

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 128/2021

REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO DO LOTE

PROCESSO Nº. 207/2021

PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO (Lei Complementar nº 123, de 2006 com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014)

1 – INTRODUÇÃO.

O **Município de Guaraniésia**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº. 40 – Centro em Guaraniésia/MG, CEP 37810-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.900.473/0001-48, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2021/2024, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, nº. 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20, por solicitação da Secretaria Municipal de Educação, realizará licitação na modalidade pregão presencial, em sessão pública em local próprio localizado no Centro Administrativo Prefeito José Cristóvão Ramos, na Rua Santa Bárbara, nº. 84, no Centro em Guaraniésia/MG. O pregão será realizado pela Pregoeira e Equipe de Apoio designados pelo Sr. Prefeito Municipal, e regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei nº. 155/2016; pelos Decretos Municipais nº. 1.333, de 25 de julho de 2006 e nº 1.024, de 22 de novembro de 2002 e aplicando-se supletivamente as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e demais normas atinentes à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

2 - OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação o **registro de preço para a aquisição de sistema apostilado de ensino para os alunos da rede pública municipal de ensino,**

para fornecimento eventual e futuro no período de doze meses, conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no Termo de Referência do ANEXO I deste edital, que dele faz parte integrante.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação.

3.2 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

3.3 – Não poderão participar os interessados enquadrados nas situações previstas no Art. 9º da Lei nº. 8.666/93.

3.4 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.5 – A observância das vedações deste item 3 e seus subitens é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4 - ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Os envelopes deverão ser protocolados até às 9h na Divisão Municipal de Licitação, Compras e Material do dia 27/12/2021.

Ficando desde já estabelecido que: o Município não se responsabiliza pelos envelopes (Proposta e Habilitação), enviados pelo correio.

4.1.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, devidamente fechados e entregues à Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço até o dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSÉ CRISTÓVÃO RAMOS
RUA SANTA BÁRBARA, Nº. 84 - CENTRO
DATA: 27 DE DEZEMBRO DE 2021
HORÁRIO: 9 HORAS

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANÉSIA - MG.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 128/2021

ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANÉSIA - MG.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 128/2021

ENVELOPE Nº. 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

5 – CREDENCIAMENTO - OS DOCUMENTOS SOLICITADOS NESTE ITEM 5 DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, JÁ AUTENTICADOS OU ACOMPANHADOS DOS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO NA SESSÃO.

5.1 – Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido dos seguintes documentos:

- a) **Cópia AUTENTICADA** do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social e suas alterações ou Contrato Consolidado, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, modelo no Anexo III.

- c) **Cópia AUTENTICADA** de documento com foto do representante da empresa licitante;
- d) Declaração da licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que constituirá no Anexo V.

5.1.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.1.3. No caso de credenciamento por instrumento particular de mandato, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada **cópia AUTENTICADA** do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.4. O documento de credenciamento particular deverá obedecer ao modelo do Anexo III.

5.2. MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.2.1. Para fins de concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela lei complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao art. 3º e pela Lei Complementar n.º. 147/2014 e as alterações impostas pela Lei n.º. 155/2016, as licitantes deverão apresentar na fase de credenciamento, além dos documentos acima arrolados, o que segue:

5.2.1.1. Declaração de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa; Empresa de Pequeno Porte ou MEI (Anexo VI), se for o caso, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única, da Lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006, não sendo admitidas em tais categorias a licitante que deixar de apresentar a sobredita declaração JUNTAMENTE com a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial Competente ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, de inscrição “ME ou EPP” OU Consulta ao Simples Nacional, ambos expedidos nos últimos 90 (noventa) dias, sob pena de não participação.

5.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5.4. Uma vez credenciados, os interessados entregarão os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial” que deverão ser rubricados pelos representantes da licitante, devidamente lacrados e apresentados à Pregoeira.

5.5. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, doravante não se admitindo novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

OBSERVAÇÃO: A partir das 9 horas, pontualmente, todos os que se interessarem em participar do certame, deverão estar presentes no local determinado, não sendo permitido o participante chegar atrasado.

6 - PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, **e PREFERENCIALMENTE em arquivo digital conforme disponibilizado junto ao edital, no site www.prefguaranesia.mg.gov.br no Link Licitação → Editais em andamento.**

6.1.1. O programa para executar o arquivo da proposta digital (Beta AutoCotação), referenciado no item anterior, fica disponível para download no site www.prefguaranesia.mg.gov.br no Link Licitação → Editais em andamento, no fim da página.

6.2. A proposta deve ser apresentada, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II, deste edital e, deverão conter:

- a) Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância da licitante;
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;
- c) Marca de todos os itens cotados (quando for o caso).

- d) Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço e uma marca (quando for o caso) para cada item do objeto desta licitação e constar até 02 (dois) dígitos após a vírgula.
- f) Condições de Pagamento, conforme estabelecido neste Edital.

7 – HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social e suas alterações ou Contrato Consolidado, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA

7.2.1 - Certidão negativa de pedido de falência e concordata (cópia autenticada ou à vista do original).

7.2.2 - Atestado(s) emitido(s) e assinado(s) pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público e/ou privado, em nome da licitante, comprovando a capacidade de fornecimento do objeto da Licitação. Os atestados que não demonstrarem real capacitação técnica por fornecimento de objeto equivalente, levarão à inabilitação do concorrente. O atestado do fornecedor deverá ser em papel timbrado da empresa que está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual da empresa e nome do titular que está atestando.

7.3 - REGULARIDADE FISCAL

7.3.1 – Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos perante os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Junto à Receita Federal do Brasil e Contribuições Sociais;

- 7.3.2 - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos perante o FGTS;
- 7.3.3 – Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos perante à Fazenda Estadual;
- 7.3.4 – Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos perante à Fazenda do Município do licitante (débitos tanto mobiliários quanto imobiliários ou equivalente);

7.4 – REGULARIDADE TRABALHISTA

- 7.4.5 - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho).

7.5 – DECLARAÇÕES (PARA PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS)

- 7.5.1 - Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme Anexo IV;
- 7.5.2 - Declaração de não ocorrência de fato impeditivo a sua habilitação (Anexo VII);
- 7.5.3 - Declaração de que no quadro da empresa não há funcionário público municipal de Guaraniésia (modelo no anexo IX).

OBS.: Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- 1 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- 2 - Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- 3 - Se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;
- 4 - Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

7.6 - MICRO-EMPRESA

- 7.6.1. Apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 7.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 7.6.3. A declaração do vencedor de que trata o subitem 7.6.4, acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal;
- 7.6.4. A prorrogação do prazo previsto no Item 7.6.2. deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados;
- 7.6.5. A não-regularização da documentação no prazo previsto no Item 7.6.4 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

OBS 1: SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE EXPRESSEM SUA VALIDADE, DESDE QUE EM VIGOR OU QUANDO NÃO DECLARADA SUA VALIDADE PELO EMITENTE, EXPEDIDO HÁ **90 (NOVENTA) DIAS**, NO MÁXIMO, DA DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES. NÃO SE APLICA AOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA.

OBS 2: NO DIA DA ABERTURA DOS ENVELOPES, A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (CERTIDÕES NEGATIVAS) DEVERÁ ESTAR NO PRAZO DE VALIDADE.

OBS 3: OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO PODERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL, POR QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA POR CARTÓRIO COMPETENTE OU POR SERVIDOR DA

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE GUARANÉSIA(MG) OU PUBLICAÇÃO EM ÓRGÃO DA IMPRENSA OFICIAL.

OBS 4: CASO ALGUM DOCUMENTO QUE SEJA EXIGIDO EM UMA FASE POSTERIOR, JÁ TENHA SIDO EXIGIDO E APRESENTADO EM UMA FASE ANTERIOR, SE TORNA DESNECESSÁRIA A REAPRESENTAÇÃO DESSE DOCUMENTO.

8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1 – Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 – Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, a Pregoeira verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 – Dentre as propostas aceitas, a Pregoeira classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço (conforme expresso no Anexo I) e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3 – Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

8.3 - LANCES VERBAIS

8.3.1 – Aos licitantes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.3.2 - Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

OBS: Não será permitido o uso de aparelhos telefônicos e similares durante os lances verbais, devendo os representantes credenciados estarem aptos aos lances. Porém, para negociação final, o representante da empresa ou do profissional autônomo que estiver com o menor valor no item poderá contatar-se com a empresa/profissional autônomo, para sua última proposta, podendo a ligação ter duração máxima de 03 (três) minutos.

8.4 – JULGAMENTO

8.4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO DO LOTE**.

8.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2.1 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.4.2.2 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.4.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.4 – Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.5 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

8.6 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9 – DOS RECURSOS.

9.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1. A Pregoeira poderá, no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente.

9.2 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

9.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - O resultado do recurso será comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.

10 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

10.1 - Inexistindo interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.2 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

11 – DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

11.1- Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar contrato ou retirar instrumento equivalente.

11.1.1- Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato/documento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, ou retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato/documento equivalente.

11.2 – O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal através do correio eletrônico.

12 – PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias do fornecimento, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaraniésia, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção.

12.1.1 - Atestado de aceite emitido pela Secretaria Municipal requisitante.

12.1.2 - Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura

12.1.3 – Comprovantes de Regularidade Fiscal e Trabalhista (os mesmos não podem estar com suas validades vencidas, podendo ser estes certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa).

12.2 - O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, boleto bancário ou excepcionalmente na Secretaria Municipal de Finanças, a critério desta.

12.2.1 - O pagamento será feito em moeda corrente do país.

12.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento passará a contar da entrega das notas fiscais/faturas válidas.

12.4 - As despesas decorrentes da presente licitação serão custeadas pela dotação orçamentária:

<i>Ficha</i>	<i>Elemento/Dotação</i>
296 – Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental - Outros Materiais de Consumo	0260.0112.361.0403.2047.3390.3099

13 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração, quando:

13.1.1 - A EMPRESA não cumprir as obrigações da Ata de Registro de Preços.

13.1.2 - A EMPRESA não formalizar Termo de Ata decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

13.1.3 - A EMPRESA der causa a rescisão administrativa do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços.

13.1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços.

13.1.5 - Os preços registrados se apresentam superiores aos praticados pelo mercado.

13.1.6 - Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

13.2 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela EMPRESA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

13.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 13.2 - será feita por escrito através de correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

13.3.1 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da EMPRESA, a comunicação será feita por publicação no site da Prefeitura de Guaraniésia (www.prefguaranesia.mg.gov.br), considerando-se cancelado o preço registrado a partir desta publicação.

13.4 - A solicitação da EMPRESA para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 18 e subitens do Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido pela Secretaria de Administração, bem como o atraso e a inexecução, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

- a) advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal desta Municipalidade;
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, pelo prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- d) multa de 10% (dez por cento) sobre o montante do contrato, em favor da CONTRATANTE.

14.2 - A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato/documento equivalente ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

- a) recusa de prestar o objeto;
- b) prestação do objeto em desacordo com as especificações.

14.3 - As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração.

14.4 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada àqueles que:

- a) Retardarem a execução do pregão;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14.5 - Na hipótese de multas, a CONTRATADA inadimplente será notificada para recolher aos cofres da CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias, a importância das penalidades

impostas. No caso de ser mantida a solicitação, será facultado à CONTRATANTE o recolhimento das multas por ocasião do pagamento, através de desconto e compensação no preço.

14.6 - As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa dependendo da gravidade do fato, conforme § 2º do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

14.7 – A aplicação da pena de advertência caberá ao gestor da Ata e quanto às demais penalidades serão de competência da Secretaria contratante.

14.8 - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito de defesa prévia a fim de assegurar o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto no inciso LV do art. 5º da Constituição Federal de 1988.

14.9 - O prazo para a apresentação de defesa prévia quanto às penalidades de advertência, multa e suspensão temporária do direito de licitar será de 5 (cinco) dias úteis e para a declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Municipal será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, de acordo com o que preconiza os parágrafos 2º e 3º, ambos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

14.10 - As ocorrências relacionadas às contratações serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1º da Lei nº. 8.666/93.

14.11 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

14.11.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada àqueles que:

14.11.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

14.11.1.2 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

14.11.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

15 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS.

15.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão protocolada na Divisão de Patrimônio, Protocolos e Arquivos Gerais, localizada no Centro Administrativo Prefeito José Cristóvão Ramos, na Rua Santa Bárbara, nº. 84 no Centro

em Guaraniésia/MG das 10h às 16h ou via e-mail licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br, tendo o consulente a responsabilidade de entrar em contato com a Divisão de Licitação para confirmar o recebimento do e-mail.

15.2. A Pregoeira, com base em parecer dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, bem como de outros setores técnicos da Administração, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data fixada como limite para o recebimento das propostas.

15.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, caso seja necessário, será designada nova data para a realização do certame.

15.4. Os pedidos de esclarecimentos, que não configurem impugnação, também poderão ser enviados à Pregoeira até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br, tendo o consulente a responsabilidade de entrar em contato com a Divisão de Licitação para confirmar o recebimento do e-mail.

15.5. Não serão consideradas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos encaminhados por outros meios a não ser os listados aqui.

15.6. Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente no site www.prefguaranesia.mg.gov.br no Link Licitação em Editais em Andamento, caso seja esclarecimento e em Impugnações para tal, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.

15.7. Não cabe à Pregoeira qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas no site acima mencionado.

15.8. Serão imediatamente descartados pedidos de esclarecimentos que intencionem análise prévia de documentações ou descrições de modelos de produtos que o licitante almeja apresentar e/ou ofertar para a disputa do certame licitatório, haja vista que todas as análises serão efetuadas estritamente em momento oportuno, conforme o estabelecido no instrumento convocatório e de acordo com o princípio do julgamento objetivo.

15.9. A pregoeira não encaminhará respostas a impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos ao endereço eletrônico do requerente, com vistas a promover a ampla

transparência a todos que tenham interesse no acesso a informações relativas aos certames licitatórios. As respostas serão disponibilizadas nos sítios indicados no item 15.6.

15.10. É indispensável que, previamente ao envio de quaisquer pedidos de esclarecimentos, o licitante consolide uma leitura plena e atenta do Edital e de seus Anexos, de modo que possa dirimir eventuais dúvidas ou, caso necessário, possa formulá-las e encaminhá-las de maneira conjunta.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

16.2 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

16.3 - É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

16.4 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.5 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

16.6 – A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.7 - Se, durante a vigência do Contrato, for constatado que os preços estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá à rescisão do mesmo.

16.8 - A(s) EMPRESA(s) e ou PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS contratados deverão comunicar à Divisão de Licitação, Compras e Material, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

16.9 - A impugnação ao Edital terá lugar nas condições de que dispõem os parágrafos I, II e III do Art. 41 da Lei 8.666/93.

16.9.1. A impugnação deverá ser protocolada exclusivamente na Divisão Municipal de Licitação, Compras e Material, localizada na Rua Santa Bárbara, nº. 84, no Centro em Guaraniésia/MG - CEP 37810-000, no horário das 10 às 16 horas.

16.9.2. Não serão aceitas impugnações enviadas via “fax”, internet ou qualquer outro meio de comunicação.

16.10. Das decisões da Administração caberão recursos administrativos nos termos de que dispõem os artigos 109 e 110 da Lei nº. 8.666/93.

16.11. Os casos omissos serão submetidos a parecer da Procuradoria e Corregedoria Geral da Prefeitura Municipal de Guaraniésia/MG.

16.12. Para dirimir controvérsias decorrentes deste edital o foro competente é o da Comarca de Guaraniésia.

Guaraniésia, 09 de dezembro de 2021

Bruna Aparecida da Silva
Encarregada de Editais e Publicações dos Processos Licitatórios

Luis José Pereira
Secretaria Municipal de Administração

DECLARAÇÃO DE RETIRADA DO EDITAL

DECLARO, para os devidos fins e efeitos de direito que recebi o edital e demais anexos, referente ao Pregão Presencial nº. 128/2021, cujo objeto é o **registro de preço para a aquisição de sistema apostilado de ensino para os alunos da rede pública municipal de ensino, para fornecimento eventual e futuro no período de doze meses**. A entrega dos envelopes se dará até às **09h** e a abertura às **09h**, do dia **27 de dezembro de 2021**, na sede da Prefeitura Municipal de Guaraniésia/MG, na Divisão Municipal de Licitação, Compras e Material.

Por ser verdade, firmo a presente.

..... de de

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO DA EMPRESA _____
NOME COMPLETO DO REQUERENTE _____
CPF OU RG Nº DO REQUERENTE _____
TELEFONE DA EMPRESA N.º: (_____) _____
FAX DA EMPRESA N.º: (_____) _____
E-mail: _____
ASSINATURA _____

Sr. Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Guaraniésia e essa empresa, solicito que V.S. preencha o recibo de retirada do edital e remeta a Prefeitura de Guaraniésia, por meio de e-mail, conforme abaixo:

Enviar para o e-mail:
licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br

A não remessa do recibo, ou o recibo preenchido incorretamente, impedirá a Prefeitura de Guaraniésia de comunicar diretamente as empresas, eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**Pregão nº:
128/2021**

Unidade(s) Requisitante(s): Secretaria Municipal de Educação

Data da Abertura: 27 de dezembro de 2021 – 9h

OBJETO: Registro de preço para a aquisição de sistema apostilado de ensino para os alunos da rede pública municipal de ensino, para fornecimento eventual e futuro no período de doze meses

1. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

<i>Item</i>	<i>Subitem</i>	<i>Descrição</i>			<i>Preço Unitário</i>	<i>Preço Global</i>	
01		Sistema Pedagógico Educação Infantil					
		Qtde.	Total	Período			
	01	175	385	1º período	225,75	39.506,25	
	02	210		2º período	225,75	47.407,50	
			Sistema Pedagógico Ensino Fundamental I				
		Qtde.	Total	Anos			
	03	290	742	1º Ano	263,31	76.359,90	
	04	142		2º Ano	263,31	37.390,02	
	05	50		3º Ano	263,31	13.165,50	
	06	130		4º Ano	263,31	34.230,30	
	07	130		5º Ano	279,98	36.397,74	
			Sistema Pedagógico Ensino Fundamental II				
		Qtde	Total	Anos			
	08	90	285	6º Ano	312,16	28.094,40	
	09	80		7º Ano	312,16	24.972,80	
10	60	8º Ano		312,16	18.729,60		
11	55	9º Ano		312,16	17.168,80		
Total:					R\$ 373.422,81		

DESCRIÇÃO

Objeto: Aquisição de Sistema Apostilado de Ensino que contemple os seguintes segmentos:

Educação Infantil, Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II, conforme quantidades na tabela acima. O sistema deverá ser composto por:

- a) Material didático pedagógico impresso e digital ;incluindo alunos com necessidades especiais
- b) Portal Educacional contendo com conteúdos digitais para Alunos, Professores, Equipe Pedagógica .

c) Acompanhamento da Gestão Educacional e sistema de avaliação processual para a compreensão da evolução dos indicadores da rede municipal que permita o levantamento dos gargalos para elaboração de estratégias de melhoria .

d) Assessoria e monitoramento pedagógico presencial e à distância sob demanda da secretaria municipal de educação para os profissionais da educação que fazem uso do material e oferta de palestras formativas aos pais dos alunos da rede municipal

O objeto adquirido deverá ser estruturado e integrado por disciplinas que se apresentem com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais e propostas pela BNCC, contemplando o letramento como proposta em todos os segmentos de ensino e trabalhando as competências e habilidades aferidas nas avaliações externas.

Material didático pedagógico impresso e digital

Material para alunos da Educação Infantil

- Para o professor serão 5 livros sendo:
- 04 (quatro) livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre, cuja organização didático-metodológica seja estruturada a partir dos campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; material de apoio no próprio livro, acabamento em espiral.
- 01 (um) livro didático anual de Arte e Educação Física, em formato vertical, acabamento em espiral, capa confeccionada em papel resistente e miolo impresso em quatro cores.
- 01 (um) CD que complementa o livro didático integrado e o livro didático de Arte, composto de diferentes gêneros musicais, narração de histórias infantis, recitação de poemas e sons.
- Materiais complementares, consumíveis, confeccionados em papel resistente, compostos por 01 (um) cartaz régua do crescimento e 01 (um) calendário anual, com picote, organizado em 12 (doze) cartazes, sendo 01 (um) para cada mês do ano.

Alunos de 4 anos e 5 anos:

material composto por 4 livros didáticos consumíveis, entregues bimestralmente, alinhados à BNCC, contemplando os campos de experiência :

- O eu, o outro e o nós

Esse campo destaca experiências relacionadas à construção da identidade e da subjetividade, as aprendizagens e conquistas de desenvolvimento relacionadas à ampliação das experiências de conhecimento de si mesmo e à construção de relações, que devem ser, na medida do possível, permeadas por interações positivas, apoiadas em vínculos profundos e estáveis com os professores e os colegas. O campo também ressalta o desenvolvimento do sentimento de pertencimento a determinado grupo, o respeito e o valor atribuído às diferentes tradições culturais

- **Corpo, gestos e movimentos**

Esse campo coloca ênfase nas experiências das crianças em situações de brincadeiras, nas quais exploram o espaço com o corpo e as diferentes formas de movimentos. A partir daí, elas constroem referenciais que as orientam em relação a aproximar-se ou distanciar-se de determinados pontos, por exemplo. O Campo também valoriza as brincadeiras de faz de conta, nas quais as crianças podem representar o cotidiano ou o mundo da fantasia, interagindo com as narrativas literárias ou teatrais. Traz, ainda, a importância de que as crianças vivam experiências com as diferentes linguagens, como a dança e a música, ressaltando seu valor nas diferentes culturas, ampliando as possibilidades expressivas do corpo e valorizando os enredos e movimentos criados na oportunidade de encenar situações fantasiosas ou narrativas e rituais conhecidos.

- **Traços, sons, cores e formas**

Esse campo ressalta as experiências das crianças com as diferentes manifestações artísticas, culturais e científicas, incluindo o contato com a linguagem musical e as linguagens visuais, com foco estético e crítico. Enfatiza as experiências de escuta ativa, mas também de criação musical, com destaque nas experiências corporais provocadas pela intensidade dos sons e pelo ritmo das melodias. Valoriza a ampliação do repertório musical, o desenvolvimento de preferências, a exploração de diferentes objetos sonoros ou instrumentos musicais, a identificação da qualidade do som, bem como as apresentações e/ou improvisações musicais e festas populares. Ao mesmo tempo, foca as experiências que promovam a sensibilidade investigativa no campo visual, valorizando a atividade produtiva das crianças, nas diferentes situações de que participam, envolvendo desenho, pintura, escultura, modelagem, colagem, gravura,.

- **Escuta, fala, pensamento e imaginação**

Esse campo realça as experiências com a linguagem oral que ampliam as diversas formas sociais de comunicação presentes na cultura humana, como as conversas, cantigas, brincadeiras de roda, jogos cantados etc. Dá destaque, também, às experiências com a leitura de histórias que favoreçam aprendizagens relacionadas à leitura, ao comportamento leitor, à imaginação e à representação e, ainda, à linguagem escrita, convidando a criança a conhecer os detalhes do texto

e das imagens e a ter contato com os personagens, a perceber no seu corpo as emoções geradas pela história, a imaginar cenários, construir novos desfechos etc. O Campo compreende as experiências com as práticas cotidianas de uso da escrita, sempre em contextos significativos e plenos de significados, promovendo imitação de atos escritos em situações de faz de conta, bem como situações em que as crianças se arriscam a ler e a escrever de forma espontânea, apoiadas pelo professor, que as engajam em reflexões que organizam suas ideias sobre o sistema de escrita.

- Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações

Esse campo dá ênfase está nas experiências que favorecem a construção de noções espaciais relativas a uma situação estática (como a noção de longe e perto) ou a uma situação dinâmica (para frente, para trás), potencializando a organização do esquema corporal e a percepção espacial, a partir da exploração do corpo e dos objetos no espaço. O Campo também destaca as experiências em relação ao tempo, favorecendo a construção das noções de tempo físico (dia e noite, estações do ano, ritmos biológicos) e cronológico (ontem, hoje, amanhã, semana, mês e ano), as noções de ordem temporal (“Meu irmão nasceu antes de mim”, “Vou visitar meu avô depois da escola”) e histórica (“No tempo antigo”, “Quando mudamos para nossa casa”, “Na época do Natal”). Envolve experiências em relação à medida, favorecendo a ideia de que, por meio de situações-problemas em contextos lúdicos, as crianças possam ampliar, aprofundar e construir novos conhecimentos sobre medidas de objetos, de pessoas e de espaços, compreender procedimentos de contagem, aprender a adicionar ou subtrair quantidades aproximando-se das noções de números e conhecendo a sequência numérica verbal e escrita. A ideia é de que as crianças entendam que os números são recursos para representar quantidades e aprender a contar objetos usando a correspondência “um-a-um”, comparando quantidade de grupos de objetos utilizando relações como mais que, menos que, maior que e menor que. O Campo ressalta, ainda, as experiências de relações e transformações favorecendo a construção de conhecimentos e valores das crianças sobre os diferentes modos de viver de pessoas em tempos passados ou em outras culturas. Da mesma forma, é importante favorecer a construção de noções relacionadas à transformação de materiais, objetos, e situações que aproximem as crianças da ideia de causalidade.

O material para esse segmento deverá ser em formato horizontal, confeccionado em papel resistente e com impressão colorida, adequado à faixa etária das crianças. O material de apoio deve ser confeccionado com gramatura maior do que a do miolo, o acabamento deverá ser preferencialmente em espiral, com picote.

Material para o Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)

- Para o professor : 9 livros sendo:• 04 (quatro) livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre

contendo a integração dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; material de apoio no próprio livro, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral.

- 04 (quatro) livros didáticos de Arte, sendo 01 (um) para cada bimestre. Material em formato vertical

acabamento espiralado, capa confeccionada em papel resistente e miolo impresso em quatro cores. • 01 (um) CD anual com músicas relacionadas ao material de Arte. (somente para 1º ano) • 08 (oito) pranchas para o trabalho com Arte. (somente para 1º ano)

- 01 (um) livro didático anual com orientações metodológicas para as aulas de Educação Física, em

formato vertical, acabamento espiralado, capa confeccionada em papel resistente e miolo impresso em quatro cores.

- 04 (quatro) cartazes, sendo 1 (um) metro do crescimento, 1 (um) calendário, 1 (um) de histórias, 1

- 1(um) de quadrinhas e parlendas. (somente para 1º ano)

- Cartões móveis com letras e números. (somente para os alunos do 1º ano)

Para o aluno:

- Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato espiralado,

capa com acabamento em papel cartão, impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia e Arte. Cada componente curricular deve ser organizado para atender ao planejamento de aulas dos anos iniciais do Ensino Fundamental e traz duas unidades didáticas por livro. Alinhado às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental. O Livro do aluno deve ser baseado em uma criteriosa organização de conteúdos e habilidades, estruturados de acordo com as competências específicas das áreas de conhecimento. Essa articulação curricular visa promover a progressiva sistematização das

experiências do aluno ingressante no Ensino Fundamental, valorizando sua relação com o mundo e o desenvolvimento de habilidades e competências que o colocam em uma posição ativa na construção de conhecimentos.

Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)

Para o professor: 5 livros sendo:

- 04 (quatro) livros didáticos para cada componente curricular: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e Arte, sendo 01 (um) para cada bimestre. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; material de apoio no próprio livro, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral.
- 01 (um) livro didático com orientações metodológicas para as aulas de Educação Física. Material em formato vertical, acabamento espiralado, capa confeccionada em papel resistente e miolo impresso em quatro cores, de acordo com o ano.
- 1(uma) tabela de classificação periódica dos elementos químicos (somente para o 9º ano).

Material para o aluno :

- 04 (quatro) livros didáticos, livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre, contendo a integração dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e Arte. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária do aluno; material de apoio no próprio livro, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral.
- 01 (uma) tabela de classificação periódica dos elementos químicos (somente para o 9º ano).

Material para alunos portadores de necessidades especiais

- ✓ Material didático em tamanho ampliado para alunos com deficiência visual parcial conforme solicitação da secretaria de educação.
- ✓ Material didático em braile para alunos com deficiência visual total conforme especificação do material básico.
- ✓ Material adaptado conforme demanda da secretaria de educação

Outras observações:

- ✓ Capa personalizada de acordo com o modelo enviado pelo município.
- ✓ Agenda escolar para alunos e professores.

Portal Educacional contendo com conteúdos digitais para Alunos, Professores, Equipe Pedagógica Durante a vigência do contrato, a empresa deverá oferecer um portal na internet um portal contendo serviços e informações relacionadas ao universo educacional para todos os profissionais e outras partes envolvidas no processo de ensino, com as seguintes características:

- a) Conteúdo dividido em níveis variáveis de acesso com foco específico em gestores, coordenadores, professores e alunos;
- b) Conteúdos digitais que auxiliem o professor, adequados à faixa etária dos alunos a que se destinam e ajustados ao tema da situação de aprendizagem.
- c) Conteúdo que auxiliem o professor na preparação das aulas, como fonte de pesquisa e informação.

Acompanhamento da Gestão Educacional e sistema de avaliação processual para a compreensão da evolução dos indicadores da rede municipal que permita o levantamento dos gargalos para elaboração de estratégias de melhoria .

Oferta de um sistema de avaliação da gestão educacional e pedagógica das escolas da rede municipal de Guaraniésia com o intuito de monitorar os objetivos de aprendizagem da rede de ensino, visando a melhoria contínua dos processos e resultados educacionais do município. A proposta de avaliação deve considerar o percurso de aprendizagem do estudante, monitorando as etapas de desenvolvimento escolar, desde os fundamentos da linguagem na Educação Infantil, à consolidação da alfabetização e o desenvolvimento da competência leitura e competência matemática, com vistas à melhoria contínua da aprendizagem e dos resultados do IDEB, abrangendo:

- Avaliação Processual: para monitoramento dos conteúdos abordados nas unidades do material didático.
- Avaliação da Educação Infantil: com o objetivo de verificar os fundamentos da linguagem das crianças ao final do ciclo e apontar indicadores que evidenciem a síntese de aprendizagens consolidadas na educação infantil e a transição para o Ensino Fundamental.

- Avaliação de alfabetização: monitoramento anual, a ser aplicado nos três primeiros no Ensino Fundamental, considerando o processo e a consolidação da alfabetização.

Serviço de Assessoria e monitoramento pedagógico presencial e à distância sob demanda da secretaria municipal de educação para os profissionais da educação que fazem uso do material e oferta de palestras formativas presenciais aos pais dos alunos da rede municipal

O serviço será prestado de forma contínua, sendo in loco abrangendo:

- Reuniões de planejamento, no início do semestre letivo, duração mínima de 4 horas presenciais, com os gestores municipais da educação, objetivando a apresentação do conceito e da estrutura das ferramentas e das ações a serem implementadas, sua metodologia e o estabelecimento de cronograma de implantação.

- Oficinas formativas visando à formação dos diretores, supervisores pedagógicos e outros profissionais da educação envolvidos na implantação das ferramentas e das ações. A execução ocorrerá da seguinte forma: 02 (duas) reuniões presenciais (sendo uma no início de cada semestre, de no mínimo 8 horas.

- Oficinas formativas visando à formação dos professores e outros profissionais da educação envolvidos na implantação das ferramentas e das ações. A execução ocorrerá da seguinte forma: 04 (quatro) reuniões presenciais (sendo uma por bimestre), no mínimo 8 horas.

- Palestra ou seminário feito por especialista sobre tema previamente acertado entre a contratante e a contratada para os pais. A ação será executada da seguinte forma: 03 palestras presenciais, com duração de 02 (duas) horas, sendo uma para cada segmento: educação infantil, ensino fundamental I, ensino fundamental II, agendadas conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

DA ENTREGA: A entrega do material será realizada bimestralmente na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Santa Bárbara, nº. 84, no Centro em Guaraniésia/MG.

CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA

Os itens serão entregues de acordo com o descritivo dos itens, bem como demais observações pertinentes constantes deste Anexo I e do Edital, bem como dos demais Anexos.

RECEBIMENTO/FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do fornecimento será exercida pelos secretários requisitantes ou por funcionário(s) por ela designado(s) para tal função.

FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Através da entrega dos envelopes de “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Para aceitação da proposta a Pregoeira considerará as características do produto ofertado e sua conformidade com as especificações do edital, o prazo e local de entrega, preços e demais requisitos formais e materiais da oferta.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO DO LOTE. Para julgamento e classificação das propostas a Pregoeira verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem crescente.

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

ENVELOPE N. 2 – A EMPRESA PARTICIPANTE DEVERÁ APRESENTAR EM IMPRESSO PRÓPRIO, A PROPOSTA, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS DO TERMO DE REFERÊNCIA, COM PREENCHIMENTO DAS COLUNAS EM BRANCO, COMO SE SEGUE:

REF: PROCESSO Nº: 207/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 128/2021

OBJETO: Registro de preço para a aquisição de sistema apostilado de ensino para os alunos da rede pública municipal de ensino, para fornecimento eventual e futuro no período de doze meses.

<i>Item</i>	<i>Subitem</i>	<i>Descrição</i>			<i>Preço Unitário</i>	<i>Preço Global</i>	
01		Sistema Pedagógico Educação Infantil					
		Qtde.	Total	Período			
	01	175	385	1º período			
	02	210		2º período			
			Sistema Pedagógico Ensino Fundamental I				
		Qtde.	Total	Anos			
	03	290	742	1º Ano			
	04	142		2º Ano			
	05	50		3º Ano			
	06	130		4º Ano			
	07	130		5º Ano			
		Sistema Pedagógico Ensino Fundamental II					
	Qtde	Total	Anos				
08	90	285	6º Ano				
09	80		7º Ano				
10	60		8º Ano				
11	55		9º Ano				
				Total:			

OBSERVAÇÃO: Os lances serão dados pelo valor global, porém a proposta deverá conter todos os valores unitários para fins de descontos proporcionais de acordo com os lances e viabilidade da programação das quantidades na hora dos pedidos.

INCLUIR TODAS AS INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL, OU SEJA:

1 - Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância da licitante;

- 2 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;
- 3 - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;
- 4 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas um preço para cada item do objeto desta licitação.

Local e data

Empresa (CNPJ)
Responsável (nome por extenso) CPF/RG

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

(nome da empresa) _____, inscrito no CNPJ n.º _____, com sede à (endereço completo) _____, neste ato representada (nome da empresa) _____, inscrito no CNPJ n.º _____, com sede à (endereço completo) _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a _____ quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo da Prefeitura de Guaraniésia – MG (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão n.º 128/2021 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar contratos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso) de apenas uma licitação.

Local, data e assinatura.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

Empregador Pessoa Jurídica

Ref.: **PREGÃO Nº. 128/2021**
PROCESSO Nº. 207/2021

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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

(Representante legal)

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

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS
DESTE EDITAL**

Ref.: **PROCESSO Nº. 207/2021**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 128/2021

_____, inscrito no CNPJ
n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade
n.º _____ e do CPF n.º _____,
DECLARA, que está ciente e cumpre plenamente os requisitos de habilitação e das
condições deste edital.

Local e data

(Representante legal)

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

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 128/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal o Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar n.º. 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei n.º. 155/2016, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e Data

.....
Nome e assinatura da Licitante

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

À Prefeitura de Guaraniésia

Ref.: Pregão n.º 128/2021

Processo n.º: 207/2021

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa) _____, inscrita(o) no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), interessada(o) em participar do Pregão n.º 207/2021, instaurado pela Prefeitura Municipal de Guaraniésia, declara, sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo a sua habilitação e se obriga a comunicar a superveniência do mesmo.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Representante Legal
(Assinatura/nome/RG)

ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº. 0xx/2021
Processo Administrativo nº. 207/2021
Pregão Presencial nº. 128/2021
Validade da Ata:/...../.....

Aos dias do mês de de 2021, o **Município de Guaraniésia**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 40 – Centro em Guaraniésia/MG, CEP 37.810-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.900.473/0001-48, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2021/2024, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20, e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representado por seu secretário, Sr. Luís José Pereira, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do CPF nº. 183.756.856-15 e do RG nº. M-7.306.40, residente e domiciliado na Rua Júlio Tavares, nº. 1.183, no Centro, por solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, representada neste ato por sua secretária a Sr^a. Rosane de Moraes Figueiredo, portadora do RG nº. MG 11.474.119 SSP/MG e do CPF nº. 030.488.136-83, domiciliada na Rua João Delorenzo nº 227, Parque do Trevo, nesta cidade, nos termos do estabelecido pela Lei nº. 10.520/02, Decretos nº. 1.064/02 e 1.333/06; Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei nº. 147/2017, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, a seguir denominada simplesmente FORNECEDOR, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

FORNECEDOR:, com sede na, em, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº, neste ato representada por seu, Sr.(a)....., residente em, portador da Carteira de Identidade n.º, CPF n.º

1. DO OBJETO. A presente ata tem por objeto o registro de preço para a aquisição de sistema apostilado de ensino para os alunos da rede pública municipal de ensino, para fornecimento eventual e futuro no período de doze meses.

1.2. Os itens deverão ser fornecidos em até 10 (dez) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

1.3. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir os itens nele registrados nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para

contratação de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

2. DOS PREÇOS. Os quantitativos e preços registrados encontram-se relacionados no Anexo I desta Ata.

3. DA VIGÊNCIA. A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de//2021.

4. DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS. O gerenciamento deste instrumento caberá à Divisão de Licitação, Compras e Material, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS. Os recursos financeiros necessários à execução deste contrato correrão à conta da dotação:

<i>Ficha</i>	<i>Elemento/Dotação</i>
296 – Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental - Outros Materiais de Consumo	0260.0112.361.0403.2047.3390.3099

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

6.1. Os itens serão adquiridos de forma fracionada conforme a necessidade da Administração e deverão ser entregues bimestralmente de acordo com o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), onde serão discriminados o dia e horário de entrega.

6.1.1. As entregas serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Santa Bárbara, nº. 84, no Centro nesta cidade.

6.1.2. As especificações de toda a prestação do serviço está discriminada no Anexo I deste instrumento.

6.2. O fornecimento ora licitado, envolve o fornecimento de mão-de-obra, materiais, encargos, tributos, frete e o que mais se fizer necessário para sua perfeita execução.

6.3. Para cada Nota Fiscal, será anexado o **Certificado de Regularidade Perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais (válidas e regulares).**

6.4. O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega, contados a partir da data do protocolo da nota fiscal.

6.5. Se o fornecedor recusar-se a atender a Autorização de Fornecimento, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições, os preços e os prazos do primeiro classificado.

7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO. Atendida a Autorização de Fornecimento mediante o efetivo fornecimento, serão recebidos na forma prevista no art. 73, inc. II da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil do fornecedor bem como das obrigações prescritas no CDC.

7.2. O **recebimento provisório** dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

- a) os itens devidamente identificados, de acordo com as especificações e normas técnicas; e em conformidade com o estabelecido na ordem de fornecimento (AF);
- b) no prazo, local e horário estabelecidos.

7.3. O **recebimento definitivo** dos bens dar-se-á após:

7.3.1. Satisfeitas as exigências prescritas no contrato, a respectiva Nota de Empenho será submetida ao regular processo de liquidação, nos termos do art. 63, incisos e parágrafos da Lei nº. 4.320/64, expedindo a ordem de pagamento ao fornecedor.

7.4. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado **Termo de Recusa**, no qual serão consignadas as desconformidades, notificando o fornecedor de corrigir o fornecimento rejeitado, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

7.4.1. O fornecimento em evidente desconformidade com as especificações exigidas será recusado no ato da prestação, sob total responsabilidade do fornecedor, que deverá providenciar o reparo do fornecimento dentro do prazo previsto.

7.4.2. Caso a correção não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. Constituem obrigações:

8.1. DO MUNICÍPIO:

8.1.1.1. Permitir o acesso do fornecedor ao local do fornecimento.

8.1.1.2. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento.

8.1.1.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no contrato.

8.2. DO FORNECEDOR:

8.2.1.1. Realizar as entregas de acordo com as especificações exigidas neste Edital e seus anexos, e em consonância com a proposta respectiva, bem como cumprir o prazo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida no contrato.

8.2.1.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Município,

imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

8.2.2.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

8.2.2.4. Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

8.2.2.5. Indenizar terceiros e/ou o Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.2.2.6. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

8.2.3. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento.

9. **DO PAGAMENTO.** O Município pagará aos fornecedores o valor unitário registrado por item multiplicado pela quantidade solicitada, que constará da Autorização de Fornecimento/Serviço e da Nota de Empenho.

9.1. No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, as quais correrão por conta dos fornecedores.

9.2. Para cada fornecimento, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal, com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e conseqüentemente lançado nesta Ata.

9.3. O fornecedor apresentará a Nota Fiscal acompanhada dos originais das **certidões de débito junto ao INSS, FGTS e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais** (válidas e regulares).

9.4. O pagamento será depositado na conta bancária do fornecedor ou através de boleto emitido pelo fornecedor em até 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o ateste no verso da Nota Fiscal.

9.5. Só serão efetuados depósitos bancários em contas de bancos oficiais, e caso ainda, haja alguma taxa de transferência esta será por conta do fornecedor.

9.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou junto ao cadastro, o Município comunicará ao fornecedor para que regularize a situação.

9.6.1. Na hipótese prevista no subitem 9.5, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

9.7. O Município se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do fornecimento, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

9.8. Não serão pagos os produtos fornecidos em desacordo com especificações que integram esta Ata.

10. **DAS ALTERAÇÕES.** O preço registrado se manterá fixo e irremovível durante a vigência da ata, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 desde que, devidamente comprovadas mediante planilhamento dos custos e detalhamento dos fatos supervenientes.

10.1. O pedido de alteração de preço deverá vir acompanhado de planilha detalhada referente aos percentuais de variação impactantes nos preços registrados.

11. **DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.** A presente Ata ou poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

11.1. **PELO MUNICÍPIO:**

a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor não assinar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido;

c) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pelo Município.

11.2. **PELO FORNECEDOR:**

a) Mediante solicitação por escrito, antes do pedido, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) Mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, que venha a comprometer a perfeita execução das obrigações firmadas nesta Ata, devidamente comprovado.

11.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial.

11.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento.

11.6. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº. 8.666/93, o Município adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS. Pela inexecução total ou parcial da Ata ou da Autorização de fornecimento, garantidos a ampla defesa e o contraditório, o fornecedor ficará sujeito às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, informando à contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) Multa moratória, observados os limites no art. 86 da Lei 8.666/93:

c) Multa punitiva (inciso II, do art. 87, da Lei nº. 8.666/93) de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento, caso o atraso seja superior a trinta minutos, ou o fornecimento esteja fora das especificações contratadas.

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de:

d.1) Apresentar documentação falsa;

d.2) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

d.3) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar a Ata de Registro de Preços;

d.4) Recusar o recebimento da Autorização de fornecimento;

d.5) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, descumprimento dos prazos de entrega ou entrega dos produtos fora das especificações técnicas;

d.6) Não mantiver a proposta;

d.7) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.1. A recusa injustificada do beneficiário da Ata em assinar a Autorização de Fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

12.2. As penas de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste edital.

12.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado da garantia prestada ou do pagamento eventualmente devido pela Administração.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) É vedado caucionar ou utilizar a Autorização de Fornecimento decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

13.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Município.

14. DA PUBLICIDADE. A eficácia da presente ata depende de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

15. DO FORO. As partes elegem o foro da Comarca de Guaraniésia para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Local e data

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito Municipal

Luis José Pereira
Secretario Municipal de Administração

Rosane de Moraes Figueiredo
Secretária Municipal de Educação

Contratado
Representante legal cargo

ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO – QUANTITATIVOS E PREÇOS
(a que se refere à cláusula segunda da Ata de Registro de Preços 0xx/2021)

1. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

<i>Item</i>	<i>Subitem</i>	<i>Descrição</i>			<i>Preço Unitário</i>	<i>Preço Global</i>	
01		Sistema Pedagógico Educação Infantil					
		Qtde.	Total	Período			
	01	175	385	1º período			
	02	210		2º período			
			Sistema Pedagógico Ensino Fundamental I				
		Qtde.	Total	Anos			
	03	290	742	1º Ano			
	04	142		2º Ano			
	05	50		3º Ano			
	06	130		4º Ano			
	07	130		5º Ano			
		Sistema Pedagógico Ensino Fundamental II					
	Qtde	Total	Anos				
08	90	285	6º Ano				
09	80		7º Ano				
10	60		8º Ano				
11	55		9º Ano				
		Total:					

DESCRIÇÃO

Objeto: Aquisição de Sistema Apostilado de Ensino que contemple os seguintes segmentos:

Educação Infantil, Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II, conforme quantidades na tabela acima. O sistema deverá ser composto por:

- a) Material didático pedagógico impresso e digital ;incluindo alunos com necessidades especiais
- b) Portal Educacional contendo com conteúdos digitais para Alunos, Professores, Equipe Pedagógica .
- c) Acompanhamento da Gestão Educacional e sistema de avaliação processual para a compreensão da evolução dos indicadores da rede municipal que permita o levantamento dos gargalos para elaboração de estratégias de melhoria .
- d) Assessoria e monitoramento pedagógico presencial e à distância sob demanda da secretaria municipal de educação para os profissionais da educação que fazem uso do material e oferta de palestras formativas aos pais dos alunos da rede municipal

O objeto adquirido deverá ser estruturado e integrado por disciplinas que se apresentem com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais e propostas pela BNCC, contemplando o letramento como proposta em todos os segmentos de ensino e trabalhando as competências e habilidades aferidas nas avaliações externas.

Material didático pedagógico impresso e digital

Material para alunos da Educação Infantil

- Para o professor serão 5 livros sendo:
 - 04 (quatro) livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre, cuja organização didático-metodológica seja estruturada a partir dos campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; material de apoio no próprio livro, acabamento em espiral.
 - 01 (um) livro didático anual de Arte e Educação Física, em formato vertical, acabamento em espiral, capa confeccionada em papel resistente e miolo impresso em quatro cores.
 - 01 (um) CD que complementa o livro didático integrado e o livro didático de Arte, composto de diferentes gêneros musicais, narração de histórias infantis, recitação de poemas e sons.

- Materiais complementares, consumíveis, confeccionados em papel resistente, compostos por 01 (um) cartaz régua do crescimento e 01 (um) calendário anual, com picote, organizado em 12 (doze) cartazes, sendo 01 (um) para cada mês do ano.

Alunos de 4 anos e 5 anos:

material composto por 4 livros didáticos consumíveis, entregues bimestralmente, alinhados à BNCC, contemplando os campos de experiência :

- O eu, o outro e o nós

Esse campo destaca experiências relacionadas à construção da identidade e da subjetividade, as aprendizagens e conquistas de desenvolvimento relacionadas à ampliação das experiências de conhecimento de si mesmo e à construção de relações, que devem ser, na medida do possível, permeadas por interações positivas, apoiadas em vínculos profundos e estáveis com os professores e os colegas. O campo também ressalta o desenvolvimento do sentimento de pertencimento a determinado grupo, o respeito e o valor atribuído às diferentes tradições culturais

- Corpo, gestos e movimentos

Esse campo coloca ênfase nas experiências das crianças em situações de brincadeiras, nas quais exploram o espaço com o corpo e as diferentes formas de movimentos. A partir daí, elas constroem referenciais que as orientam em relação a aproximar-se ou distanciar-se de determinados pontos, por exemplo. O Campo também valoriza as brincadeiras de faz de conta, nas quais as crianças podem representar o cotidiano ou o mundo da fantasia, interagindo com as narrativas literárias ou teatrais. Traz, ainda, a importância de que as crianças vivam experiências com as diferentes linguagens, como a dança e a música, ressaltando seu valor nas diferentes culturas, ampliando as possibilidades expressivas do corpo e valorizando os enredos e movimentos criados na oportunidade de encenar situações fantasiosas ou narrativas e rituais conhecidos.

- Traços, sons, cores e formas

Esse campo ressalta as experiências das crianças com as diferentes manifestações artísticas, culturais e científicas, incluindo o contato com a linguagem musical e as linguagens visuais, com foco estético e crítico. Enfatiza as experiências de escuta ativa, mas também de criação musical, com destaque nas experiências corporais provocadas pela intensidade dos sons e pelo ritmo das melodias. Valoriza a ampliação do repertório musical, o desenvolvimento de preferências, a exploração de diferentes objetos sonoros ou instrumentos musicais, a identificação da qualidade

do som, bem como as apresentações e/ou improvisações musicais e festas populares. Ao mesmo tempo, foca as experiências que promovam a sensibilidade investigativa no campo visual, valorizando a atividade produtiva das crianças, nas diferentes situações de que participam, envolvendo desenho, pintura, escultura, modelagem, colagem, gravura,.

- Escuta, fala, pensamento e imaginação

Esse campo realça as experiências com a linguagem oral que ampliam as diversas formas sociais de comunicação presentes na cultura humana, como as conversas, cantigas, brincadeiras de roda, jogos cantados etc. Dá destaque, também, às experiências com a leitura de histórias que favoreçam aprendizagens relacionadas à leitura, ao comportamento leitor, à imaginação e à representação e, ainda, à linguagem escrita, convidando a criança a conhecer os detalhes do texto e das imagens e a ter contato com os personagens, a perceber no seu corpo as emoções geradas pela história, a imaginar cenários, construir novos desfechos etc. O Campo compreende as experiências com as práticas cotidianas de uso da escrita, sempre em contextos significativos e plenos de significados, promovendo imitação de atos escritos em situações de faz de conta, bem como situações em que as crianças se arriscam a ler e a escrever de forma espontânea, apoiadas pelo professor, que as engajam em reflexões que organizam suas ideias sobre o sistema de escrita.

- Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações

Esse campo dá ênfase está nas experiências que favorecem a construção de noções espaciais relativas a uma situação estática (como a noção de longe e perto) ou a uma situação dinâmica (para frente, para trás), potencializando a organização do esquema corporal e a percepção espacial, a partir da exploração do corpo e dos objetos no espaço. O Campo também destaca as experiências em relação ao tempo, favorecendo a construção das noções de tempo físico (dia e noite, estações do ano, ritmos biológicos) e cronológico (ontem, hoje, amanhã, semana, mês e ano), as noções de ordem temporal (“Meu irmão nasceu antes de mim”, “Vou visitar meu avô depois da escola”) e histórica (“No tempo antigo”, “Quando mudamos para nossa casa”, “Na época do Natal”). Envolve experiências em relação à medida, favorecendo a ideia de que, por meio de situações-problemas em contextos lúdicos, as crianças possam ampliar, aprofundar e construir novos conhecimentos sobre medidas de objetos, de pessoas e de espaços, compreender procedimentos de contagem, aprender a adicionar ou subtrair quantidades aproximando-se das noções de números e conhecendo a sequência numérica verbal e escrita. A ideia é de que as crianças entendam que os números são recursos para representar quantidades e aprender a contar objetos usando a correspondência “um-a-um”, comparando quantidade de grupos de objetos utilizando relações como mais que, menos que, maior que e menor que. O Campo ressalta, ainda, as experiências de relações e transformações

favorecendo a construção de conhecimentos e valores das crianças sobre os diferentes modos de viver de pessoas em tempos passados ou em outras culturas. Da mesma forma, é importante favorecer a construção de noções relacionadas à transformação de materiais, objetos, e situações que aproximem as crianças da ideia de causalidade.

O material para esse segmento deverá ser em formato horizontal, confeccionado em papel resistente e com impressão colorida, adequado à faixa etária das crianças. O material de apoio deve ser confeccionado com gramatura maior do que a do miolo, o acabamento deverá ser preferencialmente em espiral, com picote.

Material para o Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)

- Para o professor : 9 livros sendo: • 04 (quatro) livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre contendo a integração dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; material de apoio no próprio livro, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral.
- 04 (quatro) livros didáticos de Arte, sendo 01 (um) para cada bimestre. Material em formato vertical acabamento espiralado, capa confeccionada em papel resistente e miolo impresso em quatro cores. • 01 (um) CD anual com músicas relacionadas ao material de Arte. (somente para 1º ano) • 08 (oito) pranchas para o trabalho com Arte. (somente para 1º ano)
- 01 (um) livro didático anual com orientações metodológicas para as aulas de Educação Física, em formato vertical, acabamento espiralado, capa confeccionada em papel resistente e miolo impresso em quatro cores.
- 04 (quatro) cartazes, sendo 1 (um) metro do crescimento, 1 (um) calendário, 1 (um) de histórias, 1
- 1(um) de quadrinhas e parlendas. (somente para 1º ano)
- Cartões móveis com letras e números. (somente para os alunos do 1º ano)

Para o aluno:

- Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato espiralado,

capa com acabamento em papel cartão, impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia e Arte. Cada componente curricular deve ser organizado para atender ao planejamento de aulas dos anos iniciais do Ensino Fundamental e traz duas unidades didáticas por livro. Alinhado às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental. O Livro do aluno deve ser baseado em uma criteriosa organização de conteúdos e habilidades, estruturados de acordo com as competências específicas das áreas de conhecimento. Essa articulação curricular visa promover a progressiva sistematização das experiências do aluno ingressante no Ensino Fundamental, valorizando sua relação com o mundo e o desenvolvimento de habilidades e competências que o colocam em uma posição ativa na construção de conhecimentos.

Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)

Para o professor: 5 livros sendo:

- 04 (quatro) livros didáticos para cada componente curricular: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e Arte, sendo 01 (um) para cada bimestre. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; material de apoio no próprio livro, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral.
- 01 (um) livro didático com orientações metodológicas para as aulas de Educação Física. Material em formato vertical, acabamento espiralado, capa confeccionada em papel resistente e miolo impresso em quatro cores, de acordo com o ano.
- 1(uma) tabela de classificação periódica dos elementos químicos (somente para o 9º ano).

Material para o aluno :

- 04 (quatro) livros didáticos, livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre, contendo a integração dos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e Arte. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária do aluno; material de apoio no próprio livro, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral.

- 01 (uma) tabela de classificação periódica dos elementos químicos (somente para o 9º ano).

Material para alunos portadores de necessidades especiais

- ✓ Material didático em tamanho ampliado para alunos com deficiência visual parcial conforme solicitação da secretaria de educação.
- ✓ Material didático em braile para alunos com deficiência visual total conforme especificação do material básico.
- ✓ Material adaptado conforme demanda da secretaria de educação

Outras observações:

- ✓ Capa personalizada de acordo com o modelo enviado pelo município.
- ✓ Agenda escolar para alunos e professores.

Portal Educacional contendo com conteúdos digitais para Alunos, Professores, Equipe Pedagógica

Durante a vigência do contrato, a empresa deverá oferecer um portal na internet um portal contendo serviços e informações relacionadas ao universo educacional para todos os profissionais e outras partes envolvidas no processo de ensino, com as seguintes características:

- a) Conteúdo dividido em níveis variáveis de acesso com foco específico em gestores, coordenadores, professores e alunos;
- b) Conteúdos digitais que auxiliem o professor, adequados à faixa etária dos alunos a que se destinam e ajustados ao tema da situação de aprendizagem.
- c) Conteúdo que auxiliem o professor na preparação das aulas, como fonte de pesquisa e informação.

Acompanhamento da Gestão Educacional e sistema de avaliação processual para a compreensão da evolução dos indicadores da rede municipal que permita o levantamento dos gargalos para elaboração de estratégias de melhoria .

Oferta de um sistema de avaliação da gestão educacional e pedagógica das escolas da rede municipal de Guaraniésia com o intuito de monitorar os objetivos de aprendizagem da rede de ensino, visando a melhoria contínua dos processos e resultados educacionais do município. A proposta

de avaliação deve considerar o percurso de aprendizagem do estudante, monitorando as etapas de desenvolvimento escolar, desde os fundamentos da linguagem na Educação Infantil, à consolidação da alfabetização e o desenvolvimento da competência leitura e competência matemática, com vistas à melhoria contínua da aprendizagem e dos resultados do IDEB, abrangendo:

- Avaliação Processual: para monitoramento dos conteúdos abordados nas unidades do material didático.
- Avaliação da Educação Infantil: com o objetivo de verificar os fundamentos da linguagem das crianças ao final do ciclo e apontar indicadores que evidenciem a síntese de aprendizagens consolidadas na educação infantil e a transição para o Ensino Fundamental.
- Avaliação de alfabetização: monitoramento anual, a ser aplicado nos três primeiros no Ensino Fundamental, considerando o processo e a consolidação da alfabetização.

Serviço de Assessoria e monitoramento pedagógico presencial e à distância sob demanda da secretaria municipal de educação para os profissionais da educação que fazem uso do material e oferta de palestras formativas presenciais aos pais dos alunos da rede municipal

O serviço será prestado de forma contínua, sendo in loco abrangendo:

- Reuniões de planejamento, no início do semestre letivo, duração mínima de 4 horas presenciais, com os gestores municipais da educação, objetivando a apresentação do conceito e da estrutura das ferramentas e das ações a serem implementadas, sua metodologia e o estabelecimento de cronograma de implantação.
- Oficinas formativas visando à formação dos diretores, supervisores pedagógicos e outros profissionais da educação envolvidos na implantação das ferramentas e das ações. A execução ocorrerá da seguinte forma: 02 (duas) reuniões presenciais (sendo uma no início de cada semestre, de no mínimo 8 horas.
- Oficinas formativas visando à formação dos professores e outros profissionais da educação envolvidos na implantação das ferramentas e das ações. A execução ocorrerá da seguinte forma: 04 (quatro) reuniões presenciais (sendo uma por bimestre), no mínimo 8 horas.
- Palestra ou seminário feito por especialista sobre tema previamente acertado entre a contratante e a contratada para os pais. A ação será executada da seguinte forma: 03 palestras presenciais, com duração de 02 (duas) horas, sendo uma para cada segmento: educação infantil, ensino fundamental I, ensino fundamental II, agendadas conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NO QUADRO DA EMPRESA NÃO HÁ FUNCIONÁRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE GUARANÉSIA.

Empregador Pessoa Jurídica

Ref.: **PREGÃO Nº. 128/2021**
PROCESSO Nº. 207/2021

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no art. 9º inciso III do da Lei n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, que não há funcionário público do município de Guaraniésia, em seu quadro empresarial.

Local e data

(Representante legal)