades com diferentes graus progressivos de aprofundamento. As lições deverão trazer gêneros textuais a partir dos quais devem estar estruturados exercícios de compreensão que desenvolvam múltiplas habilidades, apresentando conteúdos que fomentem todo esse processo de forma a favorecer a apreensão dos diversos sentidos dos mais variados textos, propiciando a consolidação da competência leitora. Contemplar material cartonado e destacável que fomentem o trabalho com as competências socioemocionais. Apresentar, inseridos no livro, no mínimo 4(quatro) simulados com itens relativos às principais habilidades propostas e



desenvolvidas nas lições, de forma a favorecer a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes ao longo de todo o percurso, acompanhados de no mínimo 4(quatro) folhas de respostas / gabaritos. O material deverá apresentar tecnologia que permita a leitura digital das respostas dos simulados, de forma a assegurar a rapidez e agilidade na compilação dos dados e gestão dos resultados obtidos por meio de relatórios diversos que, a partir de análises possibilitem ações interventivas. **Material complementar do ESTUDANTE - Produção Textual/ 4º Ano**– material consumível, que deverá contemplar no mínimo 10(dez) propostas de produção textual pautadas nos gêneros textuais propostos e trabalhados no material de apoio principal. Deverá trazer ainda no mínimo 2 (duas) Propostas de Produção de Texto para verificação do desenvolvimento da competência escritora, em folha destacável , com a possibilidade da leitura do resultado por meio de tecnologia digital. Constar número do registro no ISBN;

**2.4.8. Livro do ESTUDANTE/ Matemática –4º Ano** -Livro consumível para o componente curricular de Matemática, com registro no ISBN, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>. Apresentar atividades selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb e sequência de conteúdo organizada de acordo com os definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Conter no mínimo 4 (quatro) blocos de lições que apresentem, desenvolvam e fixam conteúdo a partir de atividades com diferentes graus progressivos de aprofundamento. As lições deverão propor atividades pautadas no domínio de estratégias de cálculo que favoreçam o desenvolvimento da competência matemática, contemplando questões que trabalhem desde a compreensão da linguagem matemática e dos enunciados até a resolução de situações-problema, apresentando conteúdos que fomentem esse processo. Apresentar material cartonado contemplando jogos que complementem as atividades propostas nas lições. Apresentar, inseridos no livro, no mínimo 4 (quatro) simulados com itens relativos às principais habilidades propostas e desenvolvidas nas lições, de forma a favorecer a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes ao longo de todo o percurso, acompanhados de no mínimo 4 (quatro) folhas de respostas / gabaritos. O material deverá apresentar tecnologia que permita a leitura digital das respostas dos simulados, de forma a assegurar a rapidez e agilidade na compilação dos dados e gestão dos resultados obtidos por meio de relatórios diversos que, a partir de análises possibilitem ações interventivas;

**2.4.9. Livro do ESTUDANTE/ Língua Portuguesa –5º Ano** – Livro consumível para o componente curricular de Língua Portuguesa, com registro no ISBN, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>. Apresentar atividades selecionadas e elaboradas a partir



da Matriz de Referência do Saeb e sequência de conteúdo organizada de acordo com os definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Conter no mínimo 4 (quatro) blocos de lições que apresentem, desenvolvam e fixam conteúdo a partir de atividades com diferentes graus progressivos de aprofundamento. As lições deverão trazer gêneros textuais a partir dos quais devem estar estruturados exercícios de compreensão que desenvolvam múltiplas habilidades, de forma a favorecer a apreensão dos diversos sentidos dos mais variados textos, apresentando conteúdos que fomentem todo esse processo propiciando a consolidação da competência leitora. Contemplar material cartonado e destacável que fomentem o trabalho com as competências socioemocionais. Apresentar, inseridos no livro, no mínimo 4 (quatro) simulados com itens relativos às principais habilidades propostas e desenvolvidas nas lições, de forma a favorecer a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes ao longo de todo o percurso, acompanhados de no mínimo 4(quatro) folhas de respostas / gabaritos. O material deverá apresentar tecnologia que permita a leitura digital das respostas dos simulados, de forma a assegurar a rapidez e agilidade na compilação dos dados e gestão dos resultados obtidos por meio de relatórios diversos que, a partir de análises possibilitem ações interventivas. **Material complementar do ESTUDANTE - Produção Textual/ 5º Ano**– material consumível, que deverá contemplar no mínimo 10(dez) propostas de produção textual pautadas nos gêneros textuais propostos e trabalhados no material de apoio principal. Deverá trazer ainda no mínimo 2 (duas) Propostas de Produção de Texto para verificação do desenvolvimento da competência escritora, em folha destacável , com a possibilidade da leitura do resultado por meio de tecnologia digital. Constar número do registro no ISBN;

**2.4.10. Livro do ESTUDANTE/ Matemática –5º Ano** - Livro consumível para o componente curricular de Matemática, com registro no ISBN, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>. Apresentar atividades selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb e sequência de conteúdo organizada de acordo com os definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Conter no mínimo 4 (quatro) blocos de lições que apresentem, desenvolvam e fixam conteúdo a partir de atividades com diferentes graus progressivos de aprofundamento. As lições deverão propor atividades pautadas no domínio de estratégias de cálculo que favoreçam o desenvolvimento da competência matemática, contemplando questões que trabalhem desde a compreensão da linguagem matemática e dos enunciados até a resolução de situações-problema, apresentando conteúdos que fomentem esse processo. Apresentar material cartonado contemplando jogos que complementem as atividades propostas nas lições. Apresentar,



inseridos no livro, no mínimo 4 (quatro) simulados com itens relativos às principais habilidades propostas e desenvolvidas nas lições, de forma a favorecer a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes ao longo de todo o percurso, acompanhados de no mínimo 4 (quatro) folhas de respostas / gabaritos. O material deverá apresentar tecnologia que permita a leitura digital das respostas dos simulados, de forma a assegurar a rapidez e agilidade na compilação dos dados e gestão dos resultados obtidos por meio de relatórios diversos que, a partir de análises possibilitem ações interventivas.

**2.5. Material impresso destinado aos PROFESSORES:**

**2.5.1. Livro do PROFESSOR/ Língua Portuguesa –1º Ano** –Livro impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m<sup>2</sup>, com registro no ISBN. Apresentar no início informações referentes ao Saeb, ao IDEB (o que é e a forma de seu cálculo), a estrutura e metodologia e processo de avaliação presentes no material. Deverá apresentar reprodução reduzida e gabaritada do Livro do ESTUDANTE, contemplando todas as lições propostas e seguidas de descrição da habilidade desenvolvida na atividade, encaminhamentos didáticos, identificação de descritores da Matriz de Referência do Saeb. Contemplar cartazes para uso na rotina da sala de aula;

**2.5.2. Livro do PROFESSOR / Matemática –1º Ano** - Livro impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m<sup>2</sup>, com registro no ISBN. Apresentar no início informações referentes ao Saeb, ao IDEB (o que é e a forma de seu cálculo), a estrutura e metodologia e processo de avaliação presentes no material. Deverá apresentar reprodução reduzida e gabaritada do Livro do ESTUDANTE, contemplando todas as lições propostas e seguidas de descrição da habilidade desenvolvida na atividade, encaminhamentos didáticos, identificação de descritores da Matriz de Referência do Saeb. Contemplar cartazes para uso na rotina da sala de aula;

**2.5.3. Livro do PROFESSOR / Língua Portuguesa –2º Ano** – Livro impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m<sup>2</sup>, com registro no ISBN. Apresentar no início informações referentes ao Saeb, ao IDEB (o que é e a forma de seu cálculo), a estrutura e metodologia e processo de avaliação presentes no material. Deverá apresentar reprodução reduzida e gabaritada do Livro do ESTUDANTE, contemplando todas as lições propostas e seguidas de descrição da habilidade desenvolvida na atividade, encaminhamentos didáticos, identificação de descritores da Matriz de Referência do Saeb. Contemplar cartazes para uso na rotina da sala de aula;

**2.5.4. Livro do PROFESSOR / Matemática –2º Ano** - Livro impresso em papel



offset, gramatura mínima de 90g/m<sup>2</sup>, com registro no ISBN. Apresentar no início informações referentes ao Saeb, ao IDEB (o que é e a forma de seu cálculo), a estrutura e metodologia e processo de avaliação presentes no material. Deverá apresentar reprodução reduzida e gabaritada do Livro do ESTUDANTE, contemplando todas as lições propostas e seguidas de descrição da habilidade desenvolvida na atividade, encaminhamentos didáticos, identificação de descritores da Matriz de Referência do Saeb. Contemplar cartazes para uso na rotina da sala de aula;

**2.5.5. Livro do PROFESSOR / Língua Portuguesa –3º Ano** – Livro impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m<sup>2</sup>, com registro no ISBN. Apresentar no início informações referentes ao Saeb, ao IDEB (o que é e a forma de seu cálculo), a estrutura e metodologia e processo de avaliação presentes no material. Deverá apresentar reprodução reduzida e gabaritada do Livro do ESTUDANTE, contemplando todas as lições propostas e seguidas de descrição da habilidade desenvolvida na atividade, encaminhamentos didáticos, identificação de descritores da Matriz de Referência do Saeb. Contemplar cartazes para uso na rotina da sala de aula. **Material complementar do PROFESSOR - Produção Textual/ 3º Ano** - Livro com registro no ISBN. Deverá trazer orientações pedagógicas sobre o trabalho de produção textual: desenvolvimento e avaliação. Apresentar a reprodução reduzida e gabaritada do Material Complementar de Produção de Texto do ESTUDANTE com orientações detalhadas de leitura e produção textual, acompanhadas das habilidades desenvolvidas, em cada uma das propostas;

**2.5.6. Livro do PROFESSOR / Matemática –3º Ano** - Livro impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m<sup>2</sup>, com registro no ISBN. Apresentar no início informações referentes ao Saeb, ao IDEB (o que é e a forma de seu cálculo), a estrutura e metodologia e processo de avaliação presentes no material. Deverá apresentar reprodução reduzida e gabaritada do Livro do ESTUDANTE, contemplando todas as lições propostas e seguidas de descrição da habilidade desenvolvida na atividade, encaminhamentos didáticos, identificação de descritores da Matriz de Referência do Saeb. Contemplar cartazes para uso na rotina da sala de aula;

**2.5.7. Livro do PROFESSOR / Língua Portuguesa –4º Ano** – Livro impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m<sup>2</sup>, com registro no ISBN. Apresentar no início informações referentes ao Saeb, ao IDEB (o que é e a forma de seu cálculo), a estrutura e metodologia e processo de avaliação presentes no material. Deverá apresentar reprodução reduzida e gabaritada do Livro do ESTUDANTE, contemplando todas as lições propostas e



seguidas de descrição da habilidade desenvolvida na atividade, encaminhamentos didáticos, identificação de descritores da Matriz de Referência do Saeb. Contemplar cartazes para uso na rotina da sala de aula. **Material complementar do PROFESSOR - Produção Textual/ 4º Ano** - Livro com registro no ISBN. Deverá trazer orientações pedagógicas sobre o trabalho de produção textual: desenvolvimento e avaliação. Apresentar a reprodução reduzida e gabaritada do Material Complementar de Produção de Texto do ESTUDANTE com orientações detalhadas de leitura e produção textual, acompanhadas das habilidades desenvolvidas, em cada uma das propostas;

**2.5.8. Livro do PROFESSOR / Matemática –4º Ano** - Livro impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m<sup>2</sup>, com registro no ISBN. Apresentar no início informações referentes ao Saeb, ao IDEB (o que é e a forma de seu cálculo), a estrutura e metodologia e processo de avaliação presentes no material. Deverá apresentar reprodução reduzida e gabaritada do Livro do ESTUDANTE, contemplando todas as lições propostas e seguidas de descrição da habilidade desenvolvida na atividade, encaminhamentos didáticos, identificação de descritores da Matriz de Referência do Saeb. Contemplar cartazes para uso na rotina da sala de aula;

**2.5.9. Livro do PROFESSOR / Língua Portuguesa –5º Ano** – Livro impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m<sup>2</sup>, com registro no ISBN. Apresentar no início informações referentes ao Saeb, ao IDEB (o que é e a forma de seu cálculo), a estrutura e metodologia e processo de avaliação presentes no material. Deverá apresentar reprodução reduzida e gabaritada do Livro do ESTUDANTE, contemplando todas as lições propostas e seguidas de descrição da habilidade desenvolvida na atividade, encaminhamentos didáticos, identificação de descritores da Matriz de Referência do Saeb. Contemplar cartazes para uso na rotina da sala de aula. **Material complementar do PROFESSOR - Produção Textual/ 5º Ano** – Livro com registro no ISBN. Deverá trazer orientações pedagógicas sobre o trabalho de produção textual: desenvolvimento e avaliação. Apresentar a reprodução reduzida e gabaritada do Material Complementar de Produção de Texto do ESTUDANTE com orientações detalhadas de leitura e produção textual, acompanhadas das habilidades desenvolvidas, em cada uma das propostas;

**2.5.10. Livro do PROFESSOR / Matemática –5º Ano** - Livro impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m<sup>2</sup>, com registro no ISBN. Apresentar no início informações referentes ao Saeb, ao IDEB (o que é e a forma de seu cálculo), a estrutura e metodologia e processo de avaliação presentes no material. Deverá apresentar reprodução reduzida e gabaritada do Livro do ESTUDANTE, contemplando todas as lições propostas e seguidas de



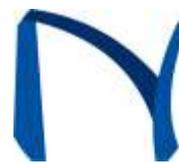
descrição da habilidade desenvolvida na atividade, encaminhamentos didáticos, identificação de descritores da Matriz de Referência do Saeb. Contemplar cartazes para uso na rotina da sala de aula;

**2.5.11. Material de Registro e Planejamento do PROFESSOR** - impresso em papel offset, com número do registro do livro no ISBN, deverá contemplar informações que possam orientar e contribuir para as práticas pedagógicas voltadas para o monitoramento de resultados. Trazer adesivos identificadores de lições, de simulados e formações pedagógicas. Apresentar tabelas para preenchimento de planos de ação por simulado e um planejador anual;

**2.6.** Material impresso destinado aos COORDENADORES PEDAGÓGICOS:

**2.6.1. Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO (Anos Iniciais)** - Livro impresso em cores, em papel off set, gramatura mínima de 90g/m<sup>2</sup>, com número do registro no ISBN, organizado em formato anual, destinado aos COORDENADORES PEDAGÓGICOS dos Anos Iniciais. Deverá contemplar além de informações referentes à estrutura e metodologia do material, apresentar abordagem do papel do Coordenador no contexto da gestão pedagógica nas escolas, avaliação e gestão de resultados, exemplos de planos de ações a serem implementados com os professores, proposta pedagógica dos materiais destinados aos estudantes e professores e descritores dos simulados aplicados nos estudantes. Apresentar os pressupostos teóricos que norteiam o ensino da **Língua Portuguesa** (prática e fluência de leitura, trabalho com os descritores...) e **da Matemática** (ações metodológicas para o ensino da Matemática, voltadas para a resolução de situação-problema, compreensão dos enunciados, a importância dos jogos no desenvolvimento do pensamento matemático.

CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO
<p><b>PAGAMENTOS:</b> O pagamento será efetuado após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela unidade requisitante, sem qualquer correção monetária, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da <a href="#">Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022</a>.</p> <p>a) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.</p>
<p><b>LOCAL DE ENTREGA:</b> Rua Helena de Moraes Pinheiro, 310 – Vicente Nunes – Nazaré Paulista – SP - CEP 12960-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 16h. (Dias úteis).</p>
<p><b>PRAZO DE FORNECIMENTO:</b> 15 (quinze) dias, contados a partir do dia útil seguinte da data</p>



da emissão do Pedido de Compra.

**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O contrato decorrente dessa licitação vigorará por 12 (doze) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84, da Lei 14.133/2021.

### JULGAMENTO

O critério adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**  
Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

### ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** Deverá ser de 90 (noventa) dias, no mínimo, contados a partir da data de sua apresentação.

**APRESENTAÇÃO:** As propostas deverão ser elaboradas de acordo com o ANEXO II, observados os requisitos deste Termo de Referência.

### AMOSTRAS

1. Serão exigidas da empresa vencedora do certame, em até **05 (cinco) dias** após o encerramento da sessão pública, AMOSTRAS para análise do corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação e verificação da compatibilidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, mediante entrega dos seguintes itens de maior relevância, no DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, situado à Rua Helena de Moraes Pinheiro, 310 - Bairro Vicente Nunes – Nazaré Paulista – SP – CEP 12.960-000:
  - 1.1. Amostra do Material Didático Impresso para ESTUDANTE – Educação Infantil (Faixa Etária de 4 anos);
  - 1.2. Amostra do Material Didático Impresso para ESTUDANTE – Educação Infantil (Faixa Etária de 5 anos);
  - 1.3. Amostra do Material Didático Impresso para PROFESSOR– Educação Infantil (Faixa Etária de 4 anos);
  - 1.4. Amostra do Material Didático Impresso para PROFESSOR– Educação Infantil (Faixa Etária de 5 anos);
  - 1.5. Amostra do Material Didático Impresso para COORDENADOR PEDAGÓGICO– Educação Infantil;
  - 1.6. Amostra de todo Material Didático Impresso para ESTUDANTE (1º ao 5º Ano);
  - 1.7. Amostra de todo Material Didático Impresso para PROFESSOR;
  - 1.8. Amostra do Material de Registro e Planejamento do PROFESSOR;



- 1.9. Amostra do Livro Impresso do Coordenador Pedagógico -Anos Iniciais;
- 1.10. Login /senha para acesso e exploração dos Recursos Digitais que deverão acompanhar os materiais destinados à Educação Infantil (faixa etária 4 e 5 anos) e Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano);
2. Ao término da avaliação das AMOSTRAS, deverá ser emitido Parecer Técnico, com vistas a confirmar a compatibilidade do OBJETO ofertado com as identificações e especificações constantes neste Termo de Referência;
3. Na hipótese de reprovação ou não apresentação da AMOSTRA, a Administração procederá a CONVOCAÇÃO das demais licitantes, observada a ordem de classificação

### OUTRAS EXIGÊNCIAS

#### **JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – DEVERÁ SER APRESENTADO:**

1. Comprovação de qualificação operacional, nos termos do Art.67, da Lei n.º 14.133/2021, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, será realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, produtos, quantidades fornecidas e outros dados característicos do(s) fornecimento(s).

1.1. Entende-se como pertinente e compatível atestado(s) comprovando fornecimento de materiais pedagógicos para estudantes, professores e coordenadores pedagógicos da educação infantil e ensino fundamental.

### GARANTIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

NÃO EXIGIDA

Nazaré Paulista, 14 de fevereiro de 2024.

**Candido Murilo Pinheiro Ramos**  
Prefeito

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: [www.nazarepaulista.sp.gov.br](http://www.nazarepaulista.sp.gov.br)



**ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº..... – PROCESSO Nº.....**

Razão Social da PROPONENTE:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:	CNPJ:	Inscrição Estadual :

**OBJETO:** XXXXXX .....conforme especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	PRODUTO(S)	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
XX	XXXXXXXXXX	XX	XX	XXXXX	XXXXX

Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos deste Pregão e que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- a) Prazo e Local de Entrega conforme consta no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA  
b) A presente proposta é válida pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

LOCAL:	DATA:
--------	-------

Nome do REPRESENTANTE:	
RG:	CPF:
Assinatura do REPRESENTANTE:	



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA  
PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/XXXX  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXX/XXXX**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1)** Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 2)** Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3)** Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4)** Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.
- 5)** Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 6)** Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7)** Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:  
E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_
- 8)** Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.
- 9)** Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.
- 10)** Caso ocorra a alteração do e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 11)** Declaramos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.
- 12)** Declaramos de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 13)** Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao processo supracitado e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

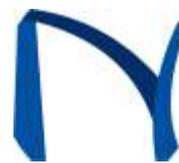
Nazaré Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do representante legal da licitante)

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: [www.nazarepaulista.sp.gov.br](http://www.nazarepaulista.sp.gov.br)



**ANEXO IV – TERMO DE COMPROMETIMENTO – LEI Nº 123/2006**

**Processo Administrativo nº XXX/XXXX**

**Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/XXXX**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 0XX/20XX**, destinado “ \_\_\_\_\_”, que:

- a) Se inclui no regime diferenciado disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 4º da referida legislação, sob as penas da Lei e de desclassificação no certame licitatório em questão;
- b) Não possui contratos junto a administração pública, cujo os valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização de licitações, conforme art. 4º, § 2º da Lei 14.133/2021.

Nazaré Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do representante legal da licitante)

**Observação:** Para comprovação, é necessária a juntada da **declaração/certidão** de enquadramento expedida pela **Junta Comercial**; ou **Balanco Patrimonial** e demonstrações do resultado do exercício – DRE, comprovante do **Simples Nacional**, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei 123/06.



**ANEXO V – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**  
**FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO.**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>			
<b>CNPJ n°</b>		<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL</b>	
<b>ENDEREÇO</b>			<b>N°</b>
<b>CIDADE</b>	<b>ESTADO</b>		<b>CEP</b>
<b>FONE</b>	<b>FAX</b>	<b>E-MAIL</b>	
<b>REG. JUNTA COMERCIAL</b>		<b>DATA REG. JUNTA COMERCIAL</b>	
<b>NOME COMPLETO DE QUEM ASSINARÁ O CONTRATO</b>			
<b>RG</b>		<b>CPF</b>	

**Obs:** Em caso de representação por Procurador, juntar o instrumento de mandato específico para a assinatura de contrato.

**DADOS BANCÁRIOS PARA EFEITO DE PAGAMENTO**

<b>Banco</b>	
<b>Agência</b>	<b>Conta</b>

**CONTATO FINANCEIRO**

<b>Responsável</b>		
<b>E-mail:</b>	<b>Telefone</b>	<b>Ramal</b>

Local / Data

(Carimbo e assinatura do Responsável pelas informações)

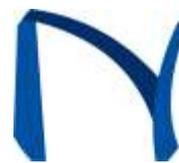
**Observação:** Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. A não apresentação dessa folha não implicará na inabilitação do **Credenciado**.

---

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: [www.nazarepaulista.sp.gov.br](http://www.nazarepaulista.sp.gov.br)



**ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO**

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO: XXXX/20XX</b>
<b>CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XXX / 2023</b>
<b>CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXX</b>
<b>OBJETO: (DESCRIÇÃO SUCINTA)</b>

**1. PREÂMBULO**

- 1.1. PARTES – MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA, CNPJ 45.279.643/0001-54**, com sede na Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16, a seguir denominada simplesmente CONTRATANTE, representada pelo, Sr. ...., e a empresa ....., CNPJ nº ....., estabelecida à ....., , neste ato representado pelo Sr. ...., titular do RG nº ....., e do CPF nº ..... a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, demais legislação aplicável e condições constantes deste contrato.
- 1.2. FUNDAMENTO** – Este contrato decorre de homologação pela autoridade competente de licitação na modalidade ..... Nº / , que se acha juntada ao Processo Administrativo nº XXXX/20XX.

**2. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES**

- 2.1. NATUREZA DO CONTRATO - A CONTRATADA** obriga-se ao fornecimento do(s) produto(s) abaixo relacionado(s):
- 2.1.1. Aquisição de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme Termo de Referência e descrição reduzida abaixo:**

ITEM	PRODUTO(S)/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	MARCA	UND.	QUANTIDADE	Total (R\$)

- 2.2.** Vincula esta contratação, independente de transcrição:
- 2.2.1.** Termo de Referência;
- 2.2.2.** O Edital de Licitação;
- 2.2.3.** A Proposta do Contratado;
- 2.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 2.3. PRAZO DE ENTREGA** – Até XX (XXX) dias, contados a partir do dia útil seguinte da data da Autorização de Fornecedor. **(conforme definido no ato convocatório).**
- 2.4. LOCAL DE ENTREGA** – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, situado à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Bairro xxxxxxxx, Nazaré Paulista/SP, CEP: 12.960-000, das XXhXX às XXhXX.
- 2.5.** O fornecimento deverá ser realizado no prazo e local acima indicados, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas decorrentes de carga, descarga e transporte, bem como todos os impostos e tributos que houverem.
- 2.6. GESTOR E FISCAL:** O CONTRATANTE designa como **GESTOR DO CONTRATO XXXXX, CPF XXXXXXXXXXXX, cargo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e como **FISCAL XXXXXXXXXXXX, CPF XXXXXXXXXXXX, cargo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**3. PRAZOS**

- 3.1. PRAZO DE DURAÇÃO** - Este contrato terá vigência de XX (XXX) XXXX, contados a partir do dia útil seguinte ao de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

**4. PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES**



**4.1. PREÇO** - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o(s) valor (es) expresso(s) na clausula 2ª.

**4.1.1.** O pagamento será efetuado após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela unidade requisitante, sem qualquer correção monetária, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

#### **4.2. REAJUSTAMENTO**

**4.2.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contados da data do início da vigência do contrato.

**4.2.2.** Após o interregno de um ano, e independente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **XXX**, exclusivamente para as obrigações iniciais e concluídas após a ocorrência de anuidade.

**4.2.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**4.2.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente definitivo.

**4.2.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**4.2.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo

**4.2.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **5. SUBCONTRATAÇÃO**

**5.1.** Não será admitido a subcontratação do objeto contratual.

#### **6. VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**6.1. VALOR** - O valor deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**6.2. RECURSOS** - A despesa onerará dotações próprias abaixo codificadas, sendo empenhado inicialmente o(s) valor(es) conforme quadro a seguir:

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>

#### **7. DAS PENALIDADES**

**7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

**7.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

**7.1.3.** Der causa a inexecução total do contrato;

**7.1.4.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**7.1.5.** Apresentar documentação falsa durante a execução do contrato;

**7.1.6.** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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



- 7.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2. Serão aplicadas separadamente ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 7.2.1. **Advertência** (art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021);
- 7.2.2. **Impedimento de licitar e contratar:** quando praticados as condutas descritas nos itens 7.1.2., 7.1.3. e 7.1.4. (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);
- 7.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nos itens 7.1.5., 7.1.6., 7.1.7., e 7.1.8, bem como nos itens 7.1.2., 7.1.3. e 7.1.4., que justifiquem a imposição de penalidades mais grave. (art.156, §5º da Lei 14.133/2021).
- 7.2.4. **Multa:**
- 7.2.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação;
- 7.2.4.2. Atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021.
- 7.2.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 7.2.5. A aplicação de multa previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 7.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133/ 2021)
- 7.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 157, da Lei n.º 14.133/2021).
- 7.2.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafo do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021.

## 8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

- 8.1. O objeto do contato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.
- 8.2. O responsável pelo recebimento, ao considerar o objeto do contato concluído, comunicará o fato à autoridade superior, mediante termo de recebimento provisório que será anexado ao processo, podendo o parecer ser substituído pela respectiva guia de recebimento emitida pela Divisão de Compras.
- 8.3. A responsabilidade da “CONTRATADA” pela qualidade, correção e segurança dos produtos fornecidos, subsistirá na forma da lei civil.
- 8.4. A “PREFEITURA” rejeitará, no todo ou em parte, produtos em desacordo com o objeto da licitação, podendo, entretanto, recebê-los justificadamente desde que lhe convenha, com o abatimento de preços que couber.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. As condições e exigências constantes no Edital do processo licitatório mencionado no preâmbulo e anexos fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos.
- 9.2. Todos os encargos para com terceiros, inclusive obrigações fiscais e previdenciárias, bem como custos de transporte, são de exclusiva responsabilidade da “CONTRATADA”.
- 9.3. A “CONTRATADA” se obriga a manter-se, durante toda a vigência do contrato, nas mesmas condições que ensejaram sua habilitação.
- 9.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021
- 9.5. Registro que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensando a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 de Lei 14.133/2021.
- 9.6. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela “PREFEITURA” no interesse da Administração Pública, aplicando-se, no caso, os princípios estabelecidos na legislação em vigor.



- 9.7. Aplica-se ao presente contrato as disposições da Lei 14.133/2021 e alterações, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista.
- 9.8. Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados.
- 9.9. Fica eleito o foro da Comarca de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

E por estarem desta forma justos e acordados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas que também o subscrevem.

Nazaré Paulista, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 2.023.

-----  
**PREFEITURA**

-----  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**  
-----



## VII- TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_ OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

---

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: [www.nazarepaulista.sp.gov.br](http://www.nazarepaulista.sp.gov.br)



**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ CPF:

\_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ CPF:

\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ CPF:

\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ CPF:

\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Cargo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*