



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2025
MEMORANDO DOC1 N.º 1452/2025

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, conforme Termo de Referência Anexo- I.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 17/03/2025

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09h00 min. (horário de Brasília – DF).

FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 08h45 min. (horário de Brasília – DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bnc.org.br

MODO DE DISPUTA: ABERTO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

TEMPO DE DISPUTA: 10 (dez) minutos

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro designado e Equipe de Apoio, devidamente nomeados através da Portaria nº 1104/2024, de 04 de setembro de 2024.

ESCLARECIMENTOS

ESCLARECIMENTOS:

Esclarecimentos a respeito de dúvidas de caráter técnico e de interpretação dos termos do Edital deverão ser formalizados, obrigatoriamente, por escrito, pela plataforma da **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do **Telefone/WhatsApp:** (42) 3026 4550 ou e-mail 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.

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.

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, Lei Complementar Municipal nº 70 de 16 de agosto de 2022 e Decretos Municipais nº 3798 e 3800, ambos de 08 de janeiro de 2025.

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, 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**.
- 2.2. Microempreendedor individual MEI, 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.
 - 2.2.1. 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.
- 2.3. 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 nº 14.133/2021, bem como empresas reunidas em consórcio, conforme artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

3. CREDENCIAMENTO

- 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.
- 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 e seu representante 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.

3.9. 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

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico 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 90 (noventa) 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 MEI/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 referência);

5.1.3. Fabricante (Quando solicitado no termo de referência);

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

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.



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 7.3.1 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 7.3.2 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 7.3.3 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 7.3.3 e 7.3.4 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 7.3.3 e 7.3.4 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 7.3.5 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 7.3.6 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 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. 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, se conveniente e a seu critério, 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:

1.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF – Restrição Contratar Administração Pública;

1.1.2. Cadastro Nacional de e Empresas Inidôneas- CEIS;

1.1.3. 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.

9.3. 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;

9.3.1. 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;

9.4. Para as empresas que participarem usufruindo dos benefícios do enquadramento como ME ou EPP, deverá apresentar para efeito 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 artigo 4º, §2º da Lei 14.133/21 ; ou comprovante de estar a licitante enquadrada no Simples Nacional.

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

9.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

9.5.1. 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;

9.5.2. Os documentos descritos no subitem “9.3.1” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

9.5.3. 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;

9.5.4. Documento de identidade e CPF dos sócios/proprietários.



9.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.6.2. 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;

9.6.3. 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:

9.6.3.1. 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;

9.6.3.2. 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);

9.6.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal Mobiliária.

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

9.6.5. 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.

9.6.6. 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;

9.6.6.1. 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;

9.6.6.2. 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.

9.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

9.7.2. Poderão participar da licitação empresas que estejam em recuperação judicial.

9.7.2.1. 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.

9.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



9.8.1. 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.

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

9.9. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.9.1. Declaração Unificada, conforme modelo (Anexo III).

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 nº 3/2018, art. 4º, § 1º e art. 6º, §4º).

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

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

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

10.8. 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.

10.9. 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;

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

10.11. 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. Todo pedido de impugnação, esclarecimento, providências obrigatoriamente deverão ser realizados pela plataforma da BNC – Bolsa Nacional de Compras, desde que enviado dentro do prazo 03 (três) dias úteis, antes da abertura do certame, conforme Lei 14.133/2021.

11.1.3. 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 contrarrazões 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.

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.

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

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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, o item será adjudicado e homologado pela autoridade competente.



- 12.2.** A vencedora 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.
- 12.2.1.** Será aceita assinatura digital realizada com o uso de certificados emitidos no âmbito da ICP-Brasil.
- 12.2.2.** 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.
- 12.3.** Como condição para celebração do Contrato, o vencedor deverá manter as condições de habilitação.
- 12.3.1.** Quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Administração poderá convocar as instituições remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições constantes da proposta registrada ou revogar a licitação, além de aplicar as devidas penalidades ao convocado que não assinar.
- 12.4.** 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.
- 12.5.** O contrato será regido pelas cláusulas e disposições nele constantes, bem como, pela Lei 14.133/2021.

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

- 13.1.** Será emitida Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, para o devido fornecimento do objeto.
- 13.1.1.** 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.
- 13.2.** 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.
- 13.3.** 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.
- 13.4.** Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
- 13.4.1.** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I (Termo de Referência)**, determinando sua substituição;
- 13.4.2.** Determinar sua correção ou devida complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.
- 13.5.** 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 pelo setor requisitante, 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. DAS PENALIDADES

15.1. As infrações cometidas nos certames licitatórios e nos contratos administrativos/ ata de registro de preço celebrados pelo Município de Nazaré Paulista ficarão sujeitas às seguintes penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II desta cláusula.

§2º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

VI – os antecedentes da licitante ou contratada.

Parágrafo único. Na verificação dos antecedentes poderão ser consideradas as reincidências no âmbito do Município de Nazaré Paulista – SP, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o evento em decorrência do qual será eventualmente aplicada a penalidade.

15.3. As particularidades de cada contrato/ata de registro de preço devem ser detalhadas no Projeto Básico, Termo de Referência, ou Termo de Contrato, podendo haver especificação das condutas a serem penalizadas, bem como alteração nos prazos e percentuais das penalidades estabelecidas neste Edital, se necessário.

15.4. DA ADVERTÊNCIA

15.4.1. A penalidade de advertência poderá ser aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se demonstrar a imposição de penalidade mais grave.

I- Descumprimento de pequena relevância;

II- Inexecução parcial de obrigação contratual.

§1º O descumprimento contratual/ ata de registro de preço que acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

§2º Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

15.5. DA MULTA



15.5.1. A penalidade de multa visa compensar todo e qualquer dano contratual, em decorrência de qualquer infração listada para as demais penalidades, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I. 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor de todas as faturas correspondentes até período que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial;

a) Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 45 (quarenta e cinco) dias no cumprimento das obrigações assumidas.

II. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato/ata de registro de preço, na hipótese de inexecução total.

15.5.2. O atraso injustificado na execução do contrato ou ata de registro de preço, sujeitará o contratado à multa de mora, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 20% (vinte por cento), salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

§1º. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:

I – alteração do projeto ou especificações pela Administração;

II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;

V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 2º. Caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil à Administração, segundo parecer da área técnica interessada, a Administração estará autorizada a promover a rescisão do contrato.

§ 3º. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.5.3. Nos contratos de obras e demais serviços de engenharia, considera-se parcela inadimplida a etapa ou subetapa em que tenha ocorrido o atraso ou a inexecução e todas as demais que tenham sido impactadas pela ocorrência, salvo disposição em contrário no instrumento convocatório.

15.5.4. Em caso de infração praticada durante o procedimento licitatório, o licitante ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:



I – 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula **15.6.**

II – 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula **15.7.**

15.5.5. A multa deverá ser paga no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da devida notificação pela empresa sancionada, salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

15.5.6. Caso a empresa não efetue o pagamento no prazo previsto neste Edital, o valor da multa aplicada será:

I – desconto dos créditos que a contratada fizer jus, decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o interessado possua com o mesmo órgão ou entidade sancionadora;

II – desconto da garantia.

Parágrafo único. Não sendo possível o desconto nas formas previstas acima, a autoridade competente deverá encaminhar cópia do processo à Procuradoria Geral do Município da Fazenda Nacional para inscrição na dívida ativa.

15.6. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

15.6.1. A penalidade de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção e decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato/ ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Prazo – 6 meses.

II – dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preço;

Prazo – 18 meses.

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Prazo – 3 meses.

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

Prazo – 3 meses.

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

Prazo – 12 meses.

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

Prazo – 3 meses.

§1º Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que decorra de negligência, imprudência ou imperícia, seja total ou parcial.

§2º Considera-se não manutenção da proposta:

a) a ausência do seu envio;



b) a recusa do seu detalhamento, quando exigido;

c) o pedido de desclassificação de sua proposta, quando encerrada a fase competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento e decorrente de caso fortuito ou força maior.

§3º Considera-se a não celebração do contrato/ata de registro de preço quando a empresa desiste de formalizar o contrato ou aditivo.

§4º Considera-se retardar a execução do objeto a ação ou omissão que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou atrase a assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

§5º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.

15.7. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

15.7.1. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:

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

Prazo – 36 meses.

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

Prazo – 48 meses.

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

Prazo – 48 meses.

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

Prazo – 48 meses.

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

Prazo – 60 meses

§1º. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

§2º. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.

§3º. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida de análise jurídica e sua aplicação é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§4º. A penalidade prevista no caput deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas no cláusula **15.6**, pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.

§5º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.8. DOS PROCEDIMENTOS



15.8.1. Constatada a irregularidade, no âmbito do contrato ou do processo licitatório, deverá o gestor e fiscal do contrato/ata de registro de preço ou agente de contratação notificar o fornecedor do ocorrido, requerendo providências e justificativas, no intuito de sanar o inadimplemento, previamente à solicitação de instauração do processo de apuração de responsabilidade.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade de saneamento da irregularidade, a instauração poderá ser solicitada independentemente de notificação prévia do fiscal ou do pregoeiro.

15.8.2. Determinada a abertura de processo administrativo pela autoridade competente, o licitante ou contratado deverá ser notificado, por meio de Ofício, para que se manifeste sobre as ocorrências, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.

15.8.2.1. Previamente à notificação, o servidor responsável pela instrução pode providenciar a juntada de documentos adicionais considerados pertinentes para a instrução do processo.

15.8.2.2. Não havendo resposta, ou na impossibilidade de contato, a notificação deverá ser realizada por meio de publicação no Diário Oficial.

15.8.3. Ao término da instrução deverá ser emitido parecer, devidamente motivado, sugerindo a sanção pertinente ou o arquivamento do feito, no caso de inexistir infringência a norma e/ou justificativa.

15.8.4. Nos casos em que a ação ou omissão do licitante ou contratado se enquadrar em tipos distintos, prevalecerá aquele que cominar a sanção mais grave.

15.9. DO RECURSO OU PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

15.9.1. Após decisão da autoridade competente, deve-se intimar o licitante ou contratado para que possa interpor recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.

15.9.1.1. O recurso contra a aplicação das penalidades dos incisos I, II e III do caput da cláusula **15.1** deverá ser 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.9.1.2. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput da cláusula **15.1** caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

15.10. DAS CIRCUNSTÂNCIAS GERAIS

15.10.1. DAS AGRAVANTES



15.10.1.1. As sanções previstas nas cláusulas **15.6** e **15.7** deste Edital poderão ser majoradas em até 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, observado o limite da penalidade, quando:

I – restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital e seja notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

II – o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;

III – restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica;

IV – a contratada não agir conforme a boa-fé contratual, furtando-se a receber comunicações ou evitando minorar os danos da conduta lesiva;

V – a contratada causar grave dano à administração ou interrupção de prestação de serviço público.

15.11. DAS ATENUANTES

15.11.1. As sanções previstas na cláusula **15.6.** poderão ser reduzidas em até 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto na cláusula **15.10.1**, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em conduta praticada decorrente de:

I – falha escusável do licitante ou da contratada, desde que devidamente comprovada;

II – apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado;

III – apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;

IV – apresentação de implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade nas hipóteses de contratação em que não seja obrigatório.

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

15.13. 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.

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 ao Fórum da 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 interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

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

Nazaré Paulista, 27 de fevereiro de 2025.

Avanilde Aparecida Gonzaga Canêdo

Prefeita



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2025

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.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.	MATERIAL EDUCAÇÃO INFANTIL - 4 ANOS	245	UN	454,08	111.249,60
2.	MATERIAL EDUCAÇÃO INFANTIL - 5 ANOS	270	UN	454,08	122.601,60
3.	LIVRO DO ESTUDANTE PORTUGUÊS -1º ANO	205	UN	189,00	38.745,00
4.	LIVRO DO ESTUDANTE/ MATEMÁTICA -1º ANO	205	UN	189,00	38.745,00
5.	LIVRO DO ESTUDANTE/ LÍNGUA PORTUGUESA -2º ANO	195	UN	189,00	36.855,00
6.	LIVRO DO ESTUDANTE/ MATEMÁTICA -2º ANO	195	UN	189,00	36.855,00
7.	LIVRO DO ESTUDANTE/ LÍNGUA PORTUGUESA -3º ANO	160	UN	220,50	35.280,00
8.	LIVRO DO ESTUDANTE/ MATEMÁTICA -3º ANO	160	UN	220,50	35.280,00
9.	LIVRO DO ESTUDANTE/ LÍNGUA PORTUGUESA -4º ANO	180	UN	220,50	39.690,00
10.	LIVRO DO ESTUDANTE/ MATEMÁTICA -4º ANO	180	UN	220,50	39.690,00
11.	LIVRO DO ESTUDANTE/ LÍNGUA PORTUGUESA -5º ANO	175	UN	220,50	38.587,50
12.	LIVRO DO ESTUDANTE/ MATEMÁTICA -5º ANO	175	UN	220,50	38.587,50
13.	LIVRO DO PROFESSOR/ LÍNGUA PORTUGUESA -1º ANO	9	UN	189,00	1.701,00
14.	LIVRO DO PROFESSOR/ MATEMÁTICA -1º ANO	9	UN	189,00	1.701,00
15.	LIVRO DO PROFESSOR/ LÍNGUA PORTUGUESA -2º ANO	8	UN	189,00	1.512,00
16.	LIVRO DO PROFESSOR/ MATEMÁTICA -2º ANO	8	UN	189,00	1.512,00
17.	LIVRO DO PROFESSOR/ LÍNGUA PORTUGUESA -3º ANO	6	UN	220,50	1.323,00



18.	LIVRO DO PROFESSOR/ MATEMÁTICA –3º ANO	6	UN	220,50	1.323,00
19.	LIVRO DO PROFESSOR/ LÍNGUA PORTUGUESA –4º ANO	7	UN	220,50	1.543,50
20.	LIVRO DO PROFESSOR/ MATEMÁTICA –4º ANO	7	UN	220,50	1.543,50
21.	LIVRO DO PROFESSOR/ LÍNGUA PORTUGUESA –5º ANO	7	UN	220,50	1.543,50
22.	LIVRO DO PROFESSOR/ MATEMÁTICA –5º ANO	7	UN	220,50	1.543,50
23.	MATERIAL DE REGISTRO E PLANEJAMENTO DO PROFESSOR	37	UN	42,50	1.572,50
24.	LIVRO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO (ANOS INICIAIS)	5	UN	78,75	393,75

LOTE 1		
EDUCAÇÃO INFANTIL (faixa etária 4 e 5 anos)		
Nível/ Etapa/ Ano	Quantidades	
	Estudantes	Professores
Educação Infantil - 4 Anos	245	17
Educação Infantil - 5 Anos	270	17
Educação Infantil	05 Coordenadores Pedagógicos	

MATERIAL PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Especificações Gerais do Material

1.1. A aquisição de **MATERIAL PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL** (faixa etária 4 e 5 anos) destinados aos alunos, professores e coordenadores pedagógicos da Rede Municipal de Ensino de Nazaré Paulista deverá contemplar:

1.1.1. Materiais impressos e Digitais para ALUNOS e PROFESSORES da Educação Infantil (4e 5 anos);

1.1.2. Materiais impressos e Digitais para COORDENADORES PEDAGÓGICOS da Educação Infantil (4 e 5 anos);

1.1.3. Material de Apoio à Educação Inclusiva para professores da Educação Infantil (4 e 5 anos);



- 1.1.4. Portal Educacional contemplando conteúdos digitais exclusivos, tais como jogos, atividades interativas, livro digital, projetos, sugestões de avaliação e recursos complementares;
- 1.1.5. Sondagem da Educação Infantil destinada aos alunos de 5 anos, com o propósito de avaliar os fundamentos da linguagem ao final do ciclo, identificando indicadores que demonstrem a consolidação das aprendizagens adquiridas na Educação Infantil e a preparação para a transição ao Ensino Fundamental;
- 1.1.6. Assessoria Pedagógica presencial e a distância (plantão de atendimento);
- 1.1.7. Formação Pedagógica Continuada (oficinas, seminários...);
- 1.2. O material pedagógico destinado à Educação Infantil (4 e 5 anos) deverá trazer impresso o número do ISBN, e ter sido elaborado a partir da homologação da BNCC.
- 1.3. Todo o material impresso apresentado deverá ter disponível sua versão digital ou em formato acessível para impressão em Braille e baixa visão, para o fornecimento quando solicitado para alunos com deficiência visual;
- 1.4. O material 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;
- 1.5. O material do ALUNO deverá contemplar o desenvolvimento das habilidades específicas da BNCC, de forma unificada em toda a nossa Rede Municipal de Ensino e fomentar o desenvolvimento socioemocional e cognitivo por meio de atividades de atenção plena, a serem realizadas em sala de aula;
- 1.6. O material do PROFESSOR deve incluir orientações específicas acerca das Leis nº10.639/03 e nº 11.645/11, indicando oportunidades de valorizar aspectos culturais de povos africanos, afro-brasileiros e diversos povos indígenas;
- 1.7. Com a aquisição do material deverá ser disponibilizada, sem ônus para a municipalidade, formação destinada aos educadores para uso do material, que deverá ocorrer no próprio município, realizada por equipe técnica através de cursos, oficinas e palestras condizentes com o que será desenvolvido em sala de aula, tendo como elemento condutor a proposta teórico-metodológica utilizada nos materiais a serem disponibilizados, oferecer assessoria presencial e a distância para manter o professor sempre atualizado nas questões educacionais, ampliando a sua formação para a prática pedagógica;
- 1.8. **Descrição técnica do material impresso destinado ao ALUNO:**



1.8.1. Material do ALUNO/Educação Infantil - 4 anos:

Livro do ALUNO- apresentado em volume único (anual), ou em dois volumes (semestrais), cuja organização didático-metodológica esteja estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular, além de fomentar aspectos da educação global, como justiça, responsabilidade, sustentabilidade, garantia de direitos humanos e respeito às diferenças. Considerando as especificidades do desenvolvimento da criança de 4 anos, onde as crianças desenvolvem a linguagem como forma de socialização, passando a se comunicar por meio da fala, dos desenhos e das dramatizações. O material deve incentivar a adaptação da criança ao ambiente escolar, e o contato com diversas formas de brincadeiras dentro e fora da sala de aula, explorando as potencialidades lúdicas de ambientes e materiais, assim como diferentes habilidades corporais, bem como o contato com diferentes gêneros textuais, tais como: legenda, lista e poemas. Material em formato aproximado de 23 x31,4cm espiralado, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m², papel miolo tipo Off Set com aproximadamente 90 g/m², impresso em cores. Material cartonado de apoio pedagógico, disponível no livro do aluno confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; Material complementar – contemplando no mínimo 6 (seis) 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 20,5cm, capa com acabamento em papel cartão gramatura mínima 180 g/m², papel miolo tipo Off Set com no mínimo 180 g/m², impresso em cores, composto de pranchas e moldes temáticos para a criança customizar, com atividades diversas entre as quais pintura, desenho e colagem. O livro deve ter como objetivo a evidenciar a **criatividade** e **evolução** da criança ao passar pelas vivências propostas; **Livro com Cenários** - Material consumível, em formato 28,5 x 21 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g /m², papel miolo tipo Off Set com no mínimo 90g/m², contemplado 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/m² laminado brilho/ papel miolo Off Set mínimo 90 g/m², impresso em cores, com no mínimo 03(três) textos literários adequados para a faixa etária; **Agenda da família** - remessa anual, acabamento em papel cartão, para inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contemplando orientações que estimulem o diálogo e o brincar com objetivo de fomentar a relação escola e família. Material consumível, em formato espiral, em formato aproximado 20,5x13,4 cm, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m² e capa em cartão mínimo 250 g/ m²; **Bolsa** - confeccionada em material lavável,



resistente e colorida para acondicionar os materiais;

1.8.2. Material do ALUNO/Educação Infantil - 5 anos:

Livro do ALUNO - apresentado em volume único (anual) ou em dois volumes (semestrais), cuja organização didático-metodológica esteja estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular, além de fomentar aspectos da educação global, como justiça, responsabilidade, sustentabilidade, garantia de direitos humanos e respeito às diferenças. Considerando as especificidades do desenvolvimento da criança de 5 anos, onde as crianças desenvolvem a linguagem como forma de socialização, passando a se comunicar por meio da fala, dos desenhos, das dramatizações e da escrita. O material deve incentivar a adaptação da criança ao ambiente escolar, e o contato com diversas formas de brincadeiras dentro e fora da sala de aula, explorando as potencialidades lúdicas de ambientes e materiais, assim como diferentes habilidades corporais, bem como o contato com diferentes gêneros textuais, tais como: instrucional, lista e poemas. Material em formato aproximado de 23 x 28,5 cm espiralado, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m², papel miolo tipo Off Set com aproximadamente 90 g/m², impresso em cores, Material cartonado de apoio pedagógico, disponível no livro do aluno confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; Material complementar – contemplando no mínimo 6 (seis) 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/m², papel miolo tipo Off Set com no mínimo 180 g/m², impresso em cores, composto de pranchas e moldes temáticos para a criança customizar, com atividades diversas entre as quais pintura, desenho e colagem. O livro deve ter como objetivo a evidenciar a criatividade e evolução da criança ao passar pelas vivências propostas; **Livro com Cenários** - Material consumível, em formato 28,5 x 21 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g /m², papel miolo tipo Off Set com no mínimo 90g/m², contemplado 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/m² laminado brilho/ papel miolo Off Set mínimo 90 g/m², impresso em cores, com no mínimo 03(três) textos literários adequados para a faixa etária; **Agenda da família** - remessa anual, acabamento em papel cartão, para inserir informações úteis aos responsáveis referentes à



rotina escolar da criança e contemplando orientações que estimulem o diálogo e o brincar com objetivo de fomentar a relação escola e família. Material consumível, em formato espiral, em formato aproximado 20,5x13,4 cm, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m² e capa em cartão mínimo 250 g/ m²; **Bolsa** - confeccionada em material lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais.

1.9. Descrição técnica do material impresso destinado ao PROFESSOR:

1.9.1. Material do PROFESSOR/Educação Infantil - 4 anos :

Livro do PROFESSOR: Material em formato espiral, em volume único, anual, 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 aluno, orientações metodológicas para a realização e a ampliação das propostas. Anexado ao livro 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. Deverá conter orientações para os encaminhamentos para todas as etapas do trabalho pedagógico, apresentando também os códigos alfanuméricos em conformidade com legenda apresentada na BNCC, além de trazer orientações didáticas para o fomento a aspectos da educação global, como justiça, responsabilidade, sustentabilidade, garantia de direitos humanos e respeito às diferenças. O Livro do Professor deve apresentar orientações específicas para todos os itens que compõem o material do aluno, incluindo orientações específicas para atividades de atenção plena e competências socioemocionais. Além disso, deve-se apresentar orientações sobre as possibilidades de avaliação na Educação Infantil. Deve sugerir a leitura de textos literários que podem ser complementares às atividades propostas. **Livro de apoio à Educação Inclusiva – Educação Infantil:** em formato grampo, remessa anual, acabamento em papel cartão, livro de apoio, destinado a atender à crescente necessidade de refletir e colocar em prática estratégias de inclusão para alunos com transtornos e/ou deficiências que têm os maiores índices de ocorrência nas salas de aula do Brasil, alinhado ao conteúdo do material; **Demais materiais** - o Livro do PROFESSOR da Educação Infantil – Faixa etária 4 anos - deverá ser acompanhado dos demais materiais oferecidos ao ALUNO, conforme indicados e descritos neste documento, exceto a bolsa para acondicionamento;

1.9.2. Material do PROFESSOR/Educação Infantil - 5 anos :

Livro do PROFESSOR: Material em formato espiral, em volume único, anual, 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 aluno, orientações metodológicas



para a realização e a ampliação das propostas. Anexado ao livro 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. Deverá conter orientações para os encaminhamentos para todas as etapas do trabalho pedagógico, apresentando também os códigos alfanuméricos em conformidade com legenda apresentada na BNCC, além de trazer orientações didáticas para o fomento a aspectos da educação global, como justiça, responsabilidade, sustentabilidade, garantia de direitos humanos e respeito às diferenças. O Livro do Professor deve apresentar orientações específicas para todos os itens que compõem o material do aluno, incluindo orientações específicas para atividades de atenção plena e competências socioemocionais. Além disso, deve-se apresentar orientações sobre as possibilidades de avaliação na Educação Infantil. Deve sugerir a leitura de textos literários que podem ser complementares às atividades propostas. **Livro de apoio à Educação Inclusiva – Educação Infantil:** em formato grampo, remessa anual, acabamento em papel cartão, livro de apoio, destinado a atender à crescente necessidade de refletir e colocar em prática estratégias de inclusão para alunos com transtornos e/ou deficiências que têm os maiores índices de ocorrência nas salas de aula do Brasil, alinhado ao conteúdo do material; **Demais materiais** - o Livro do PROFESSOR da Educação Infantil – Faixa etária 5 anos - deverá ser acompanhado dos demais materiais oferecidos ao ALUNO, conforme indicados e descritos neste documento, exceto a bolsa para acondicionamento.

1.10. Descrição Técnica da Assessoria e Formação Pedagógica

1.10.1. A aquisição de MATERIAL PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL (faixa etária 4 e 5 anos) destinados aos alunos, professores e coordenadores pedagógicos da Rede Municipal de Ensino de Nazaré Paulista deverá contar com uma proposta de Assessoria e Formação Pedagógica organizada em reuniões de alinhamento, visitas técnicas, palestras e oficinas temáticas, presenciais e a distância, orientadas no sentido da instrumentalização dos educadores em torno da proposta pedagógica do material, com enfoque teórico e desenvolvimento de atividades práticas, realizados durante o ano letivo;

1.10.2. Todas as ações de assessoria e formação deverão ocorrer em dias, locais e horários previamente estabelecidos entre as partes, devendo ser desenvolvidos

encaminhamentos metodológicos da proposta, planejamento, critérios de avaliação e atividades dos livros dos alunos, como forma de capacitação para melhor utilização dos materiais e encaminhamento da ação educacional;

1.10.3. As ações de Assessoria e Formação, presenciais e remotas, que deverão



acompanhar o material deverão apresentar carga horária total de no mínimo 238 (duzentas e trinta e oito) horas/ano distribuídas em:

- **Reuniões técnicas de Assessoria** junto à equipe técnica do Secretaria Municipal de Educação de Nazaré Paulista, contemplando:

- a) Reunião técnica de alinhamento: Implementação do material;

- b) Gestão e Acompanhamento da Formação Docente: diagnóstico e

estratégias de intervenção pedagógica. Público-alvo: Equipe técnica da Secretaria de

Educação e Gestores Escolares/Carga horária: 4 (quatro) horas por encontro/Periodicidade: 4 (quatro) vezes no ano - mínimo de 16 (dezesesseis) horas/ano

- **Encontro de Implantação do material na rede** - apresentação a todos os educadores da Rede Municipal de Ensino que farão uso do material. Nesse encontro deverão ser apresentados, detalhadamente:

- a) Concepção teórica do material;

- b) Organização dos conteúdos;

- c) Recursos digitais.

Público-alvo: Equipe técnica da Secretaria de Educação, gestores escolares e professores que utilizarão o material/Carga horária: mínimo de 3 (três) horas Periodicidade: 1(uma) vez no ano;

- **Reuniões de Orientação pedagógica para Coordenadores** - encontros formativos que deverão ser destinados aos Coordenadores/gestores Pedagógicos.

Público-alvo: Coordenadores/Gestores pedagógicos/Carga horária: mínimo de 4 (quatro)horas/ Periodicidade: 2 vezes no ano – mínimo de 08 (oito) horas/ano.

- **Oficinas formativas** – que deverão ser propostas a partir das especificidades da rede de ensino, dos recursos didáticos disponibilizados pelo material para a Educação Infantil. Deverão ser organizadas no formato presencial contemplando temas relacionados ao processo educacional com proposta didático-pedagógica alinhada à BNCC;

Público-alvo: Todos os professores que utilizarão o material na Rede Municipal de Ensino organizados em 2(dois grupos)/Carga horária: 4(quatro)encontros no ano de 3 (três) horas



para cada grupo – mínimo de 24 (vinte e quatro) horas/ano;

- **Cursos de Capacitação EAD (Educação a Distância):** contemplar programa de formação e aperfeiçoamento profissional para oferecer flexibilidade e acessibilidade e que possibilite aos professores desenvolverem novas habilidades e conhecimentos na área de Educação, de forma remota;

Público-alvo: Gestores e Professores da Rede Municipal de Ensino/ Carga horária: mínimo de 180(cento e oitenta) horas/ano;

- **Visitas técnicas** nas unidades de ensino com o objetivo de verificar o desenvolvimento da proposta educacional, avaliar resultados e viabilizar ações que venham a contribuir para a melhoria constante da implementação do material;

Carga horária: mínimode 10 (dez) horas;

1.10.4. A Assessoria e Formação Pedagógica identificadas e descritas neste documento, serão disponibilizadas sem nenhum custo para a gestão municipal na implementação do material;

1.11.Descrição Técnica dos Recursos Digitais

1.11.1. Com a aquisição do material deverá ser assegurado um ambiente virtual de acesso seguro destinado a alunos, professores, gestores da rede, gestores de escolas e familiares;

1.11.2. A disponibilização dos recursos digitais deve obedecer à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere à coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais;

1.11.3. O acesso deverá ser disponibilizado à Secretaria de Educação por meio de cadastramento prévio e envio de usuários e senhas de acesso;

1.11.4. No Ambiente Virtual deverão ser disponibilizados recursos de acessibilidade para diferentes perfis, tais como: pessoa cega, pessoa com deficiência motora, pessoa com daltonismo, pessoa com baixa visão, pessoa com epilepsia, pessoa com TDAH, pessoa em alfabetização, pessoa na terceira idade, pessoa com dislexia. Esses recursos devem ser acessados por meio do ajuste de voz e navegação, ajuste de cor e ajuste de conteúdo;

1.11.5. O Ambiente Virtual deverá disponibilizar conteúdo de forma a atender às demandas de informação e capacitação entre aqueles (alunos, professores e gestores) que acessam os conteúdos;

1.11.6. Deverá contemplar recursos diversos, entre os quais:



- a) **Ambiente para Formação a Distância** – ambiente virtual que disponibilize aos educadores formação a distância;
- b) **Ambiente Sondagem da Educação Infantil** - para identificar o aprendizado das crianças que concluem a Educação Infantil (5 anos) e servir como um instrumento de suporte ao planejamento das ações pedagógicas;
- c) **Aplicativo voltado para o material**, para acesso de alunos/familiares, professores e gestores trazendo conteúdos multidisciplinares, tais como: livros em formato digital, objetos educacionais digitais, calendário, entre outras funcionalidades;
- d) **Banco de questões** - destinado ao professor para elaboração de avaliações e atividades, que contemple no mínimo 20.000 questões alinhadas às BNCC;
- e) **Biblioteca digital** - com atividades de recomposição das aprendizagens, baseadas nas habilidades essenciais da BNCC;
- f) **Biblioteca digital** - para formação de professores e gestores das unidades escolares
- g) **Biblioteca digital** – que contemple atividades complementares ao conteúdo proposto;
- h) **Busca inteligente** – ferramenta que possibilite ao usuário a localização dos conteúdos por meio de competências e habilidades da BNCC;
- i) **Livros digitais** – para acesso de alunos; professores e coordenadores;
- j) **Livros do Professor**
- k) **Objetos Educacionais Digitais (OEDs)** - biblioteca digital que contemple recursos complementares organizados em html, vídeos e áudios;
- l) **Planejamento de aulas** - ferramenta que possibilite aos professores a elaboração de plano de aula personalizado para todos os segmentos;
- m) **Publicação Digital** – em formato de revista,



contemplando conteúdo pedagógico que aborde práticas e tendências pedagógicas;

n) **Relatórios de acesso** - recursos digitais destinados à gestão e ao monitoramento da aprendizagem;

o) **Sequências didáticas** – que complementem as atividades do material impresso;

1.11.7. Todos os recursos digitais identificados e descritos neste documento, serão disponibilizados **sem nenhum custo para a gestão municipal** na aquisição do material;

MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

Especificações Gerais do Material

1.12. O MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, deverá ter em sua composição os seguintes itens:

1.12.1. Livros impressos e digitais destinados aos ALUNOS e PROFESSORES do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano) nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática que deverão ser acompanhados de material complementar para Produção Textual e material complementar com Estratégias para resolução de problemas, conforme descritivo técnico detalhado neste Termo de Referência ;

1.12.2. Material de Registro e Planejamento do PROFESSOR;

1.12.3. Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

1.13. É necessário que todos os livros:

1.13.1. Pertencam à mesma coleção, de forma a assegurar a continuidade da sequência didático-pedagógica do conteúdo dos dois componentes curriculares e nos diversos anos de escolaridade;

1.13.2. Apresentem número registro no ISBN;

1.13.3. Tenham disponível sua versão digital ou em formato acessível para



impressão em braille e baixa visão, para o fornecimento quando solicitado para alunos com deficiência visual;

1.13.4. Contemplem materiais que fomentem o desenvolvimento de **competências socioemocionais** (cartazes e/ou materiais cartonados) destinado aos ALUNOS e PROFESSORES;

1.14. Com a aquisição do MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática deverão ser oferecidos, **sem ônus para Município, Assessoria e Formação Pedagógica** para sua implantação e implementação e **Recursos Digitais** que complementem e potencializem o uso do referido material;

1.15. O material deverá estar plenamente alinhado com todos os parâmetros e requisitos pedagógicos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Nazaré Paulista, conforme as especificações técnicas descritas Termo de Referência;

1.16. Descrição técnica do material impresso destinado ao ALUNO:

1.16.1. Livro do ALUNO - Língua Portuguesa / 1º ao 5º Ano –consumível, contemplar 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). Apresentar no mínimo 4(quatro) blocos de lições pautadas na aquisição do sistema de escrita alfabético e nas práticas de fluência e compreensão leitora (**para o 1º e 2º Anos**). Do **3º ao 5º Ano** as lições devem trazer gêneros textuais a partir dos quais devem estar estruturados exercícios de compreensão que desenvolvam múltiplas habilidades. Apresentar material de apoio cartonado contendo jogos e material de apoio cartonado destacável que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Trazer inseridos no livro, no mínimo 4(quatro) simulados contemplando as principais habilidades trabalhadas nos blocos de lições. **Para o 1º e 2º Anos** contemplar questões para serem respondidas no próprio simulado. **A partir do 3º Ano**, os simulados deverão ser acompanhados de no mínimo 4 (quatro) folhas de respostas / gabaritos destacáveis, apresentando tecnologia que possibilite a leitura digital das respostas. O livro do ALUNO do **3º ao 5º Ano** deverá ser acompanhado de **Material complementar para PRODUÇÃO TEXTUAL** consumível, trazendo no mínimo 10(dez) propostas de produção de texto 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 avaliação do desenvolvimento da competência escritora, em folha destacável, com a possibilidade da leitura do resultado por meio de tecnologia digital. Todos os livros deverão trazer número registro no ISBN;

1.16.2. Livro do ALUNO - Matemática / 1º ao 5º Ano – consumível, contemplar 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). Apresentar no mínimo 4(quatro) blocos de lições que contemplem propostas de atividades com os conceitos matemáticos, encaminhamentos a partir de jogos, de resolução de situações-problema, desenvolvendo o pensamento estratégico, procedimentos matemáticos de situações que envolvam a Matemática em diferentes contextos (**para 1º e 2º Anos**). Do **3º ao 5º Ano** as lições devem ser 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 à resolução de situações-problema, apresentando conteúdos que fomentem esse processo. Apresentar material cartonado contemplando jogos que complementem as atividades propostas nas lições e que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Trazer inseridos no livro, no mínimo 4(quatro) simulados contemplando as principais habilidades trabalhadas nos blocos de lições. **Para o 1º e 2º Anos** contemplar questões para serem respondidas no próprio simulado. **A partir do 3º Ano**, os simulados deverão ser acompanhados de no mínimo 4 (quatro) folhas de respostas / gabaritos destacáveis, apresentando tecnologia que possibilite a leitura digital das respostas. O livro do ALUNO do **3º ao 5º Ano** deverá ser acompanhado de Material complementar com ESTRATÉGIAS PARA RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS, consumível, devendo ser organizado de forma a contemplar no mínimo 8 (oito) estratégias de matemática, sendo cada uma associada a um descritor Saeb e habilidades da BNCC, contemplando as Unidades Temáticas trabalhadas no material de apoio principal. Apresentar no mínimo 1 (um) desafio matemático, trazendo situações-problema e estratégias de aplicação. Apresentar materiais em Anexo para utilização na resolução de atividades propostas. Todos os livros deverão trazer número registro no ISBN;



1.17. Descrição técnica do material impresso destinado ao PROFESSOR e ao COORDENADOR PEDAGÓGICO:

1.17.1. Livro do PROFESSOR - Língua Portuguesa / 1º ao 5º Ano – deverá contemplar informações referentes ao Saeb, ao IDEB, apresentação da estrutura, metodologia e processo de avaliação presentes no material. Trazer a reprodução reduzida e gabaritada do Livro do ALUNO, contemplando todas as lições propostas e acompanhadas de descrição da habilidade desenvolvida na atividade, encaminhamentos didáticos, identificação de descritores da Matriz de Referência do Saeb. Trazer Fichas de Acompanhamento para o registro dos resultados individuais dos alunos nos simulados e cartazes para uso na rotina da sala de aula e de fomento as competências socioemocionais. **A partir do 3º Ano** o Livro do PROFESSOR deverá ser acompanhado de Material complementar para PRODUÇÃO TEXTUAL com orientações pedagógicas sobre o trabalho com produção de textos. Apresentar a reprodução reduzida e gabaritada do Material Complementar de PRODUÇÃO TEXTUAL do ALUNO com orientações detalhadas de leitura e produção de texto, acompanhadas das habilidades desenvolvidas, em cada uma das propostas. Todos os livros deverão trazer número registro no ISBN;

1.17.2. Livro do PROFESSOR - Matemática / 1º ao 5º Ano – deverá contemplar informações referentes ao Saeb, ao IDEB, apresentação da estrutura, metodologia e processo de avaliação presentes no material. Deverá apresentar a reprodução reduzida e gabaritada do Livro do ALUNO, contemplando todas as lições propostas e acompanhadas de descrição da habilidade desenvolvida na atividade, encaminhamentos didáticos, identificação de descritores da Matriz de Referência do Saeb. Trazer Quadro de Acompanhamento para o registro dos resultados individuais dos alunos nos simulados e cartazes para uso na rotina da sala de aula e de fomento as competências socioemocionais. **A partir do 3º Ano** o Livro do PROFESSOR deverá ser acompanhado de Material complementar com ESTRATÉGIAS PARA RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS, trazendo a reprodução reduzida e gabaritada do Material Complementar do ALUNO, com orientações pedagógicas, sugestões de encaminhamentos e análises de resoluções, devendo contemplar descritores do SAEB e habilidades da BNCC. Todos os livros deverão trazer número registro no ISBN;



1.17.3. Material de Registro e Planejamento do PROFESSOR - consumível, deverá trazer informações que orientem e contribuam para as práticas pedagógicas voltadas para o monitoramento de resultados. Contemplar adesivos para serem utilizados na identificação de lições, de simulados e formações pedagógicas. Apresentar tabelas para preenchimento de planos de ação por simulado e um planejador anual. Deverá apresentar número registro no ISBN;

- **Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO/Anos Iniciais** - deverá apresentar informações referentes à estrutura e metodologia do material, trazer como abordagem: o papel do Coordenador Pedagógico 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 alunos e professores e descritores dos simulados. 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).

1.18. Descrição Técnica da Assessoria e Formação Pedagógica

1.18.1. Para a implantação e implementação do MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO na Rede Municipal de Ensino de Nazaré Paulista, deverão ser oferecidas, **sem ônus para o município**, no mínimo 46(quarenta e seis) horas de **Assessoria e Formação Pedagógica**, distribuídas em:

a) Reunião técnico-pedagógica - com a equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Nazaré Paulista;

b) Encontro de implantação do material - 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;

c) Oficinas formativas - destinadas aos professores para o aperfeiçoamento da ação pedagógica voltada ao desenvolvimento da **competência leitora/escritora** e da **competência matemática**, devendo ser estruturadas a partir dos resultados obtidos nos simulados aplicados nos Alunos da rede, bem como na tematização da prática;

1.18.2. A proposta deve incluir a oferta de assessoria remota para a Rede



Municipal de Ensino de Nazaré Paulista, disponibilizada por meio de canais digitais como WhatsApp e e-mail;

1.18.3. Todas as ações formativas e assessoria deverão ocorrer em data e local a serem previamente definidos entre as partes;

1.18.4. Deverá ainda ser disponibilizado um consultor pedagógico para assessorar a Rede Municipal de Ensino quanto à proposta pedagógica, aos objetivos e carga horária de formação;

1.19. Descrição Técnica dos Recursos Digitais

1.19.1. Os **Recursos Digitais** que deverão acompanhar MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO, OBJETO do presente Termo de Referência, deverão contemplar:

a) Plataforma Digital que possibilite a gestão e o monitoramento dos resultados de simulados aplicados nos alunos, compilados em relatórios diversificados, organizados por aluno, por ano de escolaridade, que apresentem a tabela de descritores e habilidades, % de erros e acertos e que disponibilize avaliação diagnóstica para impressão;

b) Ambiente Virtual de Aprendizagem que contemple videoaulas para alunos (com acessibilidade em Libras) e para professores, versão digital do material impresso, simulados on-line disponibilizados via aplicativo ou web, com correção automática, materiais de apoio para o professor;

c) Aplicativo com Jogos Pedagógicos destinado aos alunos e professores, trazendo no mínimo 10 (dez) jogos pedagógicos digitais para cada ano/ componente curricular e para cada proposta de lição, a serem acessados por meio de login e senhas individuais.

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO

1.2.1. Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

1.2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Nazaré Paulista segue implementando ações e investimentos com o objetivo de continuar elevando e aprimorando o padrão de qualidade



educacional do Município e a garantia de condições aos profissionais da educação, em consonância com princípios da gestão de valorização dos professores, o fortalecimento dos direitos de aprendizagem e campos de experiências na EDUCAÇÃO INFANTIL, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, bem como desenvolvimento das habilidades e competências no ENSINO FUNDAMENTAL (Anos Iniciais);

Atendendo as demandas e particularidades da Rede Municipal de Ensino de Nazaré Paulista, a equipe técnica estabeleceu critérios para a aquisição de MATERIAL PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL para estudantes e professores da Educação Infantil (atendimento da faixa etária de 4 e 5 anos), observando as políticas pedagógicas do Município e em continuidade com as ações que já vem sendo desenvolvidas, com o objetivo de disponibilizar a esse segmento materiais didáticos e recursos digitais compatíveis com as reais necessidades educacionais da nossa rede de ensino;

A Secretaria Municipal de Educação de Nazaré Paulista pretende continuar oferecendo aos estudantes e professores da Educação Infantil (faixa etária de 4 a 5 anos) possibilidades de inovações na ação educacional com a oferta de recursos e materiais didáticos, impressos e digitais, que articulem conteúdos e atividades de forma dinâmica e significativa, contemplando uma proposta de formação pedagógica de professores de forma a assegurar que a ação docente se desenvolva à luz das teorias pedagógicas bem como uma assessoria que se efetive desde implantação, implementação e acompanhamento do material a ser adquirido.

Frente aos últimos indicadores da Educação Municipal de Nazaré Paulista, consideramos fundamental continuarmos investindo em um trabalho pedagógico voltado para o desenvolvimento da **competência leitora/escritora** e **competência matemática**, no monitoramento contínuo dos níveis de aprendizado dos nossos estudantes e, conseqüentemente, a implementação de planos de ação para superarmos os desafios; Para continuarmos com ações pedagógicas já implementadas em nossa Rede de Ensino, destacamos a importância e a necessidade de contarmos com **MATERIAL PEDAGÓGICO** que assegure o fortalecimento dos **direitos de aprendizagem** e **campos de experiências** na **EDUCAÇÃO INFANTIL** e **MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO** nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática para os Anos Iniciais do **ENSINO FUNDAMENTAL**, voltado para o desenvolvimento da **competência leitora/escritora** e **competência matemática**, que possibilite esse acompanhamento do desempenho dos estudantes durante todo o processo de aprendizagem e possibilite ações



interventivas.

3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

3.1. Da contratada:

- 3.1.1. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- 3.1.2. Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 3.1.3. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- 3.1.4. Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- 3.1.5. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- 3.1.6. Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 3.1.7. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- 3.1.8. Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 3.1.9. A estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- 3.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 3.1.11. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;



3.1.12. Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

3.1.13. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

3.2. Da contratante

3.2.1. Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

3.2.2. Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

3.2.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

3.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

3.2.5. Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.2.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

3.2.7. Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

3.2.8. Demais condições constantes do edital de licitação.

3.3. GESTOR E FISCAL:

Gestor:

Nome: Daniela Matias Zanoni
Cargo: Diretora de Educação
Matrícula: 1296
E-mail: danielamzanoni@nazarepaulista.sp.gov.br

Fiscal:



Andissa Batelli Burakovas
Cargo: Coordenadora da Equipe
Matrícula: 2291
E-mail: educação@nazarepaulista.sp.gov.br

CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

PAGAMENTOS: O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pela Municipalidade, os valores devidos à empresa 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.

LOCAL DE ENTREGA: Secretaria de Educação de Nazaré Paulista- Rua Helena de Moraes Pinheiro, 310 – Bairro Vicente Nunes- Nazaré Paulista- SP- CEP 12960-000- das 09h às 16h.

PRAZO DE ENTREGA: Até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

PRAZO DE TROCA DE BENS REJEITADOS: 10 (dez) dias úteis.

PRAZO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO: 10 dias úteis

PRAZO DE LIQUIDAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL: Até 10 (dez) dias úteis

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

JULGAMENTO

O critério adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**

Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

Os valores unitários deverão respeitar duas casas decimais.

O licitante vencedor do certame, deverá ajustar sua proposta no Sistema eletrônico após a disputa, redistribuindo o desconto concedido no lote de forma proporcional entre os itens, de modo que o valor unitário de cada item seja ajustado de acordo com o valor total representado pelo lance vencedor.

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.

MARCA: Todos os produtos obrigatoriamente deverão ser identificados as suas respectivas marcas/fabricantes.



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 **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).

1.2. Os atestados de capacidade técnica devem comprovar a execução de contratos que guardem relação com o objeto da presente licitação. Os atestados devem demonstrar a capacidade técnica da empresa para desempenhar atividades similares às exigidas no edital, incluindo a qualidade dos serviços ou produtos fornecidos, a conformidade com as especificações contratuais, e o cumprimento dos prazos estabelecidos;

DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

1 Serão exigidas da empresa vencedora do certame, em até 05 dias após o encerramento da sessão pública:

1.1 **DECLARAÇÃO** que atua em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere à coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais, considerando os Recursos Digitais a serem disponibilizados;

1.2 **AMOSTRAS** do OBJETO;

a. **LOCAL DE ENTREGA DAS AMOSTRAS:** Secretaria Municipal de Educação -Rua Helena de Moraes Pinheiro, 310 – Bairro Vicente Nunes – Nazaré Paulista – SP CEP: 12960-000- Horário das 9h às 16h.

b. A empresa será única e exclusivamente responsável pela entrega das amostras dentro dos prazos e em conformidade com as condições estabelecidas neste edital. O não cumprimento dos prazos ou das condições exigidas implicará, automaticamente, na desclassificação da empresa do processo, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital.

c. **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA AMOSTRA:**

Todos os materiais (ALUNO, PROFESSOR e COORDENADORES) ,a saber:

- Amostra do MATERIAL PEDAGÓGICO Impresso para ALUNO – Educação Infantil (Faixa Etária de 4 anos);
- Amostra do MATERIAL PEDAGÓGICO Impresso para ALUNO – Educação Infantil (Faixa Etária de 5 anos);



- Amostra do MATERIAL PEDAGÓGICO Impresso para PROFESSOR – Educação Infantil (Faixa Etária de 4 anos);
 - Amostra do MATERIAL PEDAGÓGICO Impresso para PROFESSOR– Educação Infantil (Faixa Etária de 5 anos);
 - Amostra do Livro de apoio à Educação Inclusiva para o PROFESSOR – Educação Infantil:
 - Amostra do MATERIAL PEDAGÓGICO impresso para COORDENADOR PEDAGÓGICO- Educação Infantil
 - Amostra de todo MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO Impresso para ALUNO (1º ao 5º Ano) nos componentes curriculares de LP e MAT acompanhados, a partir do 3º Ano, material complementar de Produção Textual e de Estratégias de Resolução de Problemas;
 - Amostra de todo MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO Impresso para PROFESSOR (1º ao 5º Ano) nos componentes curriculares de LP e MAT acompanhados, a partir do 3º Ano, material complementar de Produção Textual e de Estratégias de Resolução de Problemas;
 - Amostra do Material de Registro e Planejamento do PROFESSOR;
 - Amostra do Livro Impresso do Coordenador Pedagógico -Anos Iniciais;
- d. Na entrega das AMOSTRAS deverão ser disponibilizados **login e senha** para acesso e exploração de recursos digitais dos materiais;
- e. Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra:
- I. A avaliação das AMOSTRAS será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação de Nazaré Paulista, pautada nos **critérios objetivos indicados abaixo** e, ao final, emitirá Parecer Técnico com vistas a confirmar a compatibilidade do OBJETO ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência:
- Conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
 - Atendimento aos requisitos técnicos e pedagógicos;
 - Identificação de defeitos e desconformidades nos materiais;
 - Verificação de conformidade com as especificações indicadas no Edital ou



em seus anexos;

II- Caso as AMOSTRAS apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, serão analisadas as AMOSTRAS do segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das AMOSTRAS e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

III- As AMOSTRAS aprovadas permanecerão arquivadas em lugar designado pela Secretaria Municipal de Educação de Nazaré Paulista para posteriores comparações, se necessário for;

GARANTIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

NÃO EXIGIDA

Nazaré Paulista, 27 de fevereiro de 2025.

Avanilde Aparecida Gonzaga Canêdo
Prefeita



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

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

OBJETO: XXXXXXconforme especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

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

MEMORANDO 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 (dezesesseis) 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) Estar ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;

12) 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.

13) 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.

14) 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)



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

MEMORANDO 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 **Simplex 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 DA ATA.

RAZÃO SOCIAL			
CNPJ n°		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO			N°
CIDADE	ESTADO	CEP	
FONE	FAX	E-MAIL	
REG. JUNTA COMERCIAL		DATA REG. JUNTA COMERCIAL	
NOME COMPLETO DE QUEM ASSINARÁ A ATA			
RG		CPF	

Obs: Em caso de representação por Procurador, juntar o instrumento de mandato específico para a assinatura da Ata de Registro de Preço.

DADOS BANCÁRIOS PARA EFEITO DE PAGAMENTO

Banco	
Agência	Conta

CONTATO FINANCEIRO

Responsável		
E-mail:	Telefone	Ramal

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**.



ANEXO VI –MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO CONTÍNUO

MEMORANDO: XXXX/20XX
CONTRATO Nº XXX / 2024
CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO: (DESCRIÇÃO SUCINTA)

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 pela, Sr^a., 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 Memorando 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme Termo de Referência e descrição reduzida abaixo:

ITEM	PRODUTOS	MARCA	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. LOCAL DE ENTREGA** – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, situado à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Bairro xxxxxxx, Nazaré Paulista/SP, CEP: 12.960-000, das XXhXX às XXhXX.
- 2.4.** A entrega deverá ser realizada no prazo e local acima indicados, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas diretas e indiretas, bem como todos os impostos e tributos que houverem.
- 2.5. 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, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4. PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

- 4.1. PREÇO** - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o(s) valor (es) expreso(s) na clausula 2^a.
- 4.1.1.** O pagamento será efetuado após a comprovação da execução do serviço 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.

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 **XX** de correção monetária.

4.2. REAJUSTAMENTO

4.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis 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 **XX**, 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:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7. DAS PENALIDADES

7.1. As infrações cometidas nos contratos celebradas pelo Município de Nazaré Paulista ficarão sujeitas às seguintes penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente:

I - advertência;

II - multa;

a) compensatória;

b) de mora;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II desta cláusula.

§2º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.2. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

I - a natureza e a gravidade da infração;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;



- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- VI - os antecedentes da licitante ou contratada.

Parágrafo único. Na verificação dos antecedentes poderão ser consideradas as reincidências no âmbito do Município de Nazaré Paulista - SP, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o evento em decorrência do qual será eventualmente aplicada a penalidade.

7.3. DA ADVERTÊNCIA

7.3.1. A penalidade de advertência poderá ser aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se demonstrar a imposição de penalidade mais grave.

- I- Descumprimento de pequena relevância;
- II- Inexecução parcial de obrigação contratual.

§1º O descumprimento contratual que acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

§2º Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

7.4. DA MULTA

7.4.1. A penalidade de multa visa compensar todo e qualquer dano contratual, em decorrência de qualquer infração listada para as demais penalidades, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- I. 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor de todas as faturas correspondentes até período que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial;
 - a) Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 45 (quarenta e cinco) dias no cumprimento das obrigações assumidas.
- II. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.
- III. O atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada à multa de mora, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 20% (vinte por cento), salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

§1º. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:

- I - alteração do projeto ou especificações pela Administração;
- II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III - interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no Contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;
- V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 2º. Caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil à Administração, segundo parecer da área técnica interessada, a Administração estará



autorizada a promover a rescisão do Contrato.

§ 3º. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.4.2. Nos contratos de obras e demais serviços de engenharia, considera-se parcela inadimplida a etapa ou subetapa em que tenha ocorrido o atraso ou a inexecução e todas as demais que tenham sido impactadas pela ocorrência, salvo disposição em contrário no instrumento convocatório.

7.4.3. Em caso de infração praticada durante o procedimento licitatório, o licitante ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:

I - 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula 7.5.

II - 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula 7.6.

7.4.4. A multa deverá ser paga no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da devida notificação pela empresa sancionada, salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

7.4.5. Caso a empresa não efetue o pagamento no prazo previsto neste contrato, o valor da multa aplicada será:

I - descontado dos créditos que a contratada fizer jus, decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o interessado possua com o mesmo órgão ou entidade sancionadora;

II - descontado da garantia.

Parágrafo único. Não sendo possível o desconto nas formas previstas acima, a autoridade competente deverá encaminhar cópia do processo à Procuradoria Geral do Município da Fazenda Nacional para inscrição na dívida ativa.

7.5. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

7.5.1. A penalidade de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção e decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

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

Prazo - 6 meses.

II - dar causa à inexecução total do contrato;

Prazo - 18 meses.

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

Prazo - 3 meses.

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

Prazo - 3 meses.

§1º Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que decorra de negligência, imprudência ou imperícia, seja total ou parcial.

§2º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.

7.6. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

7.6.1. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e



indireta de todos os entes federativos, e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:

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

Prazo – 36 meses.

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

Prazo – 48 meses.

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

Prazo – 48 meses.

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

Prazo – 48 meses.

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

Prazo – 60 meses

§1º. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

§2º. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.

§3º. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida de análise jurídica e sua aplicação é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§4º. A penalidade prevista no caput deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas na cláusula 7.5., pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.

§5º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.7. DOS PROCEDIMENTOS

7.7.1. Constatada a irregularidade, no âmbito do contrato, deverá o gestor e fiscal contrato ou agente de contratação notificar o fornecedor do ocorrido, requerendo providências e justificativas, no intuito de sanar o inadimplemento, previamente à solicitação de instauração do processo de apuração de responsabilidade.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade de saneamento da irregularidade, a instauração poderá ser solicitada independentemente de notificação prévia do fiscal.

7.7.2. Determinada a abertura de processo administrativo pela autoridade competente, o licitante ou contratado deverá ser notificado, por meio de Ofício, para que se manifeste sobre as ocorrências, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.

7.7.3. Previamente à notificação, o servidor responsável pela instrução pode providenciar a juntada de documentos adicionais considerados pertinentes para a instrução do processo.

7.7.4. Não havendo resposta, ou na impossibilidade de contato, a notificação deverá ser realizada por meio de publicação no Diário Oficial.

7.7.5. Ao término da instrução deverá ser emitido parecer, devidamente motivado, sugerindo a sanção pertinente ou o arquivamento do feito, no caso de inexistir infringência a norma e/ou justificativa.



7.7.6. Nos casos em que a ação ou omissão do licitante ou contratado se enquadrar em tipos distintos, prevalecerá aquele que cominar a sanção mais grave.

7.8. DO RECURSO OU PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

7.8.1. Após decisão da autoridade competente, deve-se intimar o licitante ou contratado para que possa interpor recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.

7.8.2. O recurso contra a aplicação das penalidades dos incisos I, II e III do caput do cláusula **7.1.** deverá ser 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.8.3. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do cláusula **7.1.** caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

7.9. DAS CIRCUNSTÂNCIAS GERAIS

7.9.1. DAS AGRAVANTES

7.9.1.1. As sanções previstas nas cláusula **7.5.** e **7.6.** poderão ser majoradas em até 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, observado o limite da penalidade, quando a contratada:

I - não agir conforme a boa-fé, furtando-se a receber comunicações ou evitando minorar os danos da conduta lesiva;

II - causar grave dano à administração ou interrupção de prestação de serviço público.

7.9.2. DAS ATENUANTES

7.9.2.1. As sanções previstas na cláusula **7.5.** poderão ser reduzidas em até 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto na cláusula **9.9.1.**, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em conduta praticada decorrente de:

I - falha escusável do licitante ou da contratada, desde que devidamente comprovada;

II - apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado;

III - apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;

IV - apresentação de implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade nas hipóteses de contratação em que não seja obrigatório.

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

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

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 "CONTRATANTE" 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. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 9.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. 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.
- 10.2. Todos os encargos para com terceiros, inclusive obrigações fiscais e previdenciárias, bem como custos de transporte, são de exclusiva responsabilidade da "CONTRATADA".
- 10.3. A "CONTRATADA" se obriga a manter-se, durante toda a vigência do contrato, nas mesmas condições que ensejaram sua habilitação.
- 10.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021
- 10.5. 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.
- 10.6. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela "CONTRATANTE" no interesse da Administração Pública, aplicando-se, no caso, os princípios estabelecidos na legislação em vigor.
- 10.7. Aplica-se ao presente contrato as disposições da Lei 14.133/2021 e alterações, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista.
- 10.8. Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados.
- 10.9. 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 2.024.

PREFEITURA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



ANEXO 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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante 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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

**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).*