



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 431/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022

EDITAL

PREÂMBULO

Interessado: Município de Ilha Solteira.
Modalidade da Licitação: Pregão, na forma Presencial.
Tipo: Menor Preço global.
Regime de Execução: Empreitada por Preço Global.
Data da Abertura do Processo Administrativo: 27 de dezembro de 2022.
Data da realização: Dia 13 de Janeiro de 2023, com início às 09:00 horas, quando deverão ser apresentados, no início, O(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
Local: Sala de Reuniões da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, situada na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro.
Retirada do Edital: No site: www.ilhasolteira.sp.gov.br , por e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br ou na Divisão de Licitações da Prefeitura (nos termos dos procedimentos administrativos desta Municipalidade, podendo incorrer em taxa de impressão no caso de solicitação de cópia), nos dias úteis, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas; informações pelo telefone (18) 3743-6020.

O **MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA** – Estado de São Paulo, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará licitação, na modalidade de PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, tendo por finalidade a realização do objeto especificado na cláusula primeira deste Edital, que será processada e julgada nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui o Pregão), do Decreto 4.038, de 05 de janeiro de 2006 (Regulamenta o Pregão Presencial no Município), da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP), aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta as Licitações e Contratos), e as exigências estabelecidas neste Edital.

Ao presente procedimento licitatório não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, por limitar o universo de participantes e, em consequência, contrariar o princípio da economicidade e não representar vantajosidade para a Administração, a teor do disposto no art. 49, inc. III, da citada norma.

1 – DO OBJETO LICITADO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa especializada para o fornecimento do sistema pedagógico de ensino do SEFE – Sistema Educacional Família e Escola Ltda., para alunos/as e professores/as de Educação Infantil e Ensino Fundamental, que deverá ocorrer durante o ano letivo de 2023, de acordo com as especificações e demais disposições deste Edital, seus Anexos, bem como o disposto no Decreto Municipal 6.862, de 13 de dezembro de 2019.

1.2 – A licitação será realizada em lote único, composto por 20 (vinte) itens, conforme quantidades definidas e especificações mínimas abaixo:





LOTE ÚNICO



NÍVEL	ITEM	PRODUTOS / SERVIÇOS	Nº ALUNOS
Educação Infantil 1 Coleção "Entrelinhas para Você"	01	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	195
	02	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)	
Educação Infantil 2 Coleção "Entrelinhas para Você"	03	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	195
	04	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)	
Educação Infantil 3 Coleção "Entrelinhas para Você"	05	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	225
	06	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)	
Educação Infantil 4 Coleção "Entrelinhas para Você"	07	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	320
	08	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)	
Educação Infantil 5 Coleção "Entrelinhas para Você"	09	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	300
	10	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)	
Ensino Fundamental I – 1º Ano – Coleção "Caminhos e Vivências"	11	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	272
	12	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)	
Ensino Fundamental I – 2º Ano – Coleção "Caminhos e Vivências"	13	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	290
	14	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)	

Ensino Fundamental I – 3º Ano – Coleção “Caminhos e Vivências”	15	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	297
	16	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)	
Ensino Fundamental I – 4º Ano – Coleção “Caminhos e Vivências”	17	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	300
	18	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)	
Ensino Fundamental I – 5º Ano – Coleção “Caminhos e Vivências”	19	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	290
	20	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)	

1.3 – Cada ITEM descrito acima será considerado em sua totalidade, ou seja, será composto por tantos quantos elementos existirem nele.

1.4 – A empresa participante deverá cotar TODOS OS ITEM(NS), sendo que sagrará vencedora a proponente que ofertar o menor preço global para o fornecimento do objeto licitado;

1.5 – A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances se cotar de acordo com as especificações mínimas deste Edital.

1.6 – Deverá ser respeitada a numeração dos ITEM(NS), as quantidades, unidades e especificações mínimas de seus elementos;

2 – DOS ANEXOS DO EDITAL

2.1 – Integram este Edital os seguintes anexos:

2.1.1 – Anexo I – Modelo de Proposta;

2.1.2 – Anexo II – Modelo de Procuração para Credenciamento;

2.1.3 – Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

2.1.4 – Anexo IV – Modelo de Declaração Quanto a Menores no Quadro de Funcionários;

2.1.5 – Anexo V – Minuta do Contrato;

2.1.6 – Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação;

2.1.7 – Anexo VII – Declaração de Documentos à disposição do TCE-SP

2.1.8 – Anexo VIII – Termo de Referência.

3 – DAS INFORMAÇÕES, CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

3.1 – O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado no Paço Municipal – Divisão de Licitações, na Praça dos Paiaguás, nº. 86, Ilha Solteira – SP, durante o expediente normal do órgão licitante, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, até o dia útil anterior a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO”.

3.1.1 – A providência a que se refere o subitem 3.1 poderá ser levada a efeito também via requisição por meio do e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br.

3.2 – O aviso do **EDITAL** será publicado no S.O.E.M. (Semanário Oficial Eletrônico do Município), no Diário Oficial do Estado, bem como em Jornal de Grande Circulação no Estado de São Paulo.

3.3 – As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, pelo telefone (18)3743-6020.

3.4 – As informações relativas ao descritivo técnico poderão ser obtidas junto a Secretaria Municipal de Educação, pelo telefone (18)3743-6045.

4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementada se necessário, com a classificação funcional programática e de categoria econômica, a saber:

ENSINO INFANTIL – 1 a 3	
FICHA 048 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO F.R. – 05 CA – 212.999	FICHA 051 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA F.R. – 05 CA – 212.999
ENSINO INFANTIL – 4 e 5	
FICHA 058 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO F.R. – 05 CA – 213.999	FICHA 060 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA F.R. – 05 CA – 213.999
ENSINO FUNDAMENTAL – 1º a 5º ANO	
FICHA 034 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO F.R. – 05 CA – 220.999	FICHA 039 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA F.R. – 05 CA – 220.999

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2 – Não serão admitidas participação de empresas:

5.2.1 – Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

5.2.2 – Que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas.

5.2.3 – Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.2.4 – Que tenha a participação de servidor da Prefeitura do Município de Ilha Solteira, seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.2.5 – Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

5.3 – Para empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 – No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública de processamento deste Pregão. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, os representantes que venham a responder pela empresa, deverão ser apresentados os documentos que seguem:

6.1.1 – Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.1.2 – Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular, no qual constem poderes específicos para participar de licitações, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “6.1.1”;

6.1.3 – O **representante** (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (original e cópia);

6.1.4 – O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

6.1.5 – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado;

6.1.6 – Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto a Divisão de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

6.2 – Quanto aos interessados em participar desta licitação que quiserem utilizar os benefícios da **Lei Complementar nº 123/06**, nos moldes dos artigos 42 a 45, deverão apresentar:

a) Para empresa enquadrada como **Micro-Empreendedor Individual – MEI** deverá apresentar o Certificado de Condição do Micro Empreendedor Individual (CCMEI), expedido no ano corrente, previsto no art. 23, subseção VIII, da Resolução CGSIM 16, de 17 de dezembro de 2009;

b) Para empresa enquadrada como **Microempresa - ME** ou **Empresa de Pequeno Porte – EPP**, deverá apresentar a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, expedido no ano corrente;

c) Em se tratando de **Sociedade Civil**, declaração, expedida no ano corrente, pelo Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica.

6.3 – Os licitantes deverão apresentar declaração subscrita por seu representante legal, que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação, conforme modelo Anexo III, obrigatoriamente fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

6.3.1 – A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.3.2 – O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, a entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – Os ENVELOPES contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº. 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº. 02) deverão ser apresentados, no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes distintos devidamente fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 431/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
[---RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA--]

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 431/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
[---RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA--]

7.2. – Quando remetidos pelos Correios, os dois envelopes exigidos no subitem anterior, devidamente identificados, acompanhados dos documentos de credenciamento exigidos pelo item 6 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO, deverão estar acondicionados em um terceiro envelope, devidamente endereçado na forma abaixo e entregues até a hora limite, determinada no preâmbulo deste Edital, com os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA-SP
Praça dos Paiaguás, nº 86 – Centro
CEP: 15.385-000 – Ilha Solteira/SP
Sala 01 – Divisão de licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 431/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022
ENVELOPES Nº 01 e 02
[---RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA--]

7.2.1 – A Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes. Ocorrendo essa situação e não sendo RECEBIDA os envelopes pela Divisão de Licitações até o horário determinado, a empresa não terá sua participação no certame.

7.3 – A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, na declaração da inexistência de fato impeditivo à sua participação e a obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

7.4 – Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, digitada ou datilografada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, numeradas, sendo a proposta datada e assinada pelo **representante legal** ou pelo **procurador**.

8 – DAS PROPOSTAS (CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01)

8.1 – A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA DE PREÇOS, preenchida de forma perfeitamente legível, sem rasuras, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, obedecendo ao modelo que acompanha o presente edital (ANEXO I), em via única, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante legal e deverá conter:

8.1.1 – O número do Processo Administrativo e o número deste Pregão Presencial;

8.1.2 – Razão Social da proponente, CNPJ, endereço/CEP, telefone, e-mail e data;

8.1.3 – Dados pertinentes ao responsável pela assinatura do Contrato, bem como, nome, estado civil, profissão, CPF(MF), Carteira de Identidade – RG, domicílio e cargo na empresa;

8.1.4 – As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes deste edital e seus anexos; assim como conter a descrição detalhada e marca/fabricante do item do PREGÃO; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado para o item;

8.1.5 – Preço unitário e total do item e o valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula, fixo e irrevogável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, nos termos do Modelo Proposta de Preço especificado no ANEXO I, em caso de divergência entre os valores unitário e total do item e/ou valor global da proposta, será considerado o **valor unitário do item**, e em caso de divergências entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado o último;

8.1.6 – O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

8.1.7 – O prazo para início da execução do objeto é imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, devendo ser executado conforme as disposições do Termo de Referência(Anexo VIII).

8.1.8 – Condições de pagamento: em até 30 (trinta) dias após a entrega efetiva do objeto, mediante apresentação do documento fiscal e o atestado de recebimento.

8.2 – Incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais, frete, embalagem, etc., garantindo-se este durante toda a vigência e não será objeto de atualização, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental;

8.3 – Não serão admitidas posteriormente às apresentações das propostas comerciais alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

8.4 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.

9 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02)

9.1 – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO, que deverão integrar o envelope nº 02, são os seguintes:

9.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28, Lei 8.666/93):

9.1.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alteração(s), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas da documentação relativa à eleição dos administradores em exercício;

9.1.1.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, com registro junto ao Cartório de Registro Civil de pessoas jurídicas, ou da categoria, e de prova de diretoria em exercício;

9.1.1.4 – Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, autorizada a operar no Brasil; caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento;

9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29, Lei 8.666/93):

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

9.1.2.2 – Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.2.3 – Prova de regularidade com as Fazendas Públicas **Federal** e relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Estadual** (através da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de **Débitos Inscritos** na Dívida Ativa, relativa ao ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) e **Municipal** (relativo aos tributos mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.1.2.4 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando estar situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.1.2.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

Obs.: As comprovações de **Regularidade Fiscal e Trabalhista** das Microempresas – **ME**, Empresas de Pequeno Porte – **EPP** e Microempreendedor Individual – **MEI**, por ocasião da participação neste certame, **deverão** apresentar toda a documentação exigida para fins habilitatórios, mesmo que estas apresentem alguma restrição, em obediência ao artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06:

- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma vez, por igual período, **mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s)**, a critério da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;
- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior,

implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal, nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL (Art. 30, Lei 8.666/93):

9.1.3.1 – Comprovação de aptidão de desempenho **operacional** da licitante, a ser realizada mediante **apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação**, inexigindo-se na espécie a comprovação de quantitativos mínimos.

9.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.1.4.1 – Certidão negativa de falência ou concordada/recuperações, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, em vigor, ou alternativamente quando não constar validade, que tenha sido expedida em prazo igual ou inferior a 60 (sessenta) dias, em relação à data de disputa de preços, estabelecida no preâmbulo deste Edital;

9.1.4.2 – Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

9.1.4.2.1 – Para o caso de empresas em recuperação judicial a licitante está ciente de que, no momento da assinatura do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo; e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

9.1.4.2.2 – Para o caso de empresa em recuperação extrajudicial a licitante está ciente de que no momento da assinatura do contrato e/ou Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

9.1.5.1 – Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do **ANEXO IV**.

9.2 – A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 9.1.1; 9.1.2; 9.1.4 e 9.1.5 do item 9.1 poderá ser substituída pelo CRC – Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura do Município de Ilha Solteira, em vigor, oportunidade em que deverá ser apresentada a declaração de inexistência de fato superveniente.

9.2.1 – As Certidões e demais documentos já apresentadas para cadastro junto à Prefeitura de Ilha Solteira, cujo prazo de validade tenham expirado antes da data de encerramento desta licitação deverão ser atualizadas em seu Registro Cadastral para atualização de CRC.

9.3 – Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente EDITAL e seus ANEXOS.

9.4 – Fica dispensada a apresentação de documentos que tenham sido apresentados no ato do Credenciamento.

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

10.1 – Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópias simples desde que acompanhadas do original para que sejam autenticados pelo Pregoeiro ou por membros da equipe de apoio, no ato de sua apresentação, e ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial e inclusive os expedidos via Internet (Art. 32, Lei 8.666/93).

10.2 – A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao **PREGOEIRO**, por ocasião do **Credenciamento** ou da abertura do **ENVELOPE nº 02**, para a devida autenticação.

10.2.1 – Para fim da previsão contida no **subitem 10.2**, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o **ENVELOPE**.

10.3 – Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do **PREGOEIRO**.

10.3.1 – O **PREGOEIRO** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada se o licitante não portar a comprovação da informação de que se trata.

10.4 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data da sessão.

10.5 – Os documentos apresentados pela licitante, que a Administração julgar necessários, serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo.

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

10.7 – A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (Art. 297 e 298 do CP) ou ideológica (Art. 299 do CP), e ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação e, se for caso, rescisão contratual.

10.8 – Se o licitante for 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 que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.9 – O Pregoeiro ou a equipe de apoio, se julgar necessário, diligenciará, efetuando consulta direta na internet, nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

10.10 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Comissão, até a efetiva formalização da contratação.

11 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1 – No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública de processamento deste Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, **com duração mínima de 15 (quinze) minutos**, ficando seu encerramento a critério do Pregoeiro.

11.2 – Aberta a fase para CREDENCIAMENTO, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, conforme item 6 deste Edital.

11.3 – Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o PREGOEIRO declarará encerrada esta etapa / fase, e não mais serão admitidos novos proponentes.

11.4 – Após o credenciamento, os interessados entregarão ao Pregoeiro os envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos para fins de **HABILITAÇÃO**, os quais serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

11.5 – O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

11.5.1 – As propostas de preços serão analisadas verificando o atendimento a todas as condições estabelecidas neste Edital, permitindo à(s) licitante(s) sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que NÃO poderá alterar o preço unitário do item, o produto ofertado e a marca (quando cabível), bem como comprometer a segurança desta licitação;

11.5.2 – Se o Pregoeiro constatar que está(ão) ausente(s) informação(ões) fundamental(is) para a classificação da proposta, mesmo após a aplicação do saneamento previsto no item anterior, essa será desclassificada do certame;

11.5.3 – O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

11.6 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do item e de seus elementos, fixados no objeto deste Edital;

b) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

c) cujo preço apresente-se manifestamente inexequível, salvo hipótese de erro gráfico;

11.6.1. Quanto aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, se houver a anuência do pregoeiro. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

11.7 – A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.8 – Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a licitação.

11.8.1 – Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.9 – Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

11.10 – As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);

c) no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11.11 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances, de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços.

11.12 – Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES, a qual será para o lote único do objeto deste Pregão:

0,5 POR CENTO, SOBRE O VALOR DO LANCE.

11.13 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades da lei, e a etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

11.14 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata, sendo que, será declarada vencedora a licitante que ofereceu o menor valor na etapa de lances. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação previstos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as seguintes regras:

11.14.1 – O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam superiores em até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

11.14.1.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do item 11.14.1.

11.14.1.2 – O disposto no item 11.14.1 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.15 – O Pregoeiro poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

11.16 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.16.1 – O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado.

11.16.2 – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços do item (serviços/produtos), bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo indeterminado.

11.17 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11.18 – Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive, mediante:

11.18.1 – substituição e complementação de documentos, com a anuência do pregoeiro, ou;

11.18.2 – verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do pregoeiro.

11.18.2.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.18.2.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o pregoeiro autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

11.19 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

11.20 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

11.21 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.22 – Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o Pregoeiro chamará ao certame para negociar as licitantes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.

11.23 – Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer contra qualquer etapa / fase / procedimento, procedendo-se o registro das razões em ata.

11.24 – A falta de manifestação motivada de intenção de recurso do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

11.25 – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

11.25.1 – A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após a etapa competitiva de lances verbais.

11.25.2 – O envelope que irá guardar os envelopes nº. 2 (sobrecarta) será devidamente rubricado pelo Pregoeiro e pelos licitantes; ficará sob a guarda do Pregoeiro; sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11.26 – A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição dos preços do item constante da proposta em que sagrou-se vencedora, caso seja necessário.

11.26.1 – Caso a vencedora não apresente a readequação dos preços no prazo estipulado acima, os preços serão reajustados em proporcionalidade com o desconto ofertado para o item em sessão.

11.27 – Os autos do **PREGÃO** serão colocados à disposição dos presentes no endereço e horários previstos no **subitem 3.1** deste **EDITAL**.

12 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

12.1 – Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá protocolar memorial com as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ocorrência, junto ao departamento de protocolo em horário de expediente; ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.1.1 – Somente serão aceitas as razões e as contrarrazões de recurso que forem devidamente protocoladas no município.

12.1.2 – Os recursos e as contrarrazões **deverão ser protocolados** na Secretaria da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, sito à Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro, Ilha Solteira/SP, destinados ao Departamento de Compras, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio, sendo os competentes para sua devida apreciação, com respaldo devido da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Administrativos.

12.2 – Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

12.3 – Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, ao Senhor Prefeito Municipal para decisão.

12.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.5 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 – Caso não haja manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e encaminhará o processo ao Senhor Prefeito Municipal para a sua devida homologação.

12.7 – O Pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito Municipal.

12.8 – A homologação desta licitação não obriga a Administração a contratação do objeto licitado.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – No prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a partir da notificação do Município de Ilha Solteira, a Licitante vencedora deverá assinar o Contrato decorrente da presente licitação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

13.1.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.1.2 – A convocação para assinatura poderá se dar através de contato via e-mail, telefone e/ou publicação no Diário Oficial do Município de Ilha Solteira.

13.1.3 – Ficará a critério da Administração, respeitado o prazo do item 13.1, o envio do Contrato – via e-mail – para a empresa, para que o representante legal, responsável pela assinatura, imprima duas vias, rubrique todas as páginas, assine nos campos correspondentes e envie as duas vias para a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – CORREIOS.

13.1.4 – A recusa em celebrar o Contrato ensejará a perda do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2 – Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite o Contrato, no prazo e condições estabelecidas, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades deste Edital e seus anexos. O Município de Ilha Solteira poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93, e alterações.

13.3 – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 – Comunicar à empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto licitado; e

14.2 – Rejeitar no todo ou parte do objeto que a empresa vencedora executar fora das especificações e condições do Edital.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 – Efetuar os fornecimentos de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste edital e seus anexos;

15.2 – Comunicar à Prefeitura do Município de Ilha Solteira os motivos que impossibilitam o seu cumprimento;

15.3 – Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salários, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos aos seus empregados;

15.4 – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes da adjudicação desta Licitação;

16 – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO

16.1 – A Licitante obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e na proposta apresentada;

16.2 – Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação, e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira-SP;

16.3 – O objeto deverá ser entregue, conforme marca/fabricante, tipo e qualidade, especificados na Proposta apresentada, e acompanhados das respectivas Notas Fiscais e Pedido de Compra expedido pelo Setor de Compras.

16.4 – O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega, conforme este Edital, pelo responsável competente para tanto.

16.5 – O Objeto licitado deverá ser fornecido na Secretaria Municipal de Educação, situada no Passeio Parati, 513, Zona Sul, CEP 15385-000, na Cidade de Ilha Solteira-SP, por conta e risco da licitante vencedora.

16.6 – Os fornecimentos deverão ocorrer conforme o disposto no Termo de Referência (Anexo VIII);

16.6.1 – Eventuais pedidos de prorrogação do prazo para entrega deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela Contratada, para serem submetidos à apreciação superior;

16.7 – Os fornecimentos do objeto licitado deverão ser feitas dentro do horário de expediente da Prefeitura das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

16.8 – O objeto será(ão) conferido(s) no local de recebimento, sendo que o(s) que não atender(em) aos critérios de qualidade mínimos, que possam pôr em dúvida a sua qualidade, não serão aceitos.

16.8.1 – Havendo rejeição do objeto, no todo ou em parte, a empresa deverá substituí-lo no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

16.9 – Constatadas irregularidades no objeto entregue, esta municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

16.9.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital e da Proposta apresentada, com determinação de sua substituição/correção, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

16.9.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

16.9.3 – As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo de até 3 (três) dias da data de recebimento por ela da notificação, mantido o preço inicialmente ofertado, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações;

16.10 – O recebimento não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

16.11 – Ficará a cargo da(s) vencedora(s) do certame, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

17 – DO PAGAMENTO

17.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do fornecimento do objeto e da entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante, acompanhada do atestado de recebimento definitivo, emitido pelo Setor Competente, e xerox – (cópia) do Pedido de Compra, ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS.

17.2 – As Notas Fiscais/Faturas deverão conter os dados do processo licitatório e o número do pedido expedido pelo Setor de Compras e Licitações, sendo que as que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item acima começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem imperfeições.

17.3 – A Contratante não se responsabilizará por atraso de entrega da Nota Fiscal /Fatura na tesouraria, quando a mesma não estiver identificada pela Contratada conforme solicitação de entrega, ou seja, deverá constar na Nota Fiscal/Fatura o número do processo administrativo, o número do Pregão, o número do contrato e o número do Pedido de Compra.

17.4 – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – A infringência do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8666/93, ensejará as seguintes sanções.

18.1.1 – O atraso injustificado no fornecimento do objeto pela CONTRATADA, sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 86 da Lei 8666/93, sujeitará à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida, em relação ao valor da parcela requisitada do contrato, na seguinte proporção:

18.1.1.1 – Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia; e

18.1.1.2 – Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 2%(dois por cento) ao dia.

18.1.2 – Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

18.1.2.1 – Advertência;

18.1.2.2 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

18.1.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

18.2 – As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

18.3 – Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

19 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

19.1 – Para que se mantenha o equilíbrio financeiro do Contrato, conforme artigo 65, inciso II alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, o reajuste será concedido após a apresentação de planilha pela Contratada, onde fique demonstrada a comprovação efetiva das alterações dos custos ocorridos, os preços unitários serão reajustados nas mesmas proporções dos índices apurados, devendo obedecer, ainda, quaisquer outras regras ditadas pelo governo federal, mediante comprovação e celebração de termo de ajuste.

19.2 – Havendo redução no preço para o fornecimento do objeto licitado, por interesse da Contratada ou regra ditada pelo governo Federal, com as devidas informações e mediante celebração de termo de ajuste, os índices apurados serão aplicados nas mesmas proporções sobre os preços unitários contratados.

20 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1 – A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite,

nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e, desde que, não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança desta aquisição.

21.2 – Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste **EDITAL**, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

21.3 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

21.3.1 – Os **questionamentos, solicitação de esclarecimento ou impugnação** ao instrumento convocatório deste Pregão, deverão ser enviados via e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br, através de petição dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

21.3.2 – A autoridade subscritora deste Edital decidirá sobre a petição acima mencionada e responderá através de ofício, no prazo de 01 (um) dia útil, sendo que, caso não seja possível resolver a impugnação ou questionamentos no prazo, será definida nova data de sessão pública para este Pregão ou o mesmo poderá ser julgado prejudicado.

21.3.3 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

21.4 – A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

21.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

21.6 – A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

21.7 – Em qualquer fase do Pregão, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

21.8 – A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

21.9 – A adjudicação e/ou homologação do objeto deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

21.10 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) não vencedora(s) do certame estará(ão) à disposição para retirada no Setor de Compras, Paço Municipal, localizado na Praça dos Paiaguás, nº. 86, Centro, Ilha Solteira/SP, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura do Contrato com o(s) vencedor(es).

21.11 – Iniciada a sessão pública, os casos omissos neste **EDITAL** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais do direito.

21.12 – A homologação do **PREGÃO** será publicada no S.O.E.M. – Semanário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Solteira.

21.13 – As obrigações decorrentes deste **PREGÃO**, consubstanciar-se-ão em Contrato, cuja minuta consta do Anexo V.



21.14 – A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital; não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

21.15 – O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.16 – A(s) Adjudicatária(s) deverá(ão) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação.

21.17 – Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultada à comissão julgadora, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.18 – Será competente o foro da Comarca de Ilha Solteira/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste **PREGÃO**.

Estância Turística de Ilha Solteira, 30 de dezembro de 2022.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 431/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022

ANEXO I
PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA/SP

Dados Do Proponente:

Razão Social: _____
CNPJ(MF): _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____ Fone e Fax: _____
Cidade: _____ Estado: _____
E-mail: _____ Telefone: _____

Responsável legal para a assinatura do Contrato:

Nome _____
RG: _____ CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço: _____ CEP: _____
Cidade/UF: _____ Nacionalidade: _____
Profissão: _____ Estado Civil: _____
E-mail: _____ Telefone: _____



Após analisarmos todo o Edital e seus anexos e tomarmos conhecimento das condições, propomos fornecer à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, sob nossa integral responsabilidade, o objeto abaixo descrito, nas condições, locais e prazos constantes do Edital e seus anexos, conforme as especificações adiante:

LOTE ÚNICO					
NÍVEL	ITEM	PRODUTOS / SERVIÇOS	Nº ALUNOS	VALOR P/ ALUNO	TOTAL GERAL
Educação Infantil 1 Coleção "Entrelinhas para Você"	01	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	195	R\$ ____,__	R\$ ____,__
	02	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)		R\$ ____,__	
Educação Infantil 2 Coleção "Entrelinhas para Você"	03	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	195	R\$ ____,__	R\$ ____,__
	04	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)		R\$ ____,__	
Educação Infantil 3 Coleção "Entrelinhas para Você"	05	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	225	R\$ ____,__	R\$ ____,__
	06	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)		R\$ ____,__	
Educação Infantil 4 Coleção "Entrelinhas para Você"	07	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	320	R\$ ____,__	R\$ ____,__
	08	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS		R\$ ____,__	



		ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)			
Educação Infantil 5 Coleção "Entrelinhas para Você"	09	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	300	R\$ ____,__	R\$ ____,__
	10	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)			
Ensino Fundamental I – 1º Ano – Coleção "Caminhos e Vivências"	11	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	272	R\$ ____,__	R\$ ____,__
	12	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)		R\$ ____,__	
Ensino Fundamental I – 2º Ano – Coleção "Caminhos e Vivências"	13	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	290	R\$ ____,__	R\$ ____,__
	14	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)		R\$ ____,__	
Ensino Fundamental I – 3º Ano – Coleção "Caminhos e Vivências"	15	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	297	R\$ ____,__	R\$ ____,__
	16	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)		R\$ ____,__	
Ensino Fundamental I – 4º Ano – Coleção "Caminhos e Vivências"	17	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	300	R\$ ____,__	R\$ ____,__
	18	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES		R\$ ____,__	



		(conforme Termo de Referência)			
Ensino Fundamental I – 5º Ano – Coleção “Caminhos e Vivências”	19	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	290	R\$ ____,__	R\$ ____,__
	20	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)		R\$ ____,__	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ -----,--- (------ Por Extenso -----)

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Prazo para início da execução do objeto: imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, devendo ser executado conforme as disposições do Termo de Referência (Anexo VII do Edital);

Condições de pagamento: em até 30 (trinta) dias após a entrega efetiva do objeto, mediante apresentação do documento fiscal e o atestado de recebimento.

Declaro que examinei, minuciosamente, o pertinente Edital, seus Anexos, e que estudei, comparei e os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive da Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca do objeto a fornecer.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2.023.

(nome e assinatura do representante legal da licitante)

Carimbo da Empresa

OBS.: Para fins de julgamento da proposta e posterior contrato, serão consideradas até 02 (duas) casas decimais.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 431/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022

ANEXO II
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob nº. ----- e Inscrição Estadual sob nº. -----, com sede (endereço completo da matriz), representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a) -----, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº. ----- e CPF Nº. -----, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº. -----, expedida pela ----- e CPF Nº. -----, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ----- (indicação do órgão licitante), no que se referir ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 431/2022**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução do preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia -----, de ----- de 20XX.

-----, -- de ----- de 20XX.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 431/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA
Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Prezado Pregoeiro:

A empresa abaixo citada, por seu representante legal indicado, declara, sob as penas das Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº. 029/2022 - Processo Administrativo nº 431/2022** bem como de seus anexos, cujo objeto é a seleção e contratação de empresa especializada para o fornecimento do sistema pedagógico de ensino do SEFE – Sistema Educacional Família e Escola Ltda., para alunos/as e professores/as de Educação Infantil e Ensino Fundamental, que deverá ocorrer durante o ano letivo de 2023, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; e que, assim sendo, cumpre plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação através dos documentos integrantes do envelope nº. 02.

(Local e Data)-----, -- de ---- de 20XX.

(Assinatura do representante legal da proponente)
(nome do representante legal da empresa proponente)
(Carimbo da Empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 431/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022**

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO A MENORES NO QUADRO DE
FUNCIONÁRIOS**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA
Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 431/2022.**

Prezado Pregoeiro:

-----, inscrita no CNPJ nº -----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) -----, portador(a) da Carteira de Identidade nº ----- e do CPF nº -----, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (____).

Local e Data

.....
Assinatura do representante legal da proponente
(Carimbo da Empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 431/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº.: ____/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 431/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022

CONTRATANTE:

Município de Ilha Solteira, inscrito no CNPJ/MF sob nº 59.754.648/0001-04, Inscrição Estadual nº 749.070.408.115, com sede na Praça dos Paiaguás, nº 86, em Ilha Solteira – SP; representado por Otávio Augusto Giantomassi Gomes – Prefeito em Exercício, brasileiro, casado, portador do RG. nº xxxxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx – bairro, Município de Ilha Solteira – SP.

CONTRATADA:

_____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, em _____, CEP: _____ Fone _____ E-mail: _____, representada pelo (a) Sr(a). _____ portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____.

Pelo presente instrumento, entre as partes contratantes acima especificadas, legitimamente representadas por quem de direito, abaixo-assinados, de acordo com o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 431/2022**, relativo ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022**, têm entre si como justos e acordados a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula 1ª - Do Objeto

1.1 – Com a finalidade de seleção e contratação de empresa especializada para o fornecimento do sistema pedagógico de ensino do SEFE – Sistema Educacional Família e Escola Ltda., para alunos/as e professores/as de Educação Infantil e Ensino Fundamental, que deverá ocorrer durante o ano letivo de 2023, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer; observadas as especificações e condições constantes do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2023** e seus Anexos, ficando a Contratada sujeita aos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, Lei Federal nº. 10.520/02, do Decreto Municipal nº. 4.038/06, assim como às cláusulas que ora são estabelecidas, fixando-se os direitos e as obrigações das partes.

1.2 – O objeto acima mencionado, referente a este Contrato, é composto por 20 (vinte) itens, conforme quantidades definidas, especificações mínimas e preços descritos abaixo:





LOTE ÚNICO



NÍVEL	ITEM	PRODUTOS / SERVIÇOS	Nº ALUNOS	VALOR P/ ALUNO	TOTAL GERAL
Educação Infantil 1 Coleção "Entrelinhas para Você"	01	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	195	R\$ _____	R\$ _____
	02	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)		R\$ _____	
Educação Infantil 2 Coleção "Entrelinhas para Você"	03	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	195	R\$ _____	R\$ _____
	04	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)		R\$ _____	
Educação Infantil 3 Coleção "Entrelinhas para Você"	05	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	225	R\$ _____	R\$ _____
	06	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)		R\$ _____	
Educação Infantil 4 Coleção "Entrelinhas para Você"	07	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	320	R\$ _____	R\$ _____
	08	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)		R\$ _____	
Educação Infantil 5 Coleção "Entrelinhas para Você"	09	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	300	R\$ _____	R\$ _____

	10	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)		R\$ _____	
Ensino Fundamental I – 1º Ano – Coleção “Caminhos e Vivências”	11	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	272	R\$ _____	R\$ _____
	12	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)		R\$ _____	
Ensino Fundamental I – 2º Ano – Coleção “Caminhos e Vivências”	13	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	290	R\$ _____	R\$ _____
	14	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)		R\$ _____	
Ensino Fundamental I – 3º Ano – Coleção “Caminhos e Vivências”	15	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	297	R\$ _____	R\$ _____
	16	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)		R\$ _____	
Ensino Fundamental I – 4º Ano – Coleção “Caminhos e Vivências”	17	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR, FAMILIARES (conforme Termo de Referência)	300	R\$ _____	R\$ _____
	18	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)		R\$ _____	
Ensino Fundamental I – 5º Ano –	19	MATERIAIS COMPONENTES DO KIT DIDÁTICO ANUAL PARA CRIANÇA, PROFESSOR,	290	R\$ _____	R\$ _____

Coleção "Caminhos e Vivências"		FAMILIARES (conforme Termo de Referência)		
	20	SERVIÇO PEDAGÓGICO PARA ATENDIMENTO AOS ASSESSORES, PROFESSORES E DIRETORES (conforme Termo de Referência)	R\$ _____	

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ -----,--- (------ Por Extenso -----)

Cláusula 2ª - Do Contrato

2.1 – A Contratante firma contrato com a Contratada para o fornecimento do sistema pedagógico de ensino do SEFE – Sistema Educacional Família e Escola Ltda., para alunos/as e professores/as de Educação Infantil e Ensino Fundamental, que deverá ocorrer durante o ano letivo de 2023, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, resultado de menor preço global, conforme Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2022**, seus respectivos anexos, e, em especial, a **Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA**, que fazem parte deste contrato.

2.2 – No prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a partir da notificação do Município de Ilha Solteira, a Licitante vencedora deverá assinar o presente Contrato. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

2.2.1 – A convocação para assinatura poderá se dar através de contato via e-mail, telefone e/ou publicação no Diário Oficial do Município de Ilha Solteira.

2.2.2 – Ficará a critério da Administração, respeitado o prazo do item 2.2, o envio do Contrato – via e-mail – para a empresa, para que o representante legal, responsável pela assinatura, imprima duas vias, rubrique todas as páginas, assine nos campos correspondentes e envie as duas vias para a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – CORREIOS.

2.3 – Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite o Contrato, no prazo e condições aqui estabelecidas, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Edital do referido Processo e na legislação em vigor. O Município de Ilha Solteira poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93, e alterações.

2.4 – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste instrumento.

Cláusula 3ª - Prazo de Vigência

3.1 – O Contrato terá vigência **até XX de XXXXX de 20XX**, com início imediato após a assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado conforme os ditames legais;

Cláusula 4ª - Da Dotação Orçamentária



4.1 – As despesas oriundas da presente Ata correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementada se necessário, com a classificação funcional programática e de categoria econômica, a saber:

ENSINO INFANTIL – 1 e 2	
F – XXX 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA , ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO F.R. – 05 CA – 212.999	F – XXX 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA , ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA F.R. – 05 CA – 212.999
ENSINO INFANTIL – 3 a 5	
F – XXX 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA , ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO F.R. – 05 CA – 213.999	F – XXX 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA , ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA F.R. – 05 CA – 213.999
ENSINO FUNDAMENTAL – 1º a 5º ANO	
F – XXX 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA , ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO F.R. – 05 CA – 220.999	F – XXX 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA , ESPORTE E LAZER 02.02.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – 25% 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA F.R. – 05 CA – 220.999

Cláusula 5ª - Do Preço

5.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), correspondendo ao objeto definido na Cláusula Primeira, considerando o fornecimento fiel do quantitativo contratado, com especificação e preços constantes na Cláusula Primeira – Item 1.2 – deste Contrato.

5.2 – Nos preços propostos estão inclusos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto contratual, garantindo-se este durante toda a vigência e não será objeto de atualização, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental.

Cláusula 6ª – Do Pagamento

6.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data de cada fornecimento, e da entrega da nota fiscal eletrônica na tesouraria da **Contratante**, ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS;

6.2 – Para processar-se o pagamento, a **Contratada** deverá submeter à tesouraria da **Contratante** a competente nota fiscal, acompanhada do atestado de recebimento definitivo e do Xerox – (cópia) da nota de empenho ou do Pedido de Compra referente ao Contrato.

6.2.1 – A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

6.2.2 – Nas hipóteses em que a **Contratada** deva proceder a ajustes da documentação necessária ao pagamento, o prazo para pagamento (Item 6.1) será interrompido e reiniciará a partir da data em que se der a regularização e entrega da nota fiscal corrigida.

6.3 – Para atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues, a unidade requisitante (Secretaria/Departamento) terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega do objeto e da nota fiscal.

6.4 – A unidade requisitante não poderá receber material diferente do objeto contratado, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

6.5 – Estando em termos a documentação necessária ao pagamento, apresentada pela **Contratada**, o pagamento devido será depositado na conta-corrente que a **Contratada** deverá manter no banco (indicado, que possua agência no Município); ou excepcionalmente, no Departamento de Contabilidade e Finanças.

6.6 – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

Cláusula 7ª – Do Fornecimento Do Objeto

7.1 – A contratada obriga-se a fornecer o objeto contratado, conforme especificações e condições estabelecidas neste contrato, no edital e seus anexos, bem como na proposta apresentada pela contratada ao certame;

7.2 – Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como embalagens, seguro, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação, e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira-SP;

7.3 – O objeto será fornecido, conforme marca/fabricante, tipo e qualidade, especificados neste Contrato, e acompanhados das respectivas Notas Fiscais e cópia do Pedido de Compra expedido pelo Setor de Compras.

7.4 – O objeto contratado será recebido na data de seu fornecimento, pelo responsável competente para tanto.

7.5 – O Objeto contratado deverá ser fornecido na Secretaria Municipal de Educação, situada no Passeio Parati, 513, Zona Sul, CEP 15385-000, na Cidade de Ilha Solteira-SP, por conta e risco da contratada.

7.6 – Os fornecimentos deverão ocorrer conforme o disposto no Termo de Referência (Anexo VII do Edital);

7.6.1 – Eventuais pedidos de prorrogação do prazo para o fornecimento deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela Contratada, para serem submetidos à apreciação superior;

7.7 – Os fornecimentos do objeto contratado deverão ser feitos dentro do horário de expediente da Prefeitura das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

7.8 – O objeto será(ão) conferido(s) no local de recebimento, sendo que o(s) que não atender(em) aos critérios de qualidade mínimos, que possam pôr em dúvida a sua qualidade, não serão aceitos.

7.8.1 – Havendo rejeição do objeto fornecido, no todo ou em parte, a empresa deverá substituí-lo no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

7.9 – Constatadas irregularidades no objeto entregue, esta municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

7.9.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital e da Proposta apresentada, com determinação de sua substituição/correção, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.9.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.9.3 – As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo de até 3 (três) dias da data de recebimento por ela da notificação, mantido o preço inicialmente ofertado, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações;

7.10 – O recebimento não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança do objeto fornecido.

7.11 – Ficará a cargo da(s) vencedora(s) do certame, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

Cláusula 8ª – Das Obrigações da Contratada

8.1 – Aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos e supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

8.2 – Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, que possam advir dos fornecimentos contratados, fazendo prova deles quando referido e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Contratante.

8.3 – A inadimplência da **Contratada**, com referência aos encargos estabelecidos no inciso anterior, não transfere à **Contratante** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

8.4 – Refazer, sem qualquer ônus à Contratante, os fornecimentos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas da fiscalização da Contratante.

8.5 – A Contratada responsabilizar-se-á pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, durante o fornecimento do objeto, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

8.6 – Executar os fornecimentos conforme o determinado neste contrato, no edital e seus anexos.

Cláusula 9ª – Da Modificação Contratual

9.1 – Dado regime jurídico deste contrato, a **Contratante** terá a prerrogativa de modificação, rescisão e alterações unilaterais, fiscalização, ampliação de sanções motivadas, respeitadas a própria concordância da **Contratada** quanto às cláusulas econômico-financeiras e monetárias, ainda alterações por acordo entre as partes, tudo conforme previsão da Lei nº 8.666/93, art. 58 e 65.

Cláusula 10ª – Da Alteração Contratual

10.1 – A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei nº. 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

Cláusula 11ª – Da Fiscalização

11.1 – A Contratante fiscalizará se a Contratada está cumprindo adequadamente os deveres previstos neste Contrato, quanto aos fornecimentos e, havendo incorreção, será advertida para correção dos defeitos apontados na execução de seu fornecimento, devendo fazer as devidas correções.

Cláusula 12ª – Das Penalidades

12.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município da Estância Turística de Ilha Solteira pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a Contratada às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor, em especial:

- a) Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, do fornecimento do objeto, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir da solicitação de fornecimento encaminhada pela Administração.
- b) Multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso, sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

12.2 – Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- 12.2.1 – Advertência;
- 12.2.2 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- 12.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.3 – As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da Contratada e quando aceitos, justifiquem o atraso.

12.4 – Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que a Contratada apresente justificativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, conforme disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

Cláusula 13ª – Das Multas

13.1 – As multas a serem eventualmente aplicadas nos casos pertinentes e que poderão ser acumuladas com outras sanções, na forma da Lei, serão limitadas ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, e aplicadas na conformidade da gravidade da infração. Tais valores, inexistindo garantia caucionada em dinheiro, serão descontados em eventuais créditos da Contratada e, caso insuficiente, cobrada judicialmente. (Art. 80 IV Lei Nº 8666/93). A multa prevista não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Cláusula 14ª - Da Rescisão Contratual

14.1 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, no que lhe for aplicável, assegurando o contraditório e a ampla defesa na formalização dos motivos.

Cláusula 15ª - Da Falência

15.1 – Nos casos de falência, dissolução, alteração de Contrato Social, modificação da finalidade ou de Estrutura da Contratada, a rescisão somente se dará se resultar evidenciado que a ocorrência torna inviável a execução do Contrato, resultará em prejuízo ou não possibilidade de cumprimento de sua prestação mesmo presumidamente.

Cláusula 16ª - Da Habilitação Contratual

16.1 – Se for verificado, a qualquer tempo, que a Contratada não detinha as condições para regular habilitação, ou após este Contrato, deixou de preencher as exigências legais, a Contratante deverá promover a rescisão do Contrato. Caso o problema seja de regularidade fiscal, havendo crédito do Contratado a Contratante comunicará à Fazenda competente para as providências que entender necessária.

Cláusula 17ª - Da Execução

17.1 – Na execução deste Contrato serão aplicadas as Leis pertinentes e em vigor, e os casos omissos serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis a cada qual, sendo que eventual omissão neste Contrato não restringe nem amplia a aplicação da Lei pertinente.

Cláusula 18ª - Manutenção e Habilitação

18.1 – A Contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, de modo permanente durante a execução do Contrato, sob sanções da Lei.

Cláusula 19ª - Do Reajuste de Preço

19.1 – Para que se mantenha o equilíbrio financeiro do Contrato, conforme artigo 65, II alínea “d”, da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, o reequilíbrio será concedido após a apresentação de planilha pela Contratada, onde fique demonstrada a comprovação efetiva das alterações dos custos ocorridos, os preços unitários serão reequilibrados nas mesmas proporções dos índices apurados, devendo obedecer, ainda, quaisquer outras regras ditadas pelo governo federal, mediante comprovação e celebração de termo de ajuste.

19.2 – Havendo redução no preço contratado, por interesse da Contratada ou regra ditada pelo governo Federal, com as devidas informações e mediante celebração de termo de ajuste, os índices apurados serão aplicados nas mesmas proporções sobre os preços unitários contratados.



19.3 – Fica a Contratada, obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, de acordo com o artigo 65 §1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula 20ª - Das Certidões e Documentos Necessários

20.1 – Para a assinatura do presente Contrato, a Contratada fica obrigada a apresentar a Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN e o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, sob pena do decaimento do direito de assinatura do instrumento contratual.

Cláusula 21ª - Do Fórum Competente

21.1 – O Foro competente para dirimir eventual controvérsia a respeito deste Contrato será o da Comarca de Ilha Solteira – SP, cuja jurisdição está vinculada a contratante, eis que eleito pelas partes contratantes de comum acordo e que, assim exclua qualquer outro, ainda que privilegiado. Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato em duas vias de igual teor e mesmo fim, tendo sido o mesmo lavrado no Setor de Compras da Prefeitura Municipal; e, em 20 dias contados de sua assinatura, será remetido para publicação no S.O.E.M. o resumo do presente termo de contrato, nos termos da Lei.

Ilha Solteira, ---- de ----- de 2023.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito
Contratante

Contratada

Gestor do Contrato: (titular)

Gestor do Contrato: (suplente)

Nome: -----

Nome: -----

Testemunhas

1 _____
Nome: -----

2 _____
Nome: -----





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 431/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022

ANEXO VI
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

***ADVOGADO (S)/Nº OAB:**

OBJETO: Fornecimento do sistema pedagógico de ensino do SEFE – Sistema Educacional Família e Escola Ltda., para alunos/as e professores/as de Educação Infantil e Ensino Fundamental, que deverá ocorrer durante o ano letivo de 2023, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na resolução nº 001/2011 do TCE/SP;
- 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.
- 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 recurso e o que mais couber.

Estância Turística de Ilha Solteira – SP, ---- de ----- de 2023.





AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.





ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 431/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATADA: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Fornecimento do sistema pedagógico de ensino do SEFE – Sistema Educacional Família e Escola Ltda., para alunos/as e professores/as de Educação Infantil e Ensino Fundamental, que deverá ocorrer durante o ano letivo de 2023, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supraepigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Estância Turística de Ilha Solteira, ---- de ----- de 2022.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA
e-mail: eng.otaviogomes@gmail.com



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 431/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022

ANEXO VIII
TERMO DE REFERÊNCIA

MATERIAL DIDÁTICO – EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL

Objeto: fornecimento do sistema pedagógico de ensino do SEFE – Sistema Educacional Família e Escola Ltda., para alunos/as e professores/as de Educação Infantil e Ensino Fundamental, que deverá ocorrer durante o ano letivo de 2023, de acordo com as especificações e demais disposições deste Termo de Referência, bem como o disposto no Decreto Municipal 6862, de 13 de dezembro de 2019.

Deverá ser fornecido o material didático em epígrafe para o ano de 2023, conforme as seguintes quantidades:

Educação Infantil 1 – Coleção “Entrelinhas para Você!” - 195 alunos/as
Educação Infantil 2 – Coleção “Entrelinhas para Você!” - 195 alunos/as
Educação Infantil 3 – Coleção “Entrelinhas para Você!” - 225 alunos/as
Educação Infantil 4 – Coleção “Entrelinhas para Você!” - 320 alunos/as
Educação Infantil 5 – Coleção “Entrelinhas para Você!” - 300 alunos/as

Ensino Fund. 1º Ano – Coleção “Caminhos e Vivências” - 272 alunos/as
Ensino Fund. 2º Ano – Coleção “Caminhos e Vivências” - 290 alunos/as
Ensino Fund. 3º Ano – Coleção “Caminhos e Vivências” - 297 alunos/as
Ensino Fund. 4º Ano – Coleção “Caminhos e Vivências” - 300 alunos/as
Ensino Fund. 5º Ano – Coleção “Caminhos e Vivências” - 290 alunos/as

CARACTERÍSTICAS DO CONTEÚDO DO MATERIAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL 1 e 2

MATERIAL DIDÁTICO DO ALUNO

O material didático para os alunos da Educação Infantil 1 e 2, para um total de **390 alunos** na faixa etária de 1 a 2 anos, deverá ser composto por 02 (dois) livros semestrais por aluno, de acordo com o nível da criança.

Cada aluno deverá receber também, além do livro anual, um caderno com no mínimo de 30 páginas, que possibilite o registro do seu desenvolvimento nesse período da infância.

Também deverá integrar o material de cada aluno um livro calendário anual (agenda).

Todo o material deverá vir acondicionado em bolsa própria, totalizando **390** bolsas.

MATERIAL PARA OS PROFESSORES:

Em relação ao material para os professores da Educação Infantil 1 e 2, são ao todo **22** docentes, devendo conter 24 kits de acervo complementar: cartazes contendo as obras de arte trabalhadas na coleção, calendário de parede, cartaz do tempo, cartaz para medição das crianças, palco para teatro de fantoches, cartões com imagens e com histórias, contendo, no mínimo, 17 cartazes.

A empresa deverá oferecer acesso a uma plataforma com conteúdos digitais que ofereça um acervo de músicas infantis e contos clássicos para os diferentes níveis. Todo o material do professor deverá vir acondicionado em bolsa própria, totalizando **22** bolsas.

MATERIAL DE APOIO E PALESTRAS AOS PAIS:

O material de apoio aos pais deverá ser composto de **01** livro anual, ilustrado, impressos em cores, com linguagem de fácil compreensão, mostrando como a família pode participar mais ativamente das atividades escolares dos filhos.

Em razão da quantidade de pais, serão ao todo **390** livros.

Deverá abordar, também, aspectos relativos à socialização, cuidados com a criança, desenvolvimento infantil, afetividade, regras e limites, aspectos sobre o brincar e sobre a linguagem da criança, entre outros.

ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO E FORMAÇÃO PRESENCIAL:

O assessoramento pedagógico para a rede municipal de Educação Infantil, deverá consistir em várias ações que se iniciam no contato com a equipe da Secretaria de Educação, quando se faz uma análise da proposta educacional do município em relação ao que é desenvolvido pelo Sistema seguido de cursos, palestras, visitas técnicas, entre outros.

Haverá encontros com a equipe da Secretaria de Educação, objetivando dar suporte para o acompanhamento da implantação nas escolas.

Deverão ser oferecidos cursos com enfoque teórico e desenvolvimento de atividades práticas, realizados durante o ano letivo, para o corpo docente e gestores das escolas, ministrados pelos próprios autores e/ou docentes por eles indicados. Nos dias, locais e horários previamente estabelecidos entre as partes, serão trabalhados 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 pedagógica dos profissionais da educação do município, com **40 horas/aula**.

Deverá ser também oferecido curso específico para gestores escolares de com **40 horas/aula** – com o intuito de aprofundar as discussões sobre a ação educativa, orientar o gestor escolar (diretor, coordenador e/ou pedagogo) no desenvolvimento de suas atribuições e acompanhar efetivamente a utilização do material e o desenvolvimento das ações sugeridas nos assessoramentos que o sistema oferece no município. Além destes, deverão ser abordados assuntos como atribuições do cargo, organização do trabalho pedagógico, liderança, gestão de pessoas, comunicação, planejamento e avaliação.

Deverão ocorrer visitas técnicas realizadas nas escolas por um profissional do Sistema, com o objetivo de verificar o desenvolvimento da proposta educacional, avaliar resultados e viabilizar ações que venham a contribuir para a melhoria constante de sua implementação.

FORMAÇÃO A DISTÂNCIA

A empresa contratada deverá fornecer as senhas para acesso aos cursos a distância ofertados, aos profissionais previamente definidos pela Secretaria de Educação de acordo com o nível de atuação.

CURSO A DISTÂNCIA PARA PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Este curso deverá destinar-se aos professores de Educação Infantil e Equipe Pedagógica da SME. Deve ter duração de **40 horas**, veiculadas pela Internet.

O curso deverá situar a Educação Infantil no contexto da educação brasileira, nos princípios orientadores dos trabalhos pedagógicos, trazendo um estudo sobre a concepção de infância e aprendizagem, subsidiando o professor para a sua prática pedagógica nas classes de Educação Infantil de 1 e 2 anos, estabelecendo relações entre os aspectos teóricos e a prática de sala de aula.

Deverão obrigatoriamente conter as seguintes disciplinas:

Princípios Orientadores do Trabalho Pedagógico
A Educação Infantil e o Desenvolvimento Humano
Proposta Pedagógica para a Educação Infantil

A empresa contratada deverá fornecer as senhas para acesso ao curso ofertado, aos profissionais previamente definidos pela Secretaria de Educação.

CURSO A DISTÂNCIA PARA GESTORES ESCOLARES E EQUIPE DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Este curso deverá destinar-se aos Gestores das unidades escolares da Educação Infantil e Equipe Pedagógica da SME. Deve ter duração de **40 horas**, veiculadas pela Internet.

O curso deverá possibilitar aos Gestores escolares subsídios para atuar junto aos familiares, no sentido de favorecer a relação família-escola, visando contribuir com o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos.

O curso deve obrigatoriamente focar as seguintes temáticas:

- 1 . A escola e sua relação com a família
- 2 . Cognição e aprendizagem
- 3 . Identificação do papel da família na legislação brasileira

A empresa contratada deverá fornecer as senhas para acesso ao curso ofertado, aos profissionais previamente definidos pela Secretaria de Educação.

A assessoria presencial e a distância, como um todo, deverá chegar a **80 horas/aula**, considerando as ações acima descritas.

CERTIFICAÇÃO

Os profissionais da educação participantes do programa de formação presencial e a distância deverão ser certificados pelo Sistema, conforme a carga horária comprovada de participação, devendo chegar aos seguintes totais de horas:

- Professores da Educação Infantil: **40 h/a** presenciais e **40 h/a** a distância – total de **80 horas** certificadas;
- Equipe técnica da Secretaria da Educação: **40 h/a** presencias e **40 h/a** a distância - total de **80 h/a** certificadas;
- Gestores das unidades de ensino: **40 h/a** presenciais específicas **40 h/a** a distância – total de **80 horas** certificadas.

CARACTERÍSTICAS DO CONTEÚDO DO MATERIAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL 3, 4 e 5

MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS:

O material didático destinado às turmas de Educação Infantil 3, 4 e 5, com um total de **845 alunos**, deverá ser composto de 02 (dois) livros semestrais por aluno, para cada um semestre desses níveis, formando uma coleção para ser utilizada no ano letivo.

Deverá apresentar um projeto gráfico adequado para essa faixa etária, que disponha de espaço para a criança expressar-se por meio de diferentes linguagens, tais como: desenho, colagem, pintura, entre outras. Também deverá integrar o material do aluno um livro-calendário anual (agenda) por aluno.

Todo o material supra deverá vir acondicionado em bolsa própria, totalizando **845** bolsas.

MATERIAL PARA OS PROFESSORES:

O material do professor deverá conter 01 (um) livro anual para um total de **44** professores.

Deverá conter 52 kits de acervo complementar: cartazes contendo as obras de arte trabalhadas na coleção, calendário de parede, cartaz do tempo, cartaz para medição das crianças, palco para teatro de fantoches, cartões com imagens e com histórias, contendo, no mínimo, 17 cartazes.

A empresa deverá oferecer acesso a uma plataforma com conteúdos digitais que ofereça um acervo de músicas infantis e contos clássicos para os diferentes níveis.

Todo o material do professor deverá vir acondicionado em bolsa própria, totalizando **44** bolsas.



MATERIAL DE APOIO E PALESTRAS AOS PAIS:

O material de apoio aos pais deverá ser composto de 01 livro anual, ilustrado.

Em razão da quantidade de pais, serão ao todo **845** livros.

Deverá abordar, também, aspectos relativos à socialização, cuidados com a criança, desenvolvimento infantil, afetividade, regras e limites, aspectos sobre o brincar e sobre a linguagem da criança, entre outros.

ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO E FORMAÇÃO PRESENCIAL:

O assessoramento pedagógico para a rede municipal de Educação Infantil, deverá consistir em várias ações que se iniciam no contato com a equipe da Secretaria de Educação, quando se faz uma análise da proposta educacional do município em relação ao que é desenvolvido pelo Sistema seguido de cursos, palestras, visitas técnicas, entre outros.

Haverá encontros com a equipe da Secretaria de Educação, objetivando dar suporte para o acompanhamento da implantação nas escolas.

Deverão ser oferecidos cursos com enfoque teórico e desenvolvimento de atividades práticas, realizados durante o ano letivo, para o corpo docente e gestores das escolas, ministrados pelos próprios autores e/ou docentes por eles indicados. Nos dias, locais e horários previamente estabelecidos entre as partes, serão trabalhados 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 pedagógica dos profissionais da educação do município, com **40 horas/aula**.

Deverá ser também oferecido curso específico para gestores escolares de **40 horas/aula** – com o intuito de aprofundar as discussões sobre a ação educativa, orientar o gestor escolar (diretor, coordenador e/ou pedagogo) no desenvolvimento de suas atribuições e acompanhar efetivamente a utilização do material e o desenvolvimento das ações sugeridas nos assessoramentos que o sistema oferece no município. Além destes, deverão ser abordados assuntos como atribuições do cargo, organização do trabalho pedagógico, liderança, gestão de pessoas, comunicação, planejamento e avaliação.

Deverão ocorrer visitas técnicas realizadas nas escolas por uma pedagoga do Sistema, com o objetivo de verificar o desenvolvimento da proposta educacional, avaliar resultados e viabilizar ações que venham a contribuir para a melhoria constante de sua implementação.

FORMAÇÃO A DISTÂNCIA

A empresa contratada deverá fornecer as senhas para acesso aos cursos a distância ofertados, aos profissionais previamente definidos pela Secretaria de Educação de acordo com o nível de atuação.

CURSO A DISTÂNCIA PARA PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Este curso deverá destinar-se aos professores de Educação Infantil e Equipe Pedagógica da SME. Deve ter duração de **40 horas**, veiculadas pela Internet.

O curso deverá situar a Educação Infantil no contexto da educação brasileira, nos princípios orientadores dos trabalhos pedagógicos, trazendo um estudo sobre a concepção de infância e

aprendizagem, subsidiando o professor para a sua prática pedagógica nas classes de Educação Infantil de 3 a 5 anos, estabelecendo relações entre os aspectos teóricos e a prática de sala de aula.

Deverão obrigatoriamente conter as seguintes disciplinas:

1. Princípios Orientadores do Trabalho Pedagógico
2. A Educação Infantil e o Desenvolvimento Humano
3. Proposta Pedagógica para a Educação Infantil

A empresa contratada deverá fornecer as senhas para acesso ao curso ofertado, aos profissionais previamente definidos pela Secretaria de Educação.

CURSO A DISTÂNCIA PARA GESTORES ESCOLARES E EQUIPE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Este curso deverá destinar-se aos Gestores das unidades escolares da Educação Infantil e Equipe Pedagógica da SME. Deve ter duração de **40 horas**, veiculadas pela Internet.

O curso deverá possibilitar aos Gestores escolares subsídios para atuar junto aos familiares, no sentido de favorecer a relação família-escola, visando contribuir com o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos.

O curso deve obrigatoriamente focar as seguintes temáticas:

- 1 . A escola e a sua relação com a família
- 2 . Cognição e aprendizagem
- 3 . Identificação do papel da família na legislação brasileira

A empresa contratada deverá fornecer as senhas para acesso ao curso ofertado, aos profissionais previamente definidos pela Secretaria de Educação.

A assessoria presencial e a distância, como um todo, deverá chegar a **80 horas/aula**, considerando as ações acima descritas.

CERTIFICAÇÃO

Os professores e gestores participantes do programa de formação presencial e a distância deverão ser certificados pelo Sistema, conforme a carga horária comprovada de participação, devendo chegar aos seguintes totais de horas:

- Professores da Educação Infantil: **40 h/a** presenciais e **40 h/a** a distância – total de **80 horas** certificadas;
- Equipe técnica da Secretaria da Educação: **40 h/a** presenciais e **40 h/a** a distância - total de **80 h/a** certificadas;
- Gestores das unidades de ensino: **40h/a** presenciais específicas **40 h/a** a distância – total de **80 horas** certificadas
-

PLATAFORMA DE CONTEÚDO DIGITAL

O Sistema de Ensino deverá ter à disposição da Secretaria de Educação o seu próprio Portal Educacional para professores da Educação Infantil, conectado via Internet.

Deverá ser apresentada uma inovação tecnológica e comunicativa, tratando-se de um projeto de alto valor agregado, respondendo plenamente às exigências de informação, capacitação e comunicação entre Secretarias de Educação, escola e seus professores conforme segue abaixo:

- a) Disponibilizar ferramenta de tecnologia educacional com conteúdo totalmente pedagógico, desenvolvida para atender às necessidades dos educadores em um ambiente seguro, como recurso facilitador do processo ensino-aprendizagem.
- b) O acesso ao portal deve ser por meio de cadastramento prévio, devendo ser disponibilizado ao usuário login e senha, sendo que cada educador deverá ter seu próprio login e senha para acessar o portal.
- c) Todo o conteúdo do portal deve auxiliar o professor nos mais diversos aspectos de sua profissão, contribuindo para suas práticas docentes, priorizando a inclusão digital como facilitadora do processo ensino-aprendizagem em um meio lúdico, dinâmico, seguro e confiável, devendo ser disponibilizados:
 - c.1 Conteúdos teóricos: o conteúdo de todas as atividades e recursos deve ser oferecido em versão para impressão, para fins de pesquisa e trabalhos fora do ambiente on-line.
 - c.2 Conteúdos multimídia: devem ser disponibilizadas atividades, materiais informativos, jogos educacionais, brincadeiras, tutoriais, curiosidades, planos de aula, treinamentos, conteúdos multidisciplinares e palestras oferecidos com recursos multimídia, mesclando animações, filmes e efeitos sonoros.
- d) Os conteúdos oferecidos devem ter os seguintes recursos:
 - d.1 Busca inteligente, através de pesquisa em ambiente totalmente seguro, que trará resultados confiáveis e atualizados.
 - d.2 Conteúdos interativos e dinâmicos, que devem ser desenvolvidos para o trabalho junto aos alunos, tanto em computadores comuns quanto em lousa digital.
- e) Propostas interdisciplinares de atividades para serem realizadas dentro e fora da sala de aula, de maneira lúdica, utilizando recursos disponíveis no portal, como músicas, filmes, infográficos, entre outros, devendo abordar temas transversais, como: Ética, Cidadania, Saúde, Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Educação no Trânsito, Educação Financeira, entre outros.
- f) Oferecer banco de imagens cadastradas por categoria para atender pesquisas e trabalhos escolares de maneira segura.
- g) Possuir mapas geográficos do Brasil e do mundo, e Atlas do corpo humano, para serem demonstrados e trabalhados com os alunos.
- h) Possibilitar o acesso a documentos educacionais e da legislação brasileira.
- i) Possuir canais de comunicação e interação, tais chat, e-mail e telefone para contato direto com os administradores do portal para envio de solicitações, sugestões e demais considerações a respeito do portal, bem como assessoramento técnico e pedagógico em caso de dúvidas.
- j. Oferecer materiais para download e aplicação e dicas educacionais úteis às atividades docentes do professor.

CARACTERÍSTICAS DOS MATERIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – 1º AO 5º ANO



MATERIAL GRÁFICO E SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- * Material do Aluno (livros) para utilização de um somatório de **1.449 alunos** do Ensino Fundamental (1° ao 5° ano);
- * Material de apoio pedagógico para os professores do Ensino Fundamental, (1° ao 5° ano);
- * Materiais didáticos e paradidáticos complementares (cartazes, encartes, bolsa, acervo lúdico, diário, livro de literatura, bloco de atividades de leitura e escrita).
- * Material de apoio aos familiares.
- * Além do material para o aluno e do material para o professor, descritos anteriormente, deverá ser prestada assessoria pedagógica, pelos próprios autores e/ou especialistas por eles indicados, para uso adequado dos materiais do Sistema de Ensino.
- * O suporte pedagógico será prestado de forma contínua, com agenda definida entre as partes, conforme carga\horária contratada, sendo efetuado *in loco*, pela contratada;
- * O município deverá ser visitado pela assessoria designada, na periodicidade por ela comprometida na Proposta Técnica, e terá as seguintes obrigações:
 - a) Manter contato com diretores, gestores, coordenadores e professores;
 - b) Organizar e realizar os cursos de formação continuada com professores, coordenadores e diretores;
 - c) Reunir-se com pais de aluno para realizar palestras relativas aos conteúdos dos livros dos pais e/ou formar equipe local para desenvolver esse trabalho;
 - d) Orientar sobre o as atividades da escola, naquilo que lhe compete, considerando serviços contratados.
 - e) Certificar os professores e gestores participantes do programa de formação presencial e a distância.

MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS:

O material didático destinado aos alunos do 1° ao 5° anos do Ensino Fundamental das escolas municipais da Rede Pública de Ensino, para o ano letivo de 2022, deverá ser constituído de **04** livros para cada aluno, formando uma coleção.

Estes livros deverão ser bimestrais, divididos em volumes – um por bimestre, contendo conteúdos dos componentes curriculares, organizados de forma interdisciplinar (Língua Portuguesa, Arte, Educação Física, Matemática, Ciências, História e Geografia).

Juntamente com os livros da coleção, outros materiais de apoio didático deverão compor o material de cada aluno, tais como:

- . encartes que possibilitem atividades interativas com as propostas do interior do livro;
- . um acervo lúdico e outros materiais que possibilitem a ampliação das atividades didáticas, numa perspectiva de ludicidade, com embalagem apropriada;
- . um bloco de atividades de leitura e escrita (para uso na escola e com atividades de casa) trazendo situações de aprendizagem complementares favorecendo o conhecimento da linguagem oral e escrita e outras áreas;
- . um livro de literatura, impresso em 4 cores, ilustrado,
- . um diário, impresso em 04 cores, ilustrado e encadernação em espiral.

Os materiais didáticos supra deverão ser acondicionados em bolsa própria, formando um kit por aluno, que totalizará **1.449 kits**.

MATERIAL PARA OS PROFESSORES:

Em relação ao material do professor, são **58** docentes ao todo.

Além do livro que fundamenta o trabalho do professor, que deverá ser um livro anual, outros materiais de apoio devem complementar o material de cada docente, tais como:

- . um diário para organizar o planejamento das atividades;
- . acervo de cartazes referentes às atividades propostas nos materiais dos alunos contendo textos de língua portuguesa, reproduções de obras de arte, calendário e outros, de acordo com as necessidades do trabalho didático de cada ano de escolaridade.
- . livro de orientação para as aulas de Educação Física (um para cada ano), com a organização de todas as atividades contempladas dessa área.
- . livro com atividades de casa e escola dos alunos, gabaritado.
- . um manual de inglês, gabaritado.
- . bolsa para acondicionar todo o material do professor, totalizando **58 bolsas**.

MATERIAL DE APOIO E PALESTRA AOS PAIS:

O material de apoio aos pais deverá ser composto de um livro anual, ilustrado.

Em razão da quantidade de pais, serão ao todo **1.449** livros.

Por ocasião da entrega dos livros aos familiares, um(a) docente especialista deverá ministrar um encontro com os familiares em forma de palestra ou oficina interativa, para detalhamento sobre os assuntos contidos nos mesmos, sendo um encontro por semestre.

ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO E FORMAÇÃO PRESENCIAL

O assessoramento pedagógico para a Rede Municipal de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, deverá consistir em várias ações que se iniciam no contato com a equipe da Secretaria de Educação, quando se faz uma análise da proposta educacional do município em relação ao que é desenvolvido pelo Sistema seguido de cursos, palestras, visitas técnicas, entre outras ações voltadas à equipe da Secretaria de Educação, à equipe técnico-pedagógica das escolas e professores.

Deverão ser oferecidos cursos com enfoque teórico e desenvolvimento de atividades práticas, realizados durante o ano letivo, para o corpo docente que farão uso dos materiais do SEFE, ministrados pelos próprios autores e/ou docentes por eles indicados. Nos dias, locais e horários previamente estabelecidos entre as partes, serão trabalhados 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 pedagógica dos profissionais da educação do município, organizada da seguinte maneira:

- 40 h/a de formação presencial para docentes regentes, no município;
- 20 h/a de formação presencial para professores de Arte, no município;
- 20 h/a de formação presencial para professores de Educação Física, no município.

Deverá ser também oferecido curso específico para gestores escolares de **40 horas/aula** – com o intuito de aprofundar as discussões sobre a ação educativa, orientar o gestor escolar (diretor, coordenador e/ou pedagogo) no desenvolvimento de suas atribuições e acompanhar efetivamente a utilização do material e o desenvolvimento das ações sugeridas nos assessoramentos que o

sistema oferece no município. Além destes, deverão ser abordados assuntos como atribuições do cargo, organização do trabalho pedagógico, liderança, gestão de pessoas, comunicação, planejamento e avaliação.

Deverão ocorrer visitas técnicas realizadas nas escolas por um profissional do Sistema, com o objetivo de verificar o desenvolvimento da proposta educacional, avaliar resultados e viabilizar ações que venham a contribuir para a melhoria constante de sua implementação.

FORMAÇÃO A DISTÂNCIA

A empresa contratada deverá fornecer curso a distância para os profissionais previamente definidos pela Secretaria de Educação e gestores das instituições de ensino, que realizarão o curso em horários definidos de acordo com suas possibilidades.

Este curso deverá destinar-se aos Gestores das unidades escolares do Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano e Equipe Pedagógica da SME. Deve ter duração de **40 horas**, veiculadas pela Internet. O curso deverá possibilitar aos Gestores escolares subsídios para atuar junto aos familiares, no sentido de favorecer a relação família-escola, visando contribuir com o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos.

O curso deve obrigatoriamente focar as seguintes temáticas:

- 1 . A escola e sua relação com a família
- 2 . Cognição e aprendizagem
- 3 . Identificação do papel da família na legislação brasileira

A empresa contratada deverá fornecer as senhas para acesso ao curso ofertado, aos profissionais previamente definidos pela Secretaria de Educação.

A empresa contratada deverá fornecer as senhas para acesso ao curso ofertado, aos profissionais previamente definidos pela Secretaria de Educação.

CERTIFICAÇÃO

Os profissionais da educação participantes do programa de formação presencial e a distância deverão ser certificados pelo Sistema, conforme a carga horária comprovada de participação, devendo chegar aos seguintes totais de horas:

- Professores do Ensino Fundamental: **40 h/a** presenciais – total de **40 horas** certificadas
- Equipe técnica da Secretaria da Educação: **40 h/a** presenciais e **40 h/a** a distância- total de **80 h/a** certificadas;
- Gestores das unidades de ensino: **40 h/a** presenciais específicas **40 h/a** a distância – total de **80 horas** certificadas.

PORTAL EDUCACIONAL

O Sistema de Ensino deverá ter à disposição da Secretaria de Educação o seu próprio Portal Educacional para professores de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, conectado via Internet.

Deverá ser apresentada uma inovação tecnológica e comunicativa, tratando-se de um projeto de alto valor agregado, respondendo plenamente às exigências de informação, capacitação e comunicação entre Secretarias de Educação, escola e seus professores conforme segue abaixo:

- a) Disponibilizar ferramenta de tecnologia educacional com conteúdo totalmente pedagógico, desenvolvida para atender às necessidades dos educadores em um ambiente seguro, como recurso facilitador do processo ensino-aprendizagem.
- b) O acesso ao portal deve ser por meio de cadastramento prévio, devendo ser disponibilizado ao usuário login e senha, sendo que cada educador deverá ter seu próprio login e senha para acessar o portal.
- c) Todo o conteúdo do portal deve auxiliar o professor nos mais diversos aspectos de sua profissão, contribuindo para suas práticas docentes, priorizando a inclusão digital como facilitadora do processo ensino-aprendizagem em um meio lúdico, dinâmico, seguro e confiável, devendo ser disponibilizados:
 - c.1 Conteúdos teóricos: o conteúdo de todas as atividades e recursos deve ser oferecido em versão para impressão, para fins de pesquisa e trabalhos fora do ambiente on-line.
 - c.2 Conteúdos multimídia: devem ser disponibilizadas atividades, materiais informativos, jogos educacionais, brincadeiras, tutoriais, curiosidades, planos de aula, treinamentos, conteúdos multidisciplinares e palestras oferecidos com recursos multimídia, mesclando animações, filmes e efeitos sonoros.
- d) Os conteúdos oferecidos devem ter os seguintes recursos:
 - d.1 Busca inteligente, através de pesquisa em ambiente totalmente seguro, que trará resultados confiáveis e atualizados.
 - d.2 Conteúdos interativos e dinâmicos, que devem ser desenvolvidos para o trabalho junto aos alunos, tanto em computadores comuns quanto em lousa digital.
- e) Propostas interdisciplinares de atividades para serem realizadas dentro e fora da sala de aula, de maneira lúdica, utilizando recursos disponíveis no portal, como músicas, filmes, infográficos, entre outros, devendo abordar temas transversais, como: Ética, Cidadania, Saúde, Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Educação no Trânsito, Educação Financeira, entre outros.
- f) Oferecer banco de imagens cadastradas por categoria para atender pesquisas e trabalhos escolares de maneira segura.
- g) Possuir mapas geográficos do Brasil e do mundo, e Atlas do corpo humano, para serem demonstrados e trabalhados com os alunos.
- h) Possibilitar o acesso a documentos educacionais e da legislação brasileira.
- i) Possuir canais de comunicação e interação, tais chat, e-mail e telefone para contato direto com os administradores do portal para envio de solicitações, sugestões e demais considerações a respeito do portal, bem como assessoramento técnico e pedagógico em caso de dúvidas.
- j) Oferecer materiais para download e aplicação e dicas educacionais úteis às atividades docentes do professor.
- k) Dispor de arquivos de músicas infantis em português e inglês, contos, hinos e sons para serem acessados pelo professor com seus alunos.
- l) Os conteúdos não poderão apresentar ou estimular preconceitos de origem, raça, situação econômica, gênero, idade, religião ou qualquer outra forma de discriminação.