



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **MATERIAL DIDÁTICO - LINGUA INGLESA**

#### **1. OBJETO**

Constitui objeto do presente Pregão o Registro de Preço para a aquisição do material didático de língua inglesa (livros e material digital) intitulado “Learning Together” versão 2021 a fim de ser adquirido para todos os estudantes matriculados nas turmas do ensino fundamental, do 1º ao 9º ano, de todas as unidades de ensino da Rede Municipal de Itapeçerica da Serra/SP, durante o período de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Em conformidade aos preceitos fundamentados na Base Nacional Comum Curricular, especificamente, no item 4.1, área de linguagens:

“As atividades humanas realizam-se nas práticas sociais, mediadas por diferentes linguagens: verbal (oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e, contemporaneamente, digital. Por meio dessas práticas, as pessoas interagem consigo mesmas e com os outros, constituindo-se como sujeitos sociais. Nessas interações, estão imbricados conhecimentos, atitudes e valores culturais, morais e éticos. A finalidade é possibilitar aos estudantes participar de práticas de linguagem diversificadas, que lhes permitam ampliar suas capacidades expressivas em manifestações artísticas, corporais e linguísticas, como também seus conhecimentos sobre essas linguagens, em continuidade às experiências vividas na Educação Infantil

As linguagens, antes articuladas, passam a ter status próprios de objetos de conhecimento escolar. O importante, assim, é que os estudantes se apropriem das especificidades de cada linguagem, sem perder a visão do todo no qual elas estão inseridas. Mais do que isso, é relevante que compreendam que as linguagens são dinâmicas, e que todos participam desse processo de constante transformação. No Ensino Fundamental – Anos Iniciais, os componentes curriculares tematizam diversas práticas, considerando especialmente aquelas relativas às culturas infantis tradicionais e contemporâneas.

Nesse conjunto de práticas, nos dois primeiros anos desse segmento, o processo de alfabetização deve ser o foco da ação pedagógica. Afinal, aprender a ler e escrever oferece aos estudantes algo novo e surpreendente: amplia suas possibilidades de construir conhecimentos nos diferentes componentes, por sua inserção na cultura letrada, e de participar com maior autonomia e protagonismo na vida social.



## PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Educação

Email: [secretariadeeducacao@itapeçica.sp.gov.br](mailto:secretariadeeducacao@itapeçica.sp.gov.br)

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPEÇERICA  
DA SERRA**

Por sua vez, no Ensino Fundamental – Anos Finais, as aprendizagens, nos componentes curriculares dessa área, ampliam as práticas de linguagem conquistadas no Ensino Fundamental – Anos Iniciais, incluindo a aprendizagem de Língua Inglesa. Nesse segmento, a diversificação dos contextos permite o aprofundamento de práticas de linguagem artísticas, corporais e linguísticas que se constituem e constituem a vida social.

É importante considerar, também, o aprofundamento da reflexão crítica sobre os conhecimentos dos componentes da área, dada a maior capacidade de abstração dos estudantes. Essa dimensão analítica é proposta não como fim, mas como meio para a compreensão dos modos de se expressar e de participar no mundo, constituindo práticas mais sistematizadas de formulação de questionamentos, seleção, organização, análise e apresentação de descobertas e conclusões. Considerando esses pressupostos, e em articulação com as competências gerais da Educação Básica, a área de Linguagens deve garantir aos alunos o desenvolvimento de competências específicas.”

Aprender Inglês é fundamental, por se tratar do idioma mais falado no mundo (1. Eberhard, David M., Gary F. Simons, and Charles D. Fennig (eds.). *What is the most spoken language? Ethnologue: Languages of the World. Twenty-fifth edition. Dallas, Texas: SIL International. 2022.* (Disponível em: <https://www.ethnologue.com/guides/most-spoken-languages>. Acesso em: 08/10/2025).

A importância dessa aprendizagem se revela especialmente no mercado de trabalho, na cultura e na economia. Atualmente, a formação de cidadãos plurais e com senso crítico desenvolvido não pode mais ser feita sem a introdução nesta língua global.

As razões pelas quais todos devem aprender inglês são inúmeras; em princípio, vale ressaltar a importância do conhecimento e da autonomia em Língua Inglesa. Elenca-se, então, algumas (mas não todas) razões pelas quais o inglês deve fazer parte da vida cotidiana.

Vale salientar que pelo fato de possuir cerca de 1.2 bilhões de falantes atualmente, considera-se o Inglês uma língua franca. Tal nomenclatura define qualquer língua que seja eleita por comunidades multilíngues como meio de comunicação.

As transformações, o processo social evolutivo e mudança dos meios de vida, evidenciam que a necessidade de saber se comunicar nesse idioma universal deixou de ser apenas uma adição no currículo. Para mais além, a boa formação de cidadãos globais exige ferramentas que propiciem sua participação ativa no mundo, viabilizando a expansão de seus sonhos e objetivos.

O aprendizado de Língua Inglesa permite entrar em contato com diferentes povos, dividir culturas e





## PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapeçica.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPECERICA  
DA SERRA**

experiências, além de aumentar a criatividade e provocar até mesmo ganhos emocionais, trazendo um mar de possibilidades no futuro de crianças e adolescentes.

Com o avanço do processo de globalização, o cotidiano é cada vez mais dominado por sistemas e interações via internet, muito através de redes sociais, fato que possibilitou a democratização do acesso a informações e oportunidades. Grande parte dessas interações se dão em Língua Inglesa, e aqueles que dominam o idioma podem transitar pela web e trocar experiências de maneira muito mais completa.

Acredita-se que a pluralidade de referenciais culturais que o aprendizado da língua inglesa oferece aos estudantes desde os anos iniciais do Ensino Fundamental, enriquece o repertório mental e é muito importante para a criatividade. Ao mesmo tempo, a cognição é estimulada pelas rápidas alternâncias entre códigos que uma pessoa bilíngue precisa fazer para se comunicar em duas línguas.

No mercado de trabalho, empresas brasileiras exigem cada vez mais de seus colaboradores o conhecimento em língua inglesa, porém a realidade brasileira atual, revela que o número de candidatos qualificados com domínio do inglês é muito inferior às demandas do mercado. Segundo a pesquisa intitulada “Demandas de Aprendizagem de Inglês no Brasil” realizada pelo Instituto Data Popular e pelo British Council, apenas 5,1% da população de 16 anos ou mais afirma possuir algum conhecimento do idioma inglês<sup>2</sup>. De acordo com a pesquisa, a “falta de um ensino básico de qualidade, somada ao baixo acesso a cursos privados de inglês, faz com que o mercado de trabalho tenha dificuldade em encontrar profissionais com proficiência na língua”.

Considerando a realidade brasileira, a aprendizagem de língua inglesa na escola tem impacto significativo sobre o desenvolvimento cognitivo e de memória, proporciona uma compreensão mais diversificada do mundo, pensamento crítico e empatia também são pontos a serem destacados nesse processo de aprendizagem da Língua Inglesa no contexto escolar.

Os estudos acerca da questão dos benefícios do estudo de língua inglesa na escola evoluíram com o surgimento de programas de ensino bilíngue, uma tendência nacional. A abordagem CLIL ganhou mais espaço, por ser mais inclusiva e abrangente que outras metodologias.

Dessa forma, ter acesso ao ensino de línguas de forma efetiva, em especial na educação pública, desde os anos iniciais do Ensino Fundamental, é uma forma de gerar oportunidades e condições de igualdade e inclusão sócio global. O conhecimento em língua inglesa torna-se agente na promoção do desenvolvimento de habilidades, ultrapassando os limites do funcionalismo. A língua inglesa é uma ferramenta de acesso a diversas áreas de conhecimento e campos de experiência. Sua competência fluida e natural traz oportunidades de desenvolvimento pessoal e leva seus falantes além da sala de



aula.

A disponibilização e o acesso a livros didáticos e recursos digitais no processo de ensino e aprendizagem da língua inglesa é um ato de grande importância para a aprendizagem do ser humano, a leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdo específicos, aprimora a escrita e as habilidades orais. O contato com os livros ajuda ainda a formular e organizar uma linha de pensamento. Dessa forma, a utilização desse tipo de materiais é um aliado na hora de desenvolver os projetos educacionais.

Com base em tal característica, a equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, vem por meio deste Termo de Referência, solicitar aquisição de material didático de língua inglesa (livros e material digital) para todos os estudantes matriculados nas turmas dos anos iniciais do ensino fundamental, do 1º ao 5º ano, de todas as unidades de ensino da Rede Municipal de Itapeçica da Serra/SP, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Diante do exposto, a Secretaria de Educação, através da EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO realizou pesquisa em face aos materiais de língua inglesa específicos para os anos iniciais do ensino fundamental conforme documento em anexo em que consta o resultado após intensa análise de materiais disponíveis no mercado.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**3.1** A composição do Material Didático para ensino de Língua Inglesa a ser utilizado no município deverá estar em consonância, em sua integralidade, com os parâmetros e requisitos pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação. As empresas participantes do certame deverão apresentar, juntamente com a proposta técnica, as amostras e demais recursos que compuseram a “Coleção *Learning Together*”, conforme especificações técnicas mínimas descritas neste Termo. ①

**PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

Estado de São Paulo

Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapeçerica.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

**PREFEITURA DE  
ITAPEÇERICA  
DA SERRA****AMPLA CONCORRÊNCIA****LOTE ÚNICO - COLEÇÃO LEARNING TOGETHER**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	S UNITÁRIO
1	<b>LIVRO I</b> - O material deverá ser composto pelas temáticas didáticas a seguir: Welcome unit – Hello, come in!; Unit 1 – At school; Unit 2 – School stuff; Unit 3 – Colors all around; Unit 4 – The playground; Unit 5 – Shapes and fun; Unit 6 – My body; Unit 7 – My family; Unit 8 – Break time. O livro deverá conter também os seguintes métodos: Follow up; Workbook; Projects; Classroom language; Glossary; Press outs; Stickers. O livro deve dar acesso a manual para professores, a suporte pedagógico e a plataforma digital para professores e estudantes.	Kits: 2.378	R\$ 187,67
2	<b>LIVRO II</b> - O material deverá ser composto pelas temáticas didáticas a seguir: Welcome unit – Hello, my friend!; Unit 1 – People at school; Unit 2 – Family and neighbors; Unit 3 – Surprise!; Unit 4 – My toys; Unit 5 – My favorite season; Unit 6 – I have a pet; Unit 7 – A busy week; Unit 8 – Animal spelling context. O livro deverá conter também os seguintes métodos: Follow up; Workbook; Projects; Classroom language; Glossary; Press outs; Stickers. O livro deve dar acesso a manual para professores, a suporte pedagógico e a plataforma digital para professores e estudantes.	Kits: 2.378	R\$ 187,67
3	<b>LIVRO III</b> - O material deverá ser composto pelas temáticas didáticas a seguir: Welcome unit – Time to go to class; Unit 1 – My new city; Unit 2 – Where are you from?; Unit 3 – I like these shoes; Unit 4 – Events and celebrations; Unit 5 – Let's play game; Unit 6 – Giving presents; Unit 7 – My day; Unit 8 – Eating well; O livro deverá conter também os seguintes métodos: Follow up; Karaoke; Workbook; Projects; Classroom language; Glossary; Press outs; Stickers. O livro deve dar acesso a manual para professores, a suporte pedagógico e a plataforma digital para professores e estudantes.	Kits: 2.293	R\$ 187,67
4	<b>LIVRO IV</b> - O material deverá ser composto pelas temáticas didáticas a seguir: Welcome unit – It's time for school; Unit 1 – On the farm; Unit 2 – Let's move!; Unit 3 – Going places; Unit 4 – What they do; Unit 5 – It's raining!; Unit 6 – Adventure time; Unit 7 – Home sweet home; Unit 8 – Amessy bedroom. O livro deverá conter também os seguintes métodos: Follow up; Karaoke; Workbook; Projects; Classroom language; Glossary; Press outs; Stickers. O livro deve dar acesso a manual para professores, a suporte pedagógico e a plataforma digital para professores e estudantes.	Kits: 2.513	R\$ 187,67
5	<b>LIVRO V</b> - O material deverá ser composto pelas temáticas didáticas a seguir: Welcome unit – Summer camp; Unit 1 – Surfing the Web; Unit 2 – Pictures of the wildlife; Unit 3 – Going to the movies; Unit 4 – Having fun; Unit 5 – Sounds of music; Unit 6 – I'm not feeling well; Unit 7 – Expressing yourself; Unit 8 – Vacation time. O livro deverá conter também os seguintes métodos: Follow up; Karaoke; Workbook; Projects; Classroom language; Glossary; Press outs; Stickers. O livro deve dar acesso a manual para professores, a suporte pedagógico e a plataforma	Kits: 2.463	R\$ 187,67

**PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

Estado de São Paulo  
Secretaria de Educação  
Email: secretariadeeducacao@itapeçica.sp.gov.br  
Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPEÇERICA  
DA SERRA**

digital para professores e estudantes.		
--	--	--

**3.1.2.** A Coleção *Learning Together* deverá conter as **seção de competências sócio emocionais e valores**, organizadas da seguinte maneira:

<b>Seções</b>	<b>Descrição</b>
<b>Abertura de unidade</b>	Cada unidade deverá iniciar com uma história que abranja temas do cotidiano dos estudantes. Trazer imagens em página dupla e questões para trabalhar com leitura da imagem, conhecimentos prévios acerca do tema da unidade e competências socioemocionais.
<b><i>People and places</i></b>	Apresentar características culturais de diferentes comunidades e atividades com o objetivo de valorizar a pluralidade cultural.
<b><i>Let's read images!</i></b>	Propor a análise e a apreciação de imagens.

**3.1.3.** A coleção deverá contudo apresentar a seguinte organização de unidades e conteúdos

<b>Seções</b>	<b>Descrição</b>
<b><i>Welcome unit</i></b>	A unidade deverá resgatar o conhecimento prévio dos alunos e revisar o conteúdo dos anos anteriores.
<b><i>Sing along</i></b>	Propiciar a interação com o conteúdo da unidade por meio da audição de divertidas canções em inglês – apenas nos volumes 1 e 2.
<b><i>Language corner</i></b>	Apresentar vocabulário da história de abertura e o aprofundar em atividades que ajudarão a falar, ouvir, ler e escrever em inglês.
<b><i>Games and challenges</i></b>	Trazer jogos para interação com o que foi aprendido na unidade.
<b><i>Sounds like fun</i></b>	Apresentar fonemas da língua inglesa em atividades de áudio e pronúncia.



**PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

Estado de São Paulo

Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapeçica.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

**PREFEITURA DE  
ITAPEÇERICA  
DA SERRA**

<i>People who care</i>	Proporcionar momentos de reflexão e conversa sobre como ter boas práticas para melhorar a convivência com a família, e comunidade escolar.
<i>Follow-up</i>	Revisar o que foi aprendido nas unidades anteriores, facilitando o acompanhamento do desenvolvimento da aprendizagem.
<i>Karaoke</i>	Apresentar músicas em inglês que fazem parte da cultura pop – nos volumes 3 a 5.
<i>Time for text</i>	Trazer textos relacionados ao tema da unidade, para estudar a conhecer diferentes maneiras de comunicação por meio da escrita – apenas nos volumes 3 a 5.
<i>Classroom language</i>	Fornecer subsídios para a comunicação em inglês entre os estudantes.
<i>Projects</i>	Oferecer projetos em grupo relacionados aos temas das unidades, visando conversar, ouvir e compartilhar experiências e ideias.
<i>Glossary</i>	Apresentar palavras e expressões usadas no volume para consulta.
<i>Workbook</i>	Trazer atividades elaboradas para cada unidade estudada, para uso em sala de aula ou como lição de casa.
<b>Boxes e ícones</b>	<b>Descrição</b>
<i>Values</i>	Sinalizar momentos propícios para o desenvolvimento de competências socioemocionais.
<b>Atividade oral</b>	Indicar que a atividade deve ser respondida oralmente.
<b>Boxes e ícones</b>	<b>Descrição</b>
<b>Atividade em dupla</b>	Indicar que a atividade deve ser feita em dupla.
<b>Atividade em grupo</b>	Indicar que a atividade deve ser feita em grupo.



<b>Áudio</b>	Indicar que há áudio para acompanhar a atividade.
<b>Música</b>	Indicar que há música para acompanhar a atividade.
<b>Destacar</b>	Indicar que há material nos <i>Press-outs</i> para ser utilizado na atividade.
<b>Colar</b>	Indicar que há material nos <i>Stickers</i> para ser utilizado na atividade.
<b>OED</b>	Indicar que há um Objeto Educacional Digital a ser explorado no livro digital.

### **3.2. Da Descrição da Tecnologia Educacional**

A base tecnológica da plataforma digital de aprendizagem a ser disponibilizada deverá ser o LMS Moodle, versão 3.9.11, ou superior, com a implementação de módulos específicos para auxiliar na metodologia de aprendizado dos alunos e fomentar a interação professor-turma-aluno através de atividades como fórum, galeria de imagens e jornais, além de propostas individuais com qualificação.

Além disso, deverá ser implementado um modelo de licença que permita o acesso aos livros digitais por professores e alunos. Tais livros digitais deverão ser acessados através da integração do LMS Moodle com o repositório Alfresco, versão 4.2.0, ou superior, devidamente estruturado pedagogicamente para a oferta educacional com a vantagem de implementação de sistema de cache para melhor visualização web.

A plataforma também deverá contar com recursos interativos e atividades dentro de cada livro digital integrado com SCORM para coleta de resultados para geração de relatórios para os professores.

A proposta deverá contar com ferramentas integradas com a plataforma digital, desenvolvido com ReactJS e Node, ou superiores, para a melhor experiência do usuário na gestão de avaliações/simulados com uma base de perguntas totalmente catalogada na BNCC. Deverá 



## PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapeçica.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPEÇERICA  
DA SERRA**

oferecer ainda com o gerador de provas, um aplicativo, disponível para Android/iOS, de uso exclusivo para professores que permita realizar a correção automática de folhas de respostas preenchidas pelos alunos através da câmera do dispositivo, com sincronização web para alimentar os resultados e relatórios das provas.

A coleção deverá apresentar ainda ferramenta de Game, conectada, com ambiente gamificado que disponibilize o acesso a diversas trilhas educativas além de um ambiente com avatares, recompensas e loja virtual. Este ambiente deverá estar desenvolvido em Aspnet.Core, ou superior, acessado por aplicações SPA, ou superior, desenvolvidas em Angular e o banco de dados deverá ser o SQL Azure, ou superior. Cada atividade deverá possuir suporte SCORM 1.2 e 2004, ou superior, para o rastreamento de dados.

### **3.3. Manual para Professor para os anos iniciais do Ensino Fundamental**

O Manual do Professor para os anos iniciais do Ensino Fundamental deverá conter orientações elaboradas à luz da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), norteando o trabalho docente de maneira a proporcionar ao estudante vivenciar experiências além da aprendizagem da língua inglesa. Com abordagem interdisciplinar permeando toda a obra já a partir da seleção dos temas abordados e da maneira como são tratados, promovendo trabalhos interdisciplinares que levam em conta, inclusive, o entorno da escola.

#### **O manual do Professor deverá conter:**

- I. guia didático;
- II. compromisso com a Educação Integral;
- III. planilhas de avaliação;
- IV. fichas de autoavaliação;
- V. distribuição anual dos conteúdos do volume;
- VI. correlação das habilidades da BNCC com os conteúdos do volume;
- VII. textos de apoio e sugestões de leitura e consulta;
- VIII. descrição do livro do estudante;
- IX. áudios em mp3 para download;
- X. Jogos.

### **3.4. Suporte Pedagógico**

A proposta deverá ofertar um plano de suporte pedagógico com ações formativas e acompanhamento da equipe docente de língua inglesa, de modo a instrumentalizar os educadores na aplicação e utilização significativa do conjunto de recursos didáticos oferecidos. As formações



## PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo  
Secretaria de Educação  
Email: secretariadeeducacao@itapeçerica.sp.gov.br  
Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPEÇERICA  
DA SERRA**

deverão promover a ampliação dos conteúdos propostos, incentivando práticas pedagógicas em torno da aprendizagem de inglês como língua adicional.

Essa oferta deverá ter flexibilidade para alinhamento com a equipe técnica da Secretaria de Educação, de forma a otimizar o calendário de formações já estabelecido e com o intuito de especificar a organização dos livros e metodologia adotada nas formações que serão propostas. Entre essas ações, deverão ser incorporados os seguintes momentos formativos:

- I. implantação do material didático – primeiro encontro com os educadores da rede para a sensibilização sobre a proposta pedagógica, recursos atrelados ao livro impresso e discussão de possibilidades de direcionamento desses recursos para o uso prático pelos educadores e educandos;
- II. oficinas formativas – momentos de formação com a equipe para aprimoramento da prática educativa relacionada ao ensino da língua inglesa, visando ao desenvolvimento global do corpo docente através de propostas de aprofundamento das soluções ou de temas pertinentes às etapas de ensino contempladas. Se possível, encontros bimestrais serão realizados presencialmente, com apoio remoto durante todo o ano letivo.

#### 4. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

4.1. O quantitativo de exemplares solicitados neste TR (Termo de Referência) foi calculado de acordo com os dados do Censo Escolar a fim de projetar o número de alunos que serão matriculados para 2026 nas turmas de anos iniciais (do 1º ao 5º) do ensino fundamental das atuais 32 escolas da Rede Municipal de Ensino de Itapeçerica da Serra/SP, conforme dados abaixo:

Nº DE ALUNOS MATRICULADOS 2025	1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO	TOTAL
	2.378	2.378	2.293	2.513	2.463	12.025

(dados extraídos dos alunos matriculados)

Neste sentido, o quantitativo solicitado de exemplares tem como referência os dados oficiais de alunos matriculados 2025 e sobre este quantitativo realizou-se um acréscimo de 15% (quinze por cento) a fim de que o real número de estudantes atualmente matriculados na Rede Municipal de Ensino possa ser atingido.

Para tanto, foram utilizados de forma comparativa com os dados dos alunos matriculados de 2025 e



## PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo  
Secretaria de Educação  
Email: secretariadeeducacao@itapeçica.sp.gov.br  
Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPEÇERICA  
DA SERRA**

constatou-se que dos 15% de acréscimo, 5,2% são para se atender o número real de alunos matriculados em 2025 (conforme pode-se ver através dos dados em anexos) e 9,8% é para se garantir a existência de material para a composição de uma reserva técnica.

Salienta-se que a composição da reserva técnica tem o intuito de atender

- a) novos estudantes que adentrem à Rede Municipal de Ensino, seja através da busca espontânea (fruto de transferências) ou da abertura de novas vagas a fim de atender a já existente lista de espera por vagas em determinadas unidades escolares (em anexo),
- b) perdas, extravios ou outros acontecimentos com o material dado ao estudante;
- c) necessidade de haver material para consulta de coordenadores, orientadores, supervisores e gestores pedagógicos.

Além dos pontos supracitados, é imperioso ressaltar que os livros são objetos consumíveis, ou seja, serão necessariamente utilizados por cada estudante uma única vez, compondo assim seu acervo de material formativo. Trata-se, portanto, de material composto de exercícios em sala de aula e atividades para casa, elementos destacáveis como adesivos, tabuleiros de jogos, dados, figuras para pintar, entre outros elementos.

Desta maneira, considerando a importância da reserva técnica, é que se toma como justificável os seguintes números de exemplares a serem adquiridos:

**2.378 exemplares para alunos do 1º ano.**

**2.378 exemplares para alunos do 2º ano.**

**2.293 exemplares para alunos do 3º ano.**

**2.513 exemplares para alunos do 4º ano.**

**2.463 exemplares para alunos do 5º ano.**

**4.2.** Relação das unidades escolares para entrega dos materiais. Possíveis discrepâncias de cálculo em razão de arredondamentos serão utilizadas como reserva de contingência à disposição da Secretaria Municipal de Educação que deverão ser entregues no endereço abaixo: Avenida Eduardo Roberto Daher, 1135-centro/06850-040

### EM. ACÁCIA

- Diretor: WILLIAM ALEXANDRE DA COSTA ROCHA
- Rua Felipe Mendes Rodrigues, 99 – Jardim das Oliveiras - CEP: 06867-370
- Telefone: (11) 4669-1119 / 4669-7113



## PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo  
Secretaria de Educação  
Email: secretariadeeducacao@itapeçerica.sp.gov.br  
Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPEÇERICA  
DA SERRA**

- emacacia@itapeçerica.sp.gov.br

### E.M. ÁLVARO RODRIGUES PEREIRA, PREF.

- Diretora: IVETE BACIEGA JULIO
- Endereço: Estrada João Rodrigues de Moraes, 3818 – Lagoa - CEP: 06860-400
- Telefone: (11) 4666-5795 / 4667-0007
- emalvaro@itapeçerica.sp.gov.br

### E.M. ANICE CHADDAD DE MORAES, PROF

- Diretora: CÁTIA APARECIDA DOMINGUES
- Endereço: Rua Wenceslau Paulino da Silva, 333 – Jardim Jacira - CEP: 06864-330
- Telefone: (11) 4779-9872 / 4669-0514
- emanice@itapeçerica.sp.gov.br

### E.M. ANTONIO MANOEL PEDROSO DE CASTRO, PROF

- Diretora: JAQUELINE AMORIM LOPES BATISTA
- Endereço: Rua Zoraide Eva das Dores, 26 – Jardim Marilú - CEP: 06871-090
- Telefone: (11) 4666-2594 / 4165-2063
- emantonio manoel@itapeçerica.sp.gov.br

### E.M. ARAUCÁRIA

- Diretora: SHIRLEY DE SOUSA SANTANA VIEIRA
- Endereço: Rua Erval, 284 – Jardim Branca-Flor - CEP: 06855-680
- Telefone: (11) 4667-7851 / 4165-2768
- emaraucaria@itapeçerica.sp.gov.br

### E.M. ARGEMIRO FERREIRA DOMINGUES

- Diretor: ELTON LENON FERREIRA NOBREGA
- Endereço: R Presidente Eurico Gaspar Dutra, 118 – Jardim Analândia - CEP: 06864-580
- Telefone: (11) 4779-1386 / 4779-1466
- emargemiro@itapeçerica.sp.gov.br

### E.M. ARTHUR RICCI DE CAMARGO, PROF.

- Diretor: RAPHAEL NUNES MARQUES



## PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPEÇERICA  
DA SERRA**

- Estrada Joaquim Cardoso Filho, 400 – Jardim São Marcos - CEP: 06872-200
- Tel: 4666-4098 / 4775-1872
- emarthurricci@itapecerica.sp.gov.br

### **E.M. AZALÉIA**

- Diretora: MARCIANA CACIANO DAMASCENO
- Rua Juruá, 175 – Cidade Santa Julia - CEP: 06866 - 540
- Tel: 4669-1181 / 4669-7741
- emazaleia@itapecerica.sp.gov.br

### **E.M. BELCHIOR DE PONTES, PE**

- Diretora: FERNANDA FERREIRA BARROS
- Rua São João, 47 – Centro - CEP: 06850-060
- Tel: 4666-2216 / 4165-2809
- embelchior@itapecerica.sp.gov.br

### **E.M. BENEDITO CUSTODIO DE MIRANDA, PROF.**

- Diretor: MARCIO ANDRADE ROCHA
- Av: Soldado PM Gilberto Agostinho, 1250 – Jardim Valo Velho - CEP: 06856-700
- Tel: 4668-1082 / 4775-3237
- embenedito@itapecerica.sp.gov.br

### **E.M. CARMEM CAETANO DE OLIVEIRA**

- Diretora: RAPHAELA NOVAES QUEIROZ
- Av: Tesouro, 192 – Jardim Itapeçerica - CEP: 06853 – 420
- Tel: 4667-9415 / 4667-0563
- emcarmem@itapecerica.sp.gov.br

### **E.M. CONJUNTO HABITACIONAL E RESIDENCIAL PAINEIRAS**

- Diretor: MARCOS RICARDO ALBERTINO
- Estrada Giuseppe Corsini, 166 – Mombaça – CEP: 06868-790
- Tel: 4165-4660 / 4165-2535
- empaineiras@itapecerica.sp.gov.br

### **E.M. EDVARD RODRIGUES DE OLIVEIRA, PROF.**

Avenida Eduardo Roberto Daher, nº 1.135 – Centro – 06850-040





## PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapeçerica.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPEÇERICA  
DA SERRA**

- Diretor: JOSIEL SILVA COSTA FRANÇA
- Estrada dos Macieis, 200 – Jardim Montesano - CEP: 06853-190
- Tel: 4666-5216 / 4667-1388
- emedvard@itapeçerica.sp.gov.br

### **E.M. ELIAS DAHER, PREF.**

- Diretora: PATRÍCIA RUFINO ALVES DA SILVA
- Rua Castanhal, 02 – Jardim Santa Julia - CEP: 06867-500
- Tel: 4669-4803 / 4779-1390
- emeliasdaher@itapeçerica.sp.gov.br

### **E.M. EMILIANO FERREIRA DOMINGUES**

- Diretora: ELAINE DOS SANTOS ROCHA
- Argentina, 222 – Parque Paraíso - CEP: 06852-490
- Tel: 4666-8549 / 4666-8417
- ememiliano@itapeçerica.sp.gov.br

### **E.M. FRANCISCO SCALAMANDRÉ SOBRINHO, DEP.**

- Diretora: AMÉLIA RODRIGUES BENEDITO
- Rua Ásia, 21 – Jardim Imperatriz - CEP: 06859-410
- Tel: 4666-4215 / 4667-6558
- emscalamandre@itapeçerica.sp.gov.br

### **E.M. GUILHERMINA RODRIGUES DE MORAES**

- Diretora: MARIA DE OLIVEIRA BORGES
- Rua São João, 185 – Centro - CEP: 06850-060
- Tel: 4666-8024 / 4668-1204
- emguilhermina@itapeçerica.sp.gov.br

### **E.M. HANS LUDWIG SCHMIDT**

- Diretor: CESAR LUIS THEIS
- Rua Val Paraíso, 119 – Jardim Campestre - CEP: 06856-060
- Tel: 4667-7002
- emhans@itapeçerica.sp.gov.br



## PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo  
Secretaria de Educação  
Email: secretariadeeducacao@itapeçerica.sp.gov.br  
Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPEÇERICA  
DA SERRA**

### E.M. HORTENSIA

- Diretora: NILVA CONCEIÇÃO DA SILVA
- Estrada dos Pinheiros, 425 – Chácara Santa Maria - CEP: 06857-790
- Tel: 4666-7899 / 4666-1379
- emhortensia@itapeçerica.sp.gov.br

### E.M. IPÊ

- Diretor: CARLOS ALBERTO DOS SANTOS CLEMENTE
- Estrada Vitorio Trentin, 400 – Jardim São Pedro - CEP: 06863-265
- Tel: 4666-6369 / 4666-9671
- emipe@itapeçerica.sp.gov.br

### E.M. JASMIM

- Diretora: Marcio Bezerra
- Rua Pedro José Rotger Domingues, 300 – Centro - CEP: 06850-110
- Tel: 4666-3166 / 4165-2395
- emjasmim@itapeçerica.sp.gov.br

### E.M. JOSÉ PEREIRA DE BORBA

- Diretora: ANA CRISTINA RODRIGUES
- Estrada Joaquim Cardoso Filho, 7399 – Potuverá - CEP: 06872-200
- Tel: 4147-1284 / 4147-1169
- emjosepereira@itapeçerica.sp.gov.br

### E.M. JUVELINA PEREIRA (DONA JU)

- Diretora: ANÁLIA SILVA FILHA
- Estrada Abias da Silva, 9250 – Itaquaciara - CEP: 06874-260
- Tel: 4775-4213 / 4667-0217
- emjuvelinapereira@itapeçerica.sp.gov.br

### E.M. LENICE LOPES SIMIONI, PROF<sup>a</sup>.

- Diretor: REGINALDO CARLOS SILVA
- Rua Antonio de Albuquerque, 103 – Aldeinha - CEP: 06877-150
- Tel: 4147-1479 / 4147-3093





## PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Educação

Email: [secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br](mailto:secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br)

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPECERICA  
DA SERRA**

- [emlenicelopes@itapecerica.sp.gov.br](mailto:emlenicelopes@itapecerica.sp.gov.br)

### **E.M. LUIZA MOTOYOSHI, PROF<sup>a</sup>.**

- Diretor: FERNANDO JUNIOR PEREIRA
- Rua Floriano Peixoto, 300 – Jardim Cinira - CEP: 06857-500
- Tel: 4666-5979 / 4667 - 8566
- [emluizamotoyoshi@itapecerica.sp.gov.br](mailto:emluizamotoyoshi@itapecerica.sp.gov.br)

### **E.M. MANACÁ**

- Diretora: SOLANGE BRITO BENTO TAVARES DA CONCEIÇÃO
- Rua Antonio Querubim, 301 – Parque São Lourenço - CEP: 06864-380
- Tel: 4669-2563 / 4669-3154
- [emmanaca@itapecerica.sp.gov.br](mailto:emmanaca@itapecerica.sp.gov.br)

### **EM OCTACÍLIO MARTINS, PROF<sup>o</sup>**

- Diretor: CLAUDIO MENDES
- Rua Cristalino Waishaupt, 80 – Jardim Paraíso - CEP: 06851-150
- Tel: 4666-7099 / 4667-7302
- [emoctacilio@itapecerica.sp.gov.br](mailto:emoctacilio@itapecerica.sp.gov.br)

### **EM ORQUIDEA**

- Diretora: JEHAN MACHADO DE CARVALHO
- Rua Topázio, s/n – Jardim das Esmeraldas - CEP: 06856-190
- Tel: 4666-7733 / 4667-0350
- [emorquidea@itapecerica.sp.gov.br](mailto:emorquidea@itapecerica.sp.gov.br)

### **EM PALMEIRA**

- Diretora: LUZILENE ALVES FERREIRA SILVA
- Rua Rua Pedra Branca, 6 – Parque Jandaia - CEP: 06866-370
- Tel: 4666-6400 / 4669-0489
- [empalmeira@itapecerica.sp.gov.br](mailto:empalmeira@itapecerica.sp.gov.br)

### **EM SEMPRE VIVA**

- Diretora: SILVANA DA SILVA BATISTA DAS NEVES



## PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapeçerica.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPEÇERICA  
DA SERRA**

- Rua Ester Claudino Teodoro, 13 – Jardim Nogueira - CEP: 06864-192
- Tel: 4669-3489 / 4669-7244
- emsempreviva@itapeçerica.sp.gov.br

### E.M. UIRAPURU

- Diretora: CLAUDIA ZANELLA BIDUEIRA RANGEL
- Rua Bélgica, 46 – Parque Paraíso - CEP: 06852-180
- Tel: 4667-9782 / 4667-0751
- emuirapuru@itapeçerica.sp.gov.br

### E.M.E.E. ARCO ÍRIS

- Diretora: NEIDE APARECIDA DOS SANTOS
- Estrada Benedito Pereira Rodrigues , 389- Bairro da Lagoa- Cep 06860-000
- Tel: 4669-1819 /46678342
- emee@itapeçerica.sp.gov.br

4.3. Ressalte-se que o setor requisitante diligenciou junto ao setor de almoxarifado, a fim de verificar a existência do material, contudo resultou na **inexistência**.

### 5. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Justifica-se a utilização do Sistema de Registro de Preços para a presente aquisição, considerando que a solicitação dos objetos ao contratado se dará de forma periódica, de acordo com a necessidade de uso das unidades de ensino.

### 6. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO DO OBJETO EM LOTES DIVERSOS OU LOTE ÚNICO

O presente certame foi requerido através do termo de referência elaborado pelo setor Diretoria de Ensino, Gestão e Escola de Formação da Secretaria Municipal de Educação que o mesmo seja realizado por LOTE.

Ressalta-se que essa divisão pode ocorrer quando o lote ou grupo for constituído de vários itens para um só local ou ambiente, que no presente caso, para os estudantes matriculados nas turmas dos anos iniciais do ensino fundamental, do 1º ao 5º ano, de todas as unidades de ensino da Rede Municipal de Itapeçerica da Serra/SP, bem como, a ampliação e modernização do acervo das bibliotecas escolares e dos espaços de leitura (salas ou cantinhos de leitura).

Corroborando com a justificativa apresentada, e em linha com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021, ressalta-se que, embora o parcelamento do objeto seja a regra para melhor aproveitamento das condições



de mercado e fomento à ampla competitividade (art. 40, V), a presente situação demanda o agrupamento em item único. Conforme o § 2º do mesmo artigo, o parcelamento não se aplica quando demonstrada a inviabilidade técnica ou econômica. Desta forma, a decisão pelo não parcelamento está devidamente justificada pelas razões técnicas/econômicas expostas neste processo.

Desta forma, justifica-se a necessidade do agrupamento dos itens em lote único, uma vez que, haverá uma redução de custos e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, bem como dos livros os quais se pretende contratar, e ao final, atender a demanda específica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Neste diapasão, nosso entendimento técnico é que há plena justificativa para a composição do certame em lotes, sendo ratificado que os itens agrupados no lote possuem a mesma natureza, que há um elevado quantitativo de empresas brasileiras que se encontram aptas ao pleno atendimento ao processo e que o formato de lote é mais vantajoso para administração.

## **7. DOS PRAZOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** O fornecimento dos bens objeto desta contratação será solicitado pelo Departamento Administrativo, através de memorando indicando quantitativos a serem adquiridos após assinatura do contrato, de acordo com a real necessidade da Administração Pública.

**7.2.** O prazo de entrega dos objetos é de no **máximo 15 (quinze) dias corridos**, contados da solicitação do setor requisitante, no seguinte endereço: Setor de Almoxarifado da Secretaria de Educação de Itapeçerica da Serra/SP - (Rod. Armando Salles, 3999 - Itapeçerica da Serra/SP)

**7.3.** A CONTRATADA precisará, contudo, agendar previamente a entrega através do telefone: 4668-9461

**7.4.** O horário para o recebimento das mercadorias será das 8horas as 16horas.

**7.5.** Os objetos serão recebidos provisoriamente de forma imediata após a entrega dos objetos, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**7.6.** Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 10 (dez) dias**, contados a partir da comunicação escrita feita pelo fiscal do contrato. Na hipótese de eventual atraso na substituição ou entrega, a CONTRATADA deverá apresentar



## PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo  
Secretaria de Educação  
Email: secretariadeeducacao@itapeçica.sp.gov.br  
Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPEÇERICA  
DA SERRA**

justificativa formal no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação, para análise pela Administração, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**7.7.** Se os objetos forem entregues em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, incompletos ou com sinais de deterioração, serão interrompidos, após a notificação da contratada, os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que seja sanada a situação.

**7.8.** Os objetos serão recebidos definitivamente no **prazo 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**7.8.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**7.9.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** São obrigações da Contratante:

**8.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**8.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/objetos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**8.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**8.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**8.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer



## PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapeçica.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPEÇERICA  
DA SERRA**

dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**9.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

**9.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**9.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

### **10. DA SUBCONTRATAÇÃO E VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO**

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **10.2.1 DA JUSTIFICATIVA PARA A VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

**10.2.2.** Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme justificativa abaixo.

**10.3.** Não poderão participar do presente Pregão Eletrônico SRP empresas constituídas em consórcios e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, vinculadas sob nenhuma forma.

**10.4.** A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta



## PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPECERICA  
DA SERRA**

complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

**10.5.** Em regra, a Lei nº 14.133/2021 faculta a participação de empresas em consórcio nas licitações, conforme disposto em seu art. 15. Contudo, o § 1º do mesmo artigo estabelece que o edital poderá vedar a formação de consórcios, desde que tal restrição seja amparada por justificativa técnica e aprovada pela autoridade competente.

No presente caso, tratando-se de objeto referente a bens e serviços de natureza comum, licitados por meio de Pregão, e considerando que o mercado fornecedor possui um número expressivo de empresas com capacidade de atendimento individual, a permissão de consórcios poderia restringir indevidamente o caráter competitivo do certame.

Portanto, com base na justificativa técnica de que a vedação fomenta uma maior competitividade e, por consequência, a economicidade, e por não se tratar de objeto de alta complexidade técnica, decide-se pela vedação à participação de empresas em consórcio, em total alinhamento com o interesse público.

## **11. DO CATÁLOGO**

**11.1.** Considerando a natureza do objeto, as fichas técnicas serão exigidas na forma de catálogo, que deverá ser enviado após a solicitação do Pregoeiro no prazo estipulado apenas para o(s) licitante(s) classificadas na fase de julgamento e aceitação da proposta;

**11.2.** Os catálogos apresentados deverão conter identificação do licitante, número do pregão correspondente, identificação do lote e informações sobre as características do produto, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência. Em caso de objeto de origem estrangeira, deverá ser apresentado material em língua portuguesa, suficientes para análise do produto.

**11.3.** Após a fase de habilitação, o catálogo será solicitado pelo Pregoeiro, e será enviado à Comissão de Análise e Avaliação de Bens e Serviços e estará sujeito a desclassificação em caso de inadequação do objeto. O item poderá ser desclassificado caso seja constatada inadequação do objeto. Em caso de reprovação do catálogo apresentado, o licitante será desclassificado e será convocado o próximo colocado, observada a ordem de classificação da fase competitiva.

**11.4.** Caso inexista catálogo do produto ofertado, o licitante deverá apresentar registros fotográficos dos itens que compõem o lote, folders, encartes ou folhetos técnicos, onde constem as especificações técnicas, dimensões e caracterização do objeto ofertado, permitindo a consistente avaliação dos itens.



## **12. DA VIGÊNCIA DA ATA**

**12.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogada** nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada pela Administração e aceita pelos fornecedores registrados.

**12.2.** Durante o período de vigência desta Ata, poderão ser firmados contratos decorrentes, observada a disponibilidade de saldo registrado. Novos contratos poderão ser celebrados mesmo após o término da vigência ou exaurimento do saldo de contratos anteriormente firmados, desde que ainda haja **saldo disponível na Ata** e ela permaneça vigente.

## **13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**13.1.** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados.

**13.2.** Fica designado como fiscal do contrato o seguinte servidor: Ubirajara de Godoy Brancaglione

**13.3.** E como Gestora do contrato a Servidora Irani Conceição Baciega Roschel

**13.4.** Entre outras atribuições, compete aos fiscais do contrato:

**13.4.1.** Atestar as notas fiscais.

**13.4.2.** Encaminhar ao setor de Gestão de Contratos relatório sobre eventuais infrações ou descumprimentos contratuais pela empresa contratada, para fins de abertura de processo administrativo para aplicação de sanções;

**13.4.3.** Solicitar à Contratada e seus prepostos todas as providências necessárias à adequada execução do contrato;

**13.4.4.** Acompanhar a execução contratual e sua adequação às normas especificadas neste Termo de Referência.

**13.5.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros. A ocorrência de falhas na execução não implicará corresponsabilidade da Administração, de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

**13.6.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos



observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será realizado no **prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**14.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante **atestar a execução do objeto** do contrato.

**14.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

**14.3.1** Constatada a situação de irregularidade do CONTRATADO, deve-se providenciar a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

**14.3.2** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

**14.3.3** Persistindo a irregularidade, como medida de cautela, a Administração poderá suspender a execução do contrato e determinar a limitação de empenho, conforme art. 45 da Lei Federal nº 9.784/99.

**14.3.4** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

**14.3.5** Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual;

**14.3.6** Será rescindido o contrato em execução com a contratada que não possuir regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**14.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira



## PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo  
Secretaria de Educação  
Email: secretariadeeducacao@itapeçica.sp.gov.br  
Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPECERICA  
DA SERRA**

pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

### **15. DA GARANTIA DA PROPOSTA**

**15.1.** Comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58, e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.2.** A garantia de proposta será de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação de cada lote.

**15.3.** No caso da licitante participar em mais de 01 (um) lote, o valor da garantia da proposta deverá atender à soma dos valores correspondentes aos respectivos lotes pretendidos pela licitante.

**15.4.** A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.

**15.5.** Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto às agências do Banco do Brasil, agência 2168-7, conta 230.008-7, com fornecimento de comprovante do recolhimento.

**15.6.** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**15.7.** As garantias de propostas prestadas nas modalidades SEGURO-GARANTIA E FIANÇA BANCÁRIA deverá conter vigência mínima de 90 (noventa) dias contados a partir da data designada para apresentação proposta comercial. Caso haja prorrogação da data de apresentação proposta deverão as empresas participantes observar o prazo de vigência da garantia recolhida.

**15.8.** Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

**15.9.** A garantia de proposta deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial de abertura do certame.

### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

**16.1.1** Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**16.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**16.1.3** Falhar ou fraudar na execução do contrato;



**16.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;

**16.1.5** Cometer fraude fiscal;

**16.1.6** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**16.1.7 Advertência:** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**16.1.8 Multa moratória** de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**16.1.9 Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**16.1.10** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**16.1.11** A contagem do período de atraso será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

**16.1.12** Impedimento de licitar e contratar com a Administração, com o consequente descredenciamento do Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município, pelos seguintes prazos:

**I. 06 (seis) meses**, nos casos de:

**a)** aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/CONTRATADO tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

**b)** alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida, sem que tenha havido autorização expressa por parte do órgão solicitante.

**II. 12 (doze) meses**, nos casos de:

**a)** retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

**III. 24 (vinte e quatro) meses**, nos casos de:



- a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal, ou sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

**16.1.13 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção prevista no item referente à penalidade “*Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração*”.

**16.1.14** Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 05 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

**16.2.** Também comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

**16.2.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**16.2.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**16.2.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**16.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.



**PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

Estado de São Paulo

**Secretaria de Educação**

Email: [secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br](mailto:secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br)

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPECERICA  
DA SERRA**

**16.4.** As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

**16.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de Itapeçerica da Serra/SP e cobrados judicialmente.

**16.6** Aplicada a sanção de multa, esta deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**16.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Itapeçerica da Serra/SP poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

**16.9.** A aplicação das sanções administrativas previstas é de competência exclusiva do(a) Secretário(a) **Municipal de Educação.**

**16.10.** Aplicadas as sanções de **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e/ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, faz-se obrigatória a publicação do extrato da decisão na imprensa oficial, devendo-se informar:

**16.10.1** Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

**16.10.2** Nome e CPF de todos os sócios;

**16.10.3** Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

**16.10.4.** Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

**16.10.5.** Número do processo; e

**16.10.6.** Data da publicação.

**16.11.** Além das penalidades citadas, a licitante ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Registro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra/SP e, no que



## PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPECERICA  
DA SERRA**

couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 14.133/2021.

**16.12.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira pela Lei Federal 12.846/13, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**16.13.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/13, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

### **17. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**17.1.** O valor total estimado para a contratação do objeto em sua integralidade é de **RS 2.256.731,75 (dois milhões duzentos e cinquenta e seis mil setecentos e trinta e um reais e setenta e cinco centavos)**, resultante da média de valores praticados no mercado, cujos estão apostos na grade em anexo, obtidos através de pesquisas de preços com empresas do ramo de atividade.

### **19. DAS COMUNICAÇÕES**

**19.1.** As comunicações/ notificações de qualquer natureza serão realizadas através de e-mail informado pela contratada, presumindo-se – de modo absoluto – a ciência após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do envio.

Itapecerica da Serra, 05 de novembro de 2025

**Ubirajara de Godoi Branca Glione**

**Diretor de Departamento**

**Irani Conceição Baciega Roschel**

**Secretária de Educação**