EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO, INCLUSOS RECURSOS DIGITAIS E FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFESSORES E GESTORES.

A Prefeitura do Município de Cabreúva, torna público que, através de seu Prefeito, Sr Antonio Carlos Mangini, ora denominada Autoridade Competente, na forma do disposto no Decreto Municipal n° 377/2007, fará realizar procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, N° **007/2022** com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, objetivando a contratação dos serviços descritos no ANEXO I – Termo de Referência, Processo Administrativo 0469/2022, Licitação que será regida pela Lei Federal N° 10.520/02, Decreto Municipal N° 377 de 29 de março de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couberem, as disposições da Lei Federal N° 8.666/93 com alterações, Lei Complementar N° 123/06 atualizada pela Lei N° 147/14 e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie e condições estabelecidas pelo presente Edital.

CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 07/02/2022 ATÉ AS 13:59 HORAS.

ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS E ÍNICIO DE SESSÃO PÚBLICA: 07/02/2022 AS 14:00 HORAS

Será conduzido pelo pregoeiro Carlos Augusto M de Vasconcellos, com auxílio da equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br

O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do sistema de Pregão Eletrônico (Licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Cabreúva, denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 Poderão participar desta licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos e sejam

detentoras de senhas para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

1.2 O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, até o horário fixado no Edital para inscrição e cadastramento.

1.3 A participação do Pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

1.4 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante, que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5°, Inciso III, da Lei N° 10.520/2002.

1.5 Além das vedações estabelecidas pelo Art. 9° da lei Federal N° 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

A) Estrangeiras que não funcionem no País;

B) Em formas de consórcios ou grupos de empresas;

C) Que tenham sócios em comum, estiver em Falência Decretada, Concurso de Credores, Dissolução ou Liquidação;

D) Impedidas e Suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal N°8.666/93 e suas alterações, do artigo 7° da Lei Federal N° 10.520/02 e da Súmula N° 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

E) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei Federal N°9.605/98;

F) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2. DO OBJETO

2.1. Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico objetivando o a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO, INCLUSOS RECURSOS DIGITAIS E FORMAÇÃO CONTINUADA AOS PROFESSORES E GESTORES** nas condições descritas no Anexo I, termo de Referência do Edital.

3. DO EDITAL

3.1 O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei Complementar N° 123/06 atualizado pela Lei Complementar N° 147/14, atendendo o direito de tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado as microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

3.2 Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÕES

ANEXO IV – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

4.DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. A despesa total decorrente da(s) contratação(s) ora licitada será atendida pelas seguintes dotações do exercício de 2022 e 2023 para atendimento das unidades administrativas requisitantes;

09.21.12.361.2001.2.041.339030.01.2200000
09.21.12.361.2001.2.041.339030.05.2820001

5. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. A DETENTORA obriga-se a prestar o serviço objeto desta licitação, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório.

5.2. Correrão por conta da DETENTORA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a prestação deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura de Cabreúva

5.3. O prazo de execução será de 12(doze) meses corridos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até no máximo de (48) quarenta e oito meses.

6. DO PAGAMENTO

6.1. De acordo com o objeto deste certame a empresa vencedora apresentará a Prefeitura de Cabreúva a Nota fiscal/Fatura referente aos serviços prestados.

6.2. A Prefeitura de Cabreúva terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura para aceita-la ou rejeita-la.

6.3. A nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura de Cabreúva será devolvida a empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 6.2, a partir da data de sua apresentação.

6.4. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura de Cabreúva em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a prestação de serviços.

6.5. O Município de Cabreúva providenciará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de aceite da Nota Fiscal/Fatura pela Prefeitura de Cabreúva.

6.5.1. A DETENTORA deverá informar a PREFEITURA DE CABREÚVA na Nota Fiscal/Fatura o banco/agência, bem como o número da conta corrente correspondente ao CNPJ da DETENTORA para realização dos pagamentos.

6.6. No caso de DETENTORA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

6.7. No caso da DETENTORA em caso de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será Adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas no Anexo I – Termo de Referência.

8. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá em especial, as seguintes atribuições:

A) Acompanhar os trabalhos de equipe de apoio;

B) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

C) Abrir as propostas de preços e analisar a aceitabilidade das propostas;

D) Desclassificar propostas indicando os motivos;

E) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta do lance de menor preço;

F) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

G) Declarar o vencedor;

H) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

I) Elaborar a ata de sessão de abertura da licitação com o auxílio eletrônico;

J) Encaminhar o processo a autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

K) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

09. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BBMNet

9.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico *www.bbmnetlicitacoes.com.br*, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

9.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico *www.bbmnetlicitacoes.com.br*.

9.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação aoacesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento

da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta feira, das 8:00 as 18:00 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

9.4. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços por meio do sistema eletrônico no sitio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "Login", opção "Licitação Pública", "Sala de Negociação".

9.4.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste Edital.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.6. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinicio somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.8. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.9. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bbmnetlicitacoes.com.br",que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, Anexo IV, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as suas propostas e lances.

10.2. A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, devendo, obrigatoriamente, ser também encaminhada a ficha

técnica descritiva do objeto, conforme o modelo do Anexo IV, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

10.3. O licitante deverá, em campo próprio da ficha descritiva do objeto, Anexo IV, informar a marca e a descrição completa do produto ofertado; a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face a ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta.

10.4. A validade da proposta constante em campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto (Anexo IV) será de 60 (sessenta) dias.

10.5. A inclusão de qualquer documento, diferente do modelo estabelecido neste Edital, acarretará a desclassificação do licitante.

10.6 Por força da legislação vigente é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

11.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário e valor.

11.3 O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

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

11.5 Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

11.6 Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances, não será aceito pedidos de desclassificação do licitante para o item alegando como motivo "erro de cotação" ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em sua defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

11.7 As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução do objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de 05 (cinco) anos conforme regra o artigo 7° da Lei N° 10.520/02.

11.8 Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 12.7, os fatos decorrentes de "caso fortuito" ou "força maior". Na hipótese de incidência do caso é garantida a defesa prévia.

11.9 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

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

11.11 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinicio somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica "chat" ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

11.12 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática, ou seja, se um participante oferecer lances nos últimos minutos, informando o "Dou-lhe uma". Se ninguém der outro lance, o sistema informa "Dou-lhe duas", em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o "Dou-lhe uma" ou "Dou-lhe duas", o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via "chat".

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

11.14 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nesta etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

11.15 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para contratação.

11.16 A(s) Microempresa(s), Empresa(s) de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverá(ão) declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3° da Lei Complementar N° 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

11.17 Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar N° 123/06 e alterações na Lei N° 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:

11.17.1 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno porte ou Microempreendedor individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior a proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

A) A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

B) No case de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 12.17.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "A", serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.17.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 11.17.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

11.18 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

11.19 Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 11.15 e 11.16 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

11.20 Da sessão, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.21 Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV – Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do sistema ofertado.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos relativos a HABILITAÇÃO estão relacionados no ANEXO II deste Edital.

12.2 Os documentos relativos a habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, do licitante declarado Vencedor, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados do encerramento da sessão pública virtual, para o e-mail *licitacao@cabreuva.sp.gov.br* e no prazo de 03 (três) dias úteis em originais ou cópias autenticadas, para o seguinte endereço: Rua Floriano Peixoto 158, Centro, Cabreúva, SP, CEP 13315-000.

12.3 Após a conferência dos documentos e proposta enviados, se estiverem de acordo com o solicitado, será aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recursos.

12.4 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na desclassificação e/ou inabilitação do licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.DA PROPOSTA ESCRITA

13.1 As empresas vencedoras, deverão enviar a proposta escrita de preços, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinha contendo os seguintes elementos:

> A) Preços unitários e totais dos itens, expressos em moeda corrente nacional, apurados a data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

B) Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agencia e conta bancária, além da indicação de e-mail para envio de Autorização de Fornecimento e Ata de registro de Preços.

C) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

D) Especificação completa do produto oferecido e marca, contendo informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme descrito no Anexo I deste Edital;

13.2 Serão desclassificadas as propostas:

A) Cujo objeto não atenda as especificações, aos prazos e condições fixados neste Edital;

B) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

C) Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

D) Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado.

E) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro;

F) Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

14. DOS RECURSOS

14.1 Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em Ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente a realização do Pregão para a apresentação das razões, por meio de memórias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

14.2 Na hipótese de interposição de recurso, o pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado a autoridade competente;

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

14.4 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologara o procedimento licitatório;

14.5 A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importaria na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame a licitante vencedora e no encaminhamento do processo a autoridade competente para a homologação;

14.6 Os recursos deverão ser protocolados nesta Prefeitura, no Protocolo central, a Rua Floriano Peixoto, 158, Centro, Cabreúva, SP das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

15. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

15.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, quando da necessidade do objeto, a Prefeitura de Cabreúva, emitirá uma Autorização de Fornecimento especifica para o vencedor, visando o fornecimento/prestação de serviço do objeto desta licitação.

15.2 A autorização de fornecimento será encaminhada por e-mail, podendo ser retirada diretamente na Prefeitura de Cabreúva, no setor de suprimentos.

15.3 A recusa injustificada do vencedor em receber a autorização de fornecimento, o sujeitará a aplicação das penalidades previstas em Edital.

16 DAS SANÇÕES

16.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito as sanções previstas no artigo 7° da Lei Federal N° 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas nos seguintes itens.

16.2 A recusa injustificada da detentora em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura de Cabreúva, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I – Multa de 20% (vinte por cento) sobre a obrigação não cumprida; ou

II – Pagamento correspondente a diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

16.3 O atraso injustificado na entrega do objeto ou execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no artigo 7° da Lei N° 10.530/02, sujeitará a detentora a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir

do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I- Multa de 10% (dez por cento) até o 15° (décimo quinto) dia de atraso; e

II- Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 16° (décimo sexto) dia de atraso até o 30° (trigésimo) díade atraso.

Parágrafo único – a partir do 31° (trigésimo primeiro) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no Edital ou contrato, sujeitando-se a aplicação de multa prevista no item 16.3.

16.4 Pela inexecução total ou parcial, da obrigação assumida, poderão ser aplicadas a detentora as seguintes penalidades:

I- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II- Multa correspondente a diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

16.5 O produto não aprovado deverá ser trocado dentro do prazo fixado pela Prefeitura de Cabreúva, que não excederá a 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único – Não realizada a troca dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no item 16.4, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no item 17.5.

16.6 O pedido de prorrogação do prazo para a realização do serviço/entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

16.7 As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas na lei N° 10.520/02 §1°. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura de Cabreúva reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a detentora tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

16.8 No caso de a DETENTORA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

16.9 No caso de a DETENTORA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

17. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

17.1 Os esclarecimentos deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado a(s) Autoridade(s) subscritoras(s) do Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, no Protocolo Central, a Rua Floriano Peixoto 158, centro, Cabreúva, SP, das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 horas, podendo também ser efetuado através do e-mail *licitacao@cabreuva.sp.gov.br*.

17.2 As impugnações deverão ser endereçados a(s) autoridade(s) subscritora(s) do Edital e protocolada prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, no protocolo central, a Rua Floriano Peixoto 158, Centro, Cabreúva, SP, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 horas, podendo também ser efetuado através do e-mail *licitacao@cabreuva.sp.gov.br*.

17.3 As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentadas em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

18.2 É facultado ao pregoeiro, ou a Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.3 os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.5 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação.

18.7 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

18.8 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.9 Não cabe a Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação a forma e as condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto a quitação financeira da negociação realizada.

18.10 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Cabreúva.

18.11 o Pregoeiro atenderá aos interessados no horário das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 horas, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na Prefeitura de Cabreúva, Setor de Suprimentos para melhores esclarecimentos a respeito do presente Edital;

18.12 A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

18.13 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.14 Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Cabreúva, 19 de Janeiro de 2022

Antonio Carlos Mangini

Prefeitura de Cabreúva

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1-Objeto - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO, INCLUSOS RECURSOS DIGITAIS E FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFESSORES E GESTORES.

1. FINALIDADE

1.1. A finalidade deste **ANEXO** é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste **EDITAL**, para ensejar a formalização de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO, INCLUSOS RECURSOS DIGITAIS E FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFESSORES E GESTORES.**

2. PRAZO DE ENTREGA

2.1. Até 30 dias após a emissão da ordem de fornecimento.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Trinta dias após o aceite por parte do órgão requisitante

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Especificações do OBJETO:

4.1.1. O Material de Apoio Pedagógico deverá ser constituído de **livros impressos e digitais**, destinados aos alunos, professores e coordenadores pedagógicos; **recursos digitais** (plataforma web, portal educacional, aplicativo), **assessoria e formação continuada**;

4.1.2. Os recursos digitais, assessoria pedagógica e formação continuada dos educadores, identificados e descritos neste documento, serão disponibilizados **sem nenhum custo** para a gestão municipal na implementação do Material de Apoio Pedagógico;

4.1.3. Todos os livros que compõem o Material de Apoio Pedagógico devem constar o número de registro no ISBN;

4.1.4. Os materiais didáticos deverão apresentar conteúdos alinhados à **Base Nacional Comum Curricular – BNCC**, estruturados para o desenvolvimento das habilidades e competências previstas nas avaliações de larga escala, estas elaboradas a partir da **Matriz de Referência do SAEB**, nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática;

4.1.5. O material do aluno deve apresentar textos e atividades selecionados e elaborados a partir da *Matriz de Referência do Saeb* e uma sequência de conteúdos organizada de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando **uma ordem crescente de dificuldade**;

4.1.6. As lições propostas no material do aluno, nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, devem apresentar graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades;

4.1.7. Em Língua Portuguesa, os livros devem visar à aquisição do sistema de escrita alfabético e ao desenvolvimento da fluência leitora nos 1º. e 2º. Anos. A partir do 3º. até o 5º. ano do Ensino Fundamental, as lições devem ser destinadas exclusivamente ao desenvolvimento de habilidades de leitura e compreensão de textos e estruturadas com base nos gêneros textuais que circulam com maior frequência entre os estudantes do Ensino Fundamental.

4.1.8. Em Matemática, nos 1º. e 2º. anos, os livros devem promover situações de aprendizagem que propiciam o desenvolvimento de **habilidades matemáticas por meio de jogos**. A partir do 3º. ano, visam ao domínio de estratégias de cálculo que levem ao desenvolvimento da competência matemática, ou seja, compreender a linguagem matemática, os enunciados e resolver situações problema, desenvolvendo habilidades e competências que contribuam para a construção dos diferentes modos de raciocínio. O material deve estar organizado segundo a perspectiva da resolução de problemas, partilhando da mesma convicção que orienta os processos avaliativos do SAEB;

4.1.9. O material deverá apresentar características que fomente o desenvolvimento das **competências socioemocionais** nos alunos dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental em sua trajetória de autoconhecimento e controle das emoções;

4.1.10. O material do aluno deverá contemplar ainda diferentes jogos tabuleiros, de palavras, peças prontas ou aqueles que deverão ser montados pelos alunos, pois por meio destes é possível desenvolver estratégias necessárias no desenvolvimento de habilidades, através de situações desafiadoras, possibilitando que o processo de aprendizagem se torne cada vez mais consciente e significativo para o aluno;

4.1.11. O Material de Apoio Pedagógico deve **ser de natureza complementar** e ser **compatível** com o trabalho, projetos e **demais materiais já utilizados pela Rede Municipal de Ensino de Cabreúva**;

4.1.12. Todos os itens que compõem o acervo do Material de Apoio Pedagógico **deverão ser parte integrante de uma mesma coleção**, assegurando assim a continuidade da sequência didático-pedagógica nos conteúdos propostos dos dois componentes curriculares e nos diferentes anos de escolaridade.

5. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO MATERIAL IMPRESSO

5.1. Descrição Técnica do **material impresso** destinado aos ALUNOS:

- **Livro do Aluno 1º Ano- Língua Portuguesa**

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m². As lições devem enfatizar a aquisição do sistema de escrita alfabético e dar início às práticas de fluência e compreensão leitora que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como: Advinha, quadrinha, parlenda, bilhete, piada, texto jornalístico, legenda, curiosidade, tirinha, lenda e fábula, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Conter no **mínimo 12 lições** e **no mínimo 4 Desafios de Leitura**, a serem aplicados bimestralmente. Deve incluir **material de apoio cartonado** contendo jogos de palavras, tabuleiros, dados e figuras a serem usadas nos

desafios, **material de apoio cartonado e destacável** que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Ícones indicando como realizar as atividades de leitura oral. Deverão apresentar inseridos no final do livro **no mínimo 4 simulados**, com itens a serem respondidos no próprio simulado e aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas nos blocos de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do SAEB. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital.

- **Livro do Aluno 1º Ano- Matemática**

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90g/m². Trabalhar conceitos fundamentais da Matemática por meio de jogos e da resolução de situações-problema, desenvolvendo o pensamento estratégico e as habilidades que serão avaliadas no SAEB, contemplando temas que fomentem esse processo, como: números e códigos, formas, sistema monetário brasileiro, percurso e deslocamento, sequências numéricas, adição e subtração, figuras geométricas planas e espaciais, medidas de tempo, decomposição, tabelas e gráficos**.** Devendo **ter no mínimo 16 lições**, **material de apoio destacável**, cartonado com no mínimo 6 jogos de cartas, marcadores e dados para os jogos, e que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar inseridos no final do livro, **no mínimo 4 simulados**, com itens a serem respondidos no próprio simulado e aplicados bimestralmente**,** relativos às principais habilidades trabalhadas nos blocos de lições anterior e, progressivamente, mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do SAEB. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de plataforma digital**.**

- **Livro do Aluno 2º Ano – Língua Portuguesa**

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m². As lições devem enfatizar práticas de fluência e compreensão leitora, desenvolvendo habilidades alinhadas às que serão avaliadas no SAEB, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como: Convite, cantiga de roda, trava-língua, poemas, receita culinária, regras de jogo, história em quadrinhos, mito, conto popular, fábula, texto expositivo e

jornalístico, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Conter no **mínimo 12 lições** e **no mínimo 4 Desafios de Leitura**, a serem aplicados bimestralmente. Deve incluir ainda, **material de apoio cartonado,** com peças destacáveis contendo dados, figuras, tabuleiros e jogos de trilha para as atividades de leitura. **Material cartonado e destacável** que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar inseridos no final do livro, **no mínimo 4 simulados**, com itens a serem respondidos no próprio simulado e aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas nos blocos de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital.

- **Livro do Aluno 2º Ano- Matemática**

Livro consumível, impresso em papel offset, gramatura mínima 90g/m². Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática por meio de jogos e da resolução de situações-problema, desenvolvendo o pensamento estratégico e as habilidades que serão avaliadas no Saeb, contemplando temas que fomentem esse processo, como: figuras, numerais, números e sistema de numeração decimal, sequências e percursos, grandezas e medidas, sistema monetário brasileiro, medidas de tempo, deslocamento na malha quadriculada, tabelas e gráficos, sequências numéricas e conjuntos, multiplicação e divisão, figuras geométricas espaciais e planas. Conter no **mínimo 16 lições**. Incluir, ainda, **peças cartonadas, destacáveis** e tabuleiro com no mínimo 4 jogos de cartas como material de apoio e que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar inseridos no final do livro, **no mínimo 4 simulados**, com itens a serem respondidos no próprio simulado e aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente, mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do SAEB. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital.

- **Livro do Aluno 3º Ano- Língua Portuguesa**

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m².As atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como: História em quadrinhos, fábula, instruções de confecção, poema, carta pessoal, bilhete e convite, texto instrucional, conto de fadas, notícia, tirinha, poema narrativo, receita culinária, diário pessoal, anúncio publicitário, conto de assombração, regras de jogos, conto de mistério e texto de divulgação científica, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Conter **no mínimo 20 lições**. Deve incluir **material de apoio cartonado e destacável** que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar inseridos no final do livro, no **mínimo 4 simulados**, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. Deverão estar inseridas no **mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis**, modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas, não sendo folhas a parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado, para que se familiarizem com o modelo de provas oficiais, similar ao das avaliações externas. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer **impresso *QR Code*** para fins de leitura digital dos resultados.

- **Livro do Aluno 3º Ano- Matemática**

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m². O foco deve ser o domínio de estratégias de cálculo que levem ao desenvolvimento da competência matemática, por meio de questões que guiem os alunos, de modo detalhado e por etapas que perpassem desde a compreensão da linguagem matemática e dos enunciados até a resolução das situações-problema, contemplando temas que fomentem esse processo, como: Números de até três dígitos e sistema de numeração decimal, reta numérica, adição e subtração, números e gráficos, localização no plano, poliedros e corpos redondos, figuras geométricas planas, organização retangular na multiplicação, tabela e multiplicação, números de até quatro dígitos e sistema de numeração decimal, agrupamentos e decomposições de números, medidas de tempo, de massa, de capacidade e comprimento, perímetro e divisão**.** Conter no **mínimo 20 lições**. Deve

incluir, ainda, **peças destacáveis** de poliedros como **material de apoio ao uso dos jogos** como recurso didático e material de apoio cartonado e destacável que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar inseridos no final do livro, no **mínimo 4 simulados**, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente, mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do SAEB, deverão estar inseridas no **mínimo 4 folhas de respostas** / gabaritos destacáveis, modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas, não sendo folhas a parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado, para que se familiarizem com o modelo de provas oficiais, similar ao das avaliações externas. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso ***QR Code* para fins de leitura digital** dos resultados.

- **Livro do Aluno 4º Ano- Língua Portuguesa**

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m². As atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como: tirinha, fábula, texto informativo, conto, texto expositivo, poema, verbete, notícia, texto de divulgação científica, crônica, carta, anúncio publicitário, conto popular e mito, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Conter no **mínimo 20 lições** e incluir ainda, **material de apoio cartonado e destacável** que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar inseridos no final do livro, o **mínimo 4 simulados**, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb**.** Deverão estar inseridas no mínimo **4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis** modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas, não sendo folhas a parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado, para que se familiarizem com o modelo de provas oficiais, similar ao das avaliações externas. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso ***QR Code* para fins de leitura** digital dos resultados.

- **Livro do Aluno 4º Ano- Matemática**

Livro consumível, impresso em papel *offset* gramatura mínima de 90g/m².Em Matemática, o foco deve ser o domínio de estratégias de cálculo que levem ao desenvolvimento da competência matemática, por meio de questões que guiem os alunos, de modo detalhado e por etapas que perpassem desde a compreensão da linguagem matemática e dos enunciados até a resolução das situações-problema, contemplando temas que fomentem esse processo, como: Números e sistema de numeração decimal, Números e sequências numéricas, Figuras geométricas, Situações de adição e de subtração, Adição , subtração, Multiplicação, Divisão, Figuras geométricas, Localização, Grandezas e Medidas, Distância e perímetro, Área de figuras planas, Números na forma de fração, Ângulos, Números na forma decimal, Tabelas e gráficos, Unidades de medida de tempo, Unidades de medida de capacidade e de massa. Conter no **mínimo 20 lições**. Deve incluir **material de apoio, em papel cartonado** para facilitar o manuseio dos estudantes, peças manipuláveis sobre tabuada, frações, além de material de apoio cartonado e destacável que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar inseridos no final do livro, no **mínimo 4 simulados**, a serem aplicados bimestralmente**,** relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente, mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. No livro de Matemática, deverão estar inseridas no mínimo **4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis**, modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas, não sendo folhas a parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado, para que se familiarizem com o modelo de provas oficiais, similar ao das avaliações externas. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso ***QR Code* para fins de leitura digital** dos resultados.

- **Livro do Aluno 5º Ano- Língua Portuguesa**

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m².As atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como: tirinha, verbete, carta, fábula, anedota, texto de divulgação científica, conto popular, poema, notícia, anúncio publicitário, bula,

reportagem, poema narrativo, história em quadrinhos, crônica e resenha, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Conter no **mínimo 20 lições**. Deve incluir **material de apoio cartonado e destacável** que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar inseridos no final do livro no **mínimo 4 simulados**, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. Deverão estar inseridas no mínimo **4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis**, modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas, não sendo folhas à parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado, para que se familiarizem com o modelo de provas oficiais, similar ao das avaliações externas. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso ***QR Code*** **para fins de leitura digital** dos resultados.

- **Livro do Aluno 5º Ano- Matemática**

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90g/m². O foco deve ser o domínio de estratégias de cálculo que levem ao desenvolvimento da competência matemática, por meio de questões que guiem os alunos, de modo detalhado e por etapas que perpassem desde a compreensão da linguagem matemática e dos enunciados até a resolução das situações-problema, contemplando temas que fomentem esse processo, como: Números e sistema de numeração decimal, Poliedros e corpos redondos, Adição e subtração, Multiplicação e divisão, Localização e movimentação no plano, Polígonos, Unidades de medida de tempo, Números na forma de fração, Operações com números na forma de fração, Grandezas e medidas de comprimento, Perímetro, Localização, movimentação e plano cartesiano, Números na forma decimal, Operações com números na forma decimal, Porcentagem, Área, Ampliação e redução de figuras, Unidades de medida de massa, Unidades de medida de capacidade, Tabelas e gráficos. Deverá conter no **mínimo 20 lições**. Deve-se incluir **material de apoio, em papel cartonado** para facilitar o manuseio dos estudantes, com peças e tabuleiros de jogos de batalha naval e frações, além de material de apoio destacável para o fomento ao trabalho com competências socioemocionais Deverão apresentar inseridos no final do livro no **mínimo 4 simulados**, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades

trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente, mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. Deverão estar inseridas no **mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis**, modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas, não sendo folhas à parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado, para que se familiarizem com o modelo de provas oficiais, similar ao das avaliações externas. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso ***QR Code* para fins de leitura digital** dos resultados.

5.2. Descrição Técnica do **material impresso** destinado aos PROFESSORES:

- **Guia do Professor 1º Ano – Língua Portuguesa**

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentar orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade a ser desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas, além da explicitação dos descritores da Matriz de referência do SAEB abordados em determinadas atividades. Deverão acompanhar no mínimo **4 fichas impressas em Offset**, para registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir no **mínimo 3 cartazes** que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar **material de apoio destacável**, cartonado com no mínimo 6 jogos de palavras, tabuleiros, dados e figuras.

- **Guia do Professor 1º Ano – Matemática**

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentar orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida

na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas, além da explicitação dos descritores da Matriz de referência do SAEB abordados em determinadas atividades. Deverão acompanhar no **mínimo 4 fichas impressas em Offset**, para registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir **no mínimo 3 cartazes** que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar **material de apoio destacável, cartonado** com no mínimo 6 jogos de cartas, tabuleiros, marcadores e dados.

- **Guia do Professor 2º Ano – Língua Portuguesa**

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentar orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas, além da explicitação dos descritores da Matriz de referência do Saeb abordados em determinadas atividades. Deverão acompanhar no **mínimo 4 fichas impressas em Offset**, para registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir **no mínimo 3 cartazes** que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar **material de apoio destacável, cartonado** com dados, figuras, tabuleiros, no mínimo 3 jogos de trilha e no mínimo 4 jogos diversos.

- **Guia do Professor 2º Ano – Matemática**

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentar orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida

na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas, além da explicitação dos descritores da Matriz de referência do Saeb abordados em determinadas atividades. Deverão acompanhar **no mínimo 4 fichas impressas em Offset**, para registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir **no mínimo 3 cartazes** que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar **material de apoio destacável, cartonado** com no mínimo 4 jogos de cartas, tabuleiros e dados.

- **Guia do Professor 3º Ano – Língua Portuguesa**

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentar orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas, além da explicitação dos descritores da Matriz de referência do Saeb abordados em determinadas atividades. Deverão **acompanhar no mínimo 4 fichas impressas em Offset**, para registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir **no mínimo 3 cartazes** que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar **material de apoio cartonado** que fomente as competências socioemocionais.

- **Guia do Professor 3º Ano – Matemática**

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentar orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida

na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas, além da explicitação dos descritores da Matriz de referência do Saeb abordados em determinadas atividades. Deverão acompanhar **no mínimo 4 fichas impressas em Offset**, para registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir **no mínimo 3 cartazes** que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar material de apoio cartonado com peças destacáveis de poliedros, e material que fomente o trabalho com as habilidades socioemocionais.

- **Guia do Professor 4º Ano – Língua Portuguesa**

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentar orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas, além da explicitação dos descritores da Matriz de referência do Saeb abordados em determinadas atividades. Deverão acompanhar **no mínimo 4 fichas impressas em Offset**, para registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir **no mínimo 3 cartazes** que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar **material de apoio cartonado** que fomente as competências socioemocionais.

- **Guia do Professor 4º Ano – Matemática**

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentar orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida

na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas, além da explicitação dos descritores da Matriz de referência do Saeb abordados em determinadas atividades. Deverão acompanhar **no mínimo 4 fichas impressas em Offset**, para registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir **no mínimo 3 cartazes** que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar material de apoio cartonado com peças manipuláveis sobre tabuada, frações, além de material que fomente o trabalho com as habilidades socioemocionais.

- **Guia do Professor 5º Ano – Língua Portuguesa**

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentar orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas, além da explicitação dos descritores da Matriz de referência do Saeb abordados em determinadas atividades. Deverão acompanhar no **mínimo 4 fichas impressas em Offset**, para registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir **no mínimo 3 cartazes** que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar **material de apoio cartonado** que fomente as competências socioemocionais.

- **Guia do Professor 5º Ano – Matemática**

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentar orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para

cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas, além da explicitação dos descritores da Matriz de referência do Saeb abordados em determinadas atividades. Deverão acompanhar **no mínimo 4 fichas impressas em Offset**, para registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir **no mínimo 3 cartazes** que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar material de apoio, em papel cartonado com peças e tabuleiro de jogos de batalha naval e frações, além de **material de apoio, destacável** para o fomento ao trabalho com as habilidades socioemocionais.

- **Diário para Planejamento Escolar – Professor (1º ao 5º Ano)**

Livro impresso em papel offset, cujo objetivo será auxiliar no planejamento escolar. Deverá conter informações que orientem e contribuam para as práticas pedagógicas, incluindo adesivos para identificação de lições, simulados e formações pedagógicas, adesivos que fomentem o trabalho com as competências socioemocionais, informações sobre o SAEB e IDEB, tabelas para preenchimento de **no mínimo 4 planos de ação** por simulado e planejador anual.

5.3. Descrição Técnica do **material impresso** destinado aos COORDENADORES PEDAGÓGICOS:

- **Livro do Coordenador Pedagógico – Anos Iniciais (1º ao 5º Ano)**

Livro impresso em cores, em papel off set, gramatura mínima de 90g/m², destinado aos Coordenadores Pedagógicos dos Anos Iniciais das unidades escolares para uso nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática. Deverá ser organizado em formato de livro anual e apresentar informações sobre a gestão pedagógica nas escolas, avaliação e gestão de resultados, SAEB e IDEB, exemplos de planos de ações a serem desenvolvidos com os professores, proposta pedagógica dos materiais destinados a alunos e professores e descritores de cada simulado aplicado aos estudantes.

6. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS RECURSOS DIGITAIS

Considerando as demandas da nossa rede municipal, bem como as particularidades do atual momento de todo cenário educacional, fortemente impactado pela pandemia pelo novo coronavírus, SARS-CoV2, o qual exige a adoção de novas metodologias de trabalho, é fundamental que o Material de Apoio Pedagógico conte com recursos digitais que contemplem alunos e profissionais, apresentando:

6.1. Plataforma Web – que deverá ser estruturada de forma a contemplar três perfis distintos de usuários: SME, Escola e Professor, contemplando informações como: progressão das turmas com o status de cada instituição, migração de alunos e gerenciamento de turmas, status das aplicações da rede; síntese dos simulados de toda rede; quantidade de alunos e escolas cadastradas e avaliados em toda SME; Média de porcentagem de acertos; Calendário de aplicação; Calendário de lançamentos; Cadernos de Língua Portuguesa e Matemática; Status das aplicações; Resultados parciais da escola; Quantidade de alunos, turmas e professores cadastrados; Acesso aos PDFs das provas. Apresentar relatórios organizados, por aluno, por ano de escolaridade, que apresentem a tabela de descritores e habilidades, % de erros e acertos. Disponibilizar para impressão **uma avaliação diagnóstica** com o propósito de acompanhar o grau de domínio das habilidades dos alunos, oportunizando verificar as possíveis lacunas em conteúdos já trabalhados.

6.2. Portal Educacional - disponibilizar ferramentas digitais em um Ambiente Virtual de Aprendizagem, destinados aos alunos e professores **de forma a promover a consolidação de todo trabalho pedagógico proposto e desenvolvido**, possibilitando acesso à:

6.2.1. Videoaulas - destinadas a alunos (estas **com** interpretação em Libras) e professores, via web ou aplicativo para celular, em que os usuários possam acompanhar gratuitamente as aulas nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática;

6.2.2. Livros digitais – versão eletrônica dos livros impressos dos alunos e dos Guias destinados aos professores, nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e

Matemática, organizados por ano de escolaridade, com possibilidade de busca por palavra-chave, flip automático, ampliação ou redução de tela;

6.2.3. Simulados on-line - versão digital dos simulados constantes no material impresso, deverão ser disponibilizados via aplicativo ou web, com correção automática;

6.2.4. Materiais de apoio para professores - com conteúdo extra em arquivos de diversos formatos;

6.2.5. Fórum para apoio pedagógico - através de ferramenta de acompanhamento com tutoria especializada.

6.3. Jogos Pedagógicos Digitais – disponibilização via aplicativo com no **mínimo 10** (dez) jogos pedagógicos digitais para cada ano/ componente curricular e para cada proposta de lição, **aos alunos dos Anos Iniciais (1º ao 5º ano),** por meio de login individual de acesso e com internet patrocinada. Assegurar aos professores acesso a quadros de atividades, com a possibilidade de estipular data de início e término, além de status e acertos de cada estudante de sua turma e relatórios de desempenho, que explicitam o aprendizado da turma a partir dos jogos.

7. DESCRIÇÃO TÉCNICA DA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA APRENDIZAGEM

7.1. O Material de Apoio Pedagógico deverá apresentar um sistema de avaliação que possibilite monitorar os objetivos de aprendizagem, de forma a aprimorar continuamente dos resultados educacionais da nossa Rede de Ensino;

7.2. A proposta de avaliação deverá considerar o percurso de aprendizagem, com o monitoramento da progressão do aluno ao longo do ano letivo;

7.3. A proposta de Avaliação e Monitoramento da Aprendizagem deve contemplar:

7.3.1. Avaliação Diagnóstica – a ser disponibilizada **em plataforma on-line**, deverá ter como objetivo acompanhar o grau de domínio das habilidades consideradas essenciais em relação ao ano escolar anterior e mais centrais do ano vigente, favorecendo assim a verificação de possíveis lacunas em conteúdos importantes já trabalhados. A

partir dessa avaliação é possível realizar um planejamento mais assertivo do ano em curso, a partir da observação dos resultados coletados. **Periodicidade:** 1 (uma) por ano.

7.3.2. Simulados – dos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, que poderão ser aplicados pelo livro impresso ou na versão digital. Deverão ser elaborados com base na Matriz de Referência de habilidades do Saeb e apresentar caráter formativo, para serem utilizados durante o processo de ensino. Os simulados deverão familiarizar os estudantes com as avaliações externas, as quais serão submetidos. A partir do 3º ano do Ensino Fundamental, junto com os simulados deverá apresentar uma folha de respostas em que os alunos transpõem as respostas dadas às questões, para que possam exercitar também o preenchimento de gabaritos similares aos das avaliações externas. As respostas contidas nos simulados deverão ser tabulados em plataforma digital, por meio de tecnologia *QR Code*. **Periodicidade:** 4 (quatro) aplicações ao ano.

8. DESCRIÇÃO TÉCNICA DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA E FORMAÇÃO CONTINUADA.

8.1. O **Material de Apoio Pedagógico** deverá ser acompanhado de proposta de Assessoria Pedagógica e Formação Continuada, possibilitando acompanhamento permanente às equipes gestoras da Rede Municipal e interação contínua entre os professores e formadores.

8.2. A assessoria pedagógica e as ações formativas deverão apresentar diretrizes que garantam implantação e implementação satisfatórias do **Material de Apoio Pedagógico** na Rede Municipal de Ensino de Cabreúva, de modo a elevar os índices de aprendizagem e aproximar a linguagem das avaliações externas à linguagem já utilizada em sala de aula. Para isso a proposta de Assessoria e Formação Continuada de Professores deverá apresentar uma **carga horária mínima de 48 horas** e contemplar:

8.2.1. Reunião Técnica de Consultoria - deverá apresentar como pauta:

a) Demandas educacionais da rede e possibilidades de intervenção;

b) Apresentação detalhada do Projeto;

c) Definição da carga horária formativa;

d) Nomeação dos responsáveis por cada uma das etapas da implementação do Projeto.

Público-alvo: Equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação
Periodicidade/ carga horária mínima: 1 encontro com carga horária mínima de **2h**.

8.2.2. Reunião Técnica de apresentação da Proposta - reunião com o objetivo de apresentação detalhada da proposta integral de prestação de serviços de Consultoria, Assessoria Pedagógica e Formação Continuada, contemplando as demandas e características da Rede Municipal de Ensino de Cabreúva, ou seja, devolutiva da discussão e análise realizadas na **Reunião Técnica de Consultoria (item 8.2.1).**
Público-alvo: Equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação
Periodicidade/ carga horária mínima: 1 encontro com carga horária mínima de **2h**.

8.2.3. Reunião Técnica para Implantação da Proposta – reunião que que contemple a participação efetiva dos Equipe Técnico-Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Cabreúva e todos os demais educadores da Rede Municipal de Ensino. Nessa reunião deverão ser apresentados de forma detalhada:

a. Plano de Consultoria, Assessoria e Formação Pedagógica, explicitando a abordagem metodológica em seu viés de **diagnóstico** e **intervenção;**

b. Materiais que compõem o acervo da proposta, estrutura de organização, orientações e proposições metodológicas destinadas ao professor, conteúdo específicos de alunos, a aplicação das avaliações/simulados e o trabalho com as competências socioemocionais;

c. Funcionalidades da plataforma de gestão e monitoramento das aprendizagens.

Público-alvo: Equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Gestores de Unidades Escolares e docentes da Rede Municipal de Ensino de Cabreúva.
Periodicidade/ carga horária mínima: 1 encontro com carga horária mínima de **3h.**

8.2.4. Encontros Formativos - que se destinam ao aprimoramento da prática educativa relacionada ao desenvolvimento da competência leitora e da competência matemática. Devem ser estruturados a partir das devolutivas dos simulados aplicados nos alunos da

rede, com abordagem nos descritores previstos na Matriz de Referência do Saeb e na tematização da prática.

Público-alvo: Equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Gestores de Unidades Escolares e docentes da Rede Municipal de Ensino de Cabreúva.

Periodicidade/ carga horária: deverão ser organizadas em no mínimo 04 (quatro) encontros durante o ano letivo, sendo 1 (um) encontro por bimestre com carga horária de no **mínimo 2 horas por bimestre para cada ano escolar**, totalizando **40 horas**, distribuídas conforme a seguir:

a) 1ª Ação Formativa: Encontro para gestão e organização do trabalho pedagógico com a oferta de estratégias de ensino, análises e discussões reflexivas dos resultados apresentados pelos alunos ao final do 1º bloco de lições **Carga horária mínima:** 2h (duas horas) por grupo – total 10 horas.

b) 2ª Ação Formativa: Encontro para gestão e organização do trabalho pedagógico com a oferta de estratégias de ensino, análises e discussões reflexivas dos resultados apresentados pelos alunos ao final do 2º bloco de lições **Carga horária mínima:** 2h (duas horas) por grupo – total 10 horas.

c) 3ª Ação Formativa: Encontro para gestão e organização do trabalho pedagógico com a oferta de estratégias de ensino, análises e discussões reflexivas dos resultados apresentados pelos alunos ao final do 3º bloco de lições **Carga horária mínima:** 2h (duas horas) por grupo – total 10 horas.

d) 4ª Ação Formativa: Encontro para gestão e organização do trabalho pedagógico com a oferta de estratégias de ensino, análises e discussões reflexivas dos resultados apresentados pelos alunos ao final do 4º bloco de lições **Carga horária mínima:** 2h (duas horas) por grupo – total 10 horas.

Considerando o cenário de pandemia no momento das ações formativas, os encontros formativos poderão ser realizados na modalidade EAD.

8.2.5. Assessoria Pedagógica Remota - deve ser assegurada uma proposta de Assessoria Pedagógica remota, de forma contínua, com o objetivo de fomentar a utilização satisfatória da proposta, bem como realizar o acompanhamento pedagógico desde a sua

implantação até a implementação, subsidiando a equipe técnico-administrativa da SME, gestores das unidades escolares e professores da rede de ensino por meio de canais remotos diversos (telefônico, chats, e-mails).

9. QUANTITATIVOS DO MATERIAL IMPRESSO

9.1. Ocorrendo a aquisição, estima-se, aproximadamente, que 3778 alunos, 162 professores e 13 Coordenadores Pedagógicos dos estabelecimentos escolares do Município de Cabreúva serão contemplados com Material de Apoio Pedagógico.

9.2. Quantitativos dos materiais impressos:

Item	Quantidade	Unid.	Material
01	787	Unid.	**Livro do Aluno 1º Ano – Língua Portuguesa** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
02	787	Unid.	**Livro do Aluno 1º Ano – Matemática** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
03	760	Unid.	**Livro do Aluno 2º Ano – Língua Portuguesa** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
04	760	Unid.	**Livro do Aluno 2º Ano – Matemática** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
05	713	Unid.	**Livro do Aluno 3º Ano – Língua Portuguesa** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
06	713	Unid.	**Livro do Aluno 3º Ano – Matemática** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
07	761	Unid.	**Livro do Aluno 4º Ano – Língua Portuguesa** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
08	761	Unid.	**Livro do Aluno 4º Ano – Matemática** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)

09	757	Unid.	**Livro do Aluno 5º Ano – Língua Portuguesa** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
10	757	Unid.	**Livro do Aluno 5º Ano – Matemática** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
11	36	Unid.	**Guia do Professor 1º Ano – Língua Portuguesa** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
12	36	Unid.	**Guia do Professor 1º Ano – Matemática** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
13	33	Unid.	**Guia do Professor 2º Ano – Língua Portuguesa** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
14	33	Unid.	**Guia do Professor 2º Ano – Matemática** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
15	30	Unid.	**Guia do Professor 3º Ano – Língua Portuguesa** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
16	30	Unid.	**Guia do Professor 3º Ano – Matemática** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
17	32	Unid.	**Guia do Professor 4º Ano – Língua Portuguesa** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
18	32	Unid.	**Guia do Professor 4º Ano – Matemática** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
19	31	Unid.	**Guia do Professor 5º Ano – Língua Portuguesa** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
	31	Unid.	**Guia do Professor 5º Ano – Matemática** (Em conformidade com as descrições técnicas

20			constantes neste Termo de Referência)
21	162	Unid.	**Diário para o Planejamento Escolar – PROFESSOR (1º ao 5º Ano)** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)
22	13	Unid.	**Livro do Coordenador Pedagógico – Anos Iniciais** (Em conformidade com as descrições técnicas constantes neste Termo de Referência)

10. DAS AMOSTRAS

10.1. Serão exigidas da empresa vencedora do certame AMOSTRAS para análise a ser realizada por uma comissão técnica da Secretaria Municipal de Educação de Cabreúva e verificação da compatibilidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, conforme segue:

10.1.1. Amostra do Material Didático Impresso para Aluno;

10.1.2. Amostra do Material Didático Impresso para Professor;

10.1.3. Amostra do Diário Impresso para Professor;

10.1.4. Amostra do Livro Impresso do Coordenador;

10.1.5. Senha - para Acesso e exploração dos recursos digitais

Cabreuva, 19 de Janeiro de 2022

Antonio Carlos Mangini
Prefeito Municipal

ANEXO II
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresário);

1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

1.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

1.5 Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando assim o exigir.

1.6 As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO.

1.6.1 Os microempresários individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão apresentar o certificado de Condição de Microempreendedor Individual; Os Microempresários Individuais deverão comprovar o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempresário Individual;

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

2.2 Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.3 Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

2.3.1 Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pela **Fazenda Municipal**;

2.3.2 Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual **ou** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado respectivo, **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

2.3.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

2.3.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

2.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.461/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

OBSERVAÇÃO: Poderão ser apresentadas CERTIDÕES POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVA, conforme artigo 206 do Código tributário Nacional (Lei N° 5.172 de 25 de outubro de 1966).

3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;

3.2 Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.3 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, conforme Súmula nº 50[1] do Tribunal de Contas do Estado de

[1]*SÚMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.*

São Paulo.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Prova de aptidão para o fornecimento de materiais/prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **Atestado(s)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, e que indique expressamente o fornecimento compatível com o objeto desta licitação.

4.1.1 Entende-se por compatíveis o(s) atestados(s) que comprove(m) capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida (nos termos da súmula n.º 24 do TCESP).

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.1 Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo mostrado no ANEXO III deste Edital atestando:

A) Inexistência de fato superveniente impeditivo de licitação na forma do § 2° do Artigo 32 da Lei N° 8.666/93.

B) Nos termos do inciso V do Artigo 27 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal;

C) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

D) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos

deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

6.2 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

6.3 A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação do licitante.

6.4. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

6.5 É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

6.6 Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei N° 5.172 de 25 de outubro de 1966).

6.7 Todas as certidões e documentos devem ser apresentados, na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

6.8 Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar N° 123 de 14/12/06 e alterações na Lei N° 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

A) As Microempresas, empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

B) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for homologado o certame, para regularização da documentação.

C) A não regularização da documentação implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei 8.666/93, sendo facultado a administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.9 Não será aceito a substituição de documentos de habilitação por protocolo de requerimento da certidão.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES

Ao Município de Cabreúva

Prezados Senhores

Ref.: Pregão Eletrônico N°____/2022

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), sediada a R./Av._____ , N° ____, Bairro _____, Cidade/Estado _____/____ participante do Pregão Eletrônico N° ____/2020, da Prefeitura de Cabreúva, DECLARO, sob as penas da Lei:

A) Inexistência de fato superveniente de habilitação na forma do § 2 do artigo 32 da Lei N° 8.666/93;
B) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei federal n° 8.666 de 21de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal:
C) Para o caso de empresassem recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
D) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

(Local e data)

(Nome e número da carteira de identidade do declarante)

Obs. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO IV

MODELO – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO (a ser enviada por meio eletrônico)

Pregão Eletrônico ___/2022

Processo Administrativo _____/2022

Item	Qtd	Unid	Descrição	Vlr unit	Vlr Total
			Valor total		

A) Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital);
B) Declaramos que estamos sob regime de Tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3° da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014[1];
C) A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão;
D) Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

[1] Somente na hipótese de o licitante ser microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)

Anexo V

CONTRATO N º ….., DE …… DE 2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO INCLUSOS RECURSOS DIGITAIS E FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFESSORES E GESTORES

Data de Assinatura: XX/XX/2022

Valor global: R$ ...(...)

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.432.0001-55, com sede administrativa à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, na cidade de Cabreúva, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal de Cabreúva, Senhor **Antonio Carlos Mangini**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº xxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade de Cabreúva, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **……**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **……**, estabelecida à **……**(endereço), na cidade de **……**, neste ato representada por **……**(qualificação), doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. 1. DO OBJETO CONTRATUAL

Constitui objeto do presente instrumento contratual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO INCLUSOS RECURSOS DIGITAIS E FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFESSORES E GESTORES

1.2. Os seguintes documentos são considerados partes integrantes deste contrato:

a) edital do Pregão Eletrônico nº 007/2022 e seus anexos;

b) Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA em xx de xxxxxxx de 2022.

1.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no(s) serviço(s), até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total inicial atualizado da proposta.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. São obrigações da CONTRATADA:

2.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do presente contrato, nos termos do edital e da legislação vigente, arcando com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do presente contrato;

2.1.2. Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização dos serviços que são de sua inteira responsabilidade;

2.1.3. Designar, por escrito, no ato de assinatura do contrato, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

2.1.4. Arcar com as responsabilidades civis previstas em lei e as decorrentes dos demais danos que vier a causar a terceiros, seja por ato de seus funcionários ou de seus prepostos;

2.1.5. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do(s) serviço(s);

2.1.6. Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, substituindo imediatamente qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

2.1.7. Responsabilizar-se pala guarda dos materiais e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços cedidos pela CONTRATANTE;

2.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

2.1.8.1. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos não transfere á CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

2.1.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

2.1.10. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições exigidas para a habilitação; e

2.1.11. Adequar-se à legislação municipal e às disposições legais estaduais e federais pertinentes à execução dos serviços.

2.2. Caberá à CONTRATANTE:

2.2.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução do objeto, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

2.2.2. Fiscalizar a execução do objeto contratual, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em contrato e no instrumento convocatório;

2.2.3. Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato;

2.2.4. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação dos serviços;

2.2.5. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a execução do(s) serviço(s) do objeto contratado; e

2.2.6. Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na prestação do(s) serviço(s).

3. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente contrato será recebido mediante inspeção física minuciosa dos serviços e conseqüente aceitação pela **Unidade Administrativa Requisitante,** desde que atendidas todas as especificações do edital de licitação e seus anexos.

4. DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Pela prestação do(s) serviço(s) mencionados na cláusula 1ª, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de R$ ... (...), **mediante demanda efetivamente executada e emitida a respectiva Nota Fiscal/Fatura**, que deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor designado para tal finalidade.

4.2. Pela prestação do(s) serviço(s) mencionados nas cláusulas anteriores a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, os valores dos itens mediante demanda efetivamente executada e emitida a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor designado para tal finalidade.

4.2.1. O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato designado pela Secretaria de Administração, não deverá ser

superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s) devidamente acompanhadas de relatório diário do conteúdo ministrado e lista de presença.

4.2.2. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

4.2.3. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.2 será contado da data de entrega da referida correção.

4.3. O preço dos procedimentos não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de **12 (doze) meses** de vigência.

4.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA indicada na proposta.

4.5. No preço deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas que, direta ou indiretamente, estejam relacionadas com a execução do objeto desta contratação.

4.6. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subseqüente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

5. DO PRAZO CONTRATUAL

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses,** podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. O valor a ser pago em decorrência do presente instrumento será custeado por verbas consignadas em seu orçamento vigente nas seguintes dotações orçamentárias:

09.21.12.361.2001.2.041.339030.01.2200000
09.21.12.361.2001.2.041.339030.05.2820001

7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. O presente instrumento contratual poderá ser rescindido quando ocorrer a inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas, nos termos do art. 77 e art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, cabendo à parte causadora da situação arcar com todas as responsabilidades administrativas, cíveis e criminais.

8. DAS SANÇÕES

8.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

8.1.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 52º (trigésimo) dia de atraso; e

8.1.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

8.1.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

8.2.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

8.2.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.3. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

8.3.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

8.3.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

8.4. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cabreúva dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

9. DO SUPORTE LEGAL

9.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

9.1.1. Constituição Federal;
9.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;
9.1.3. Lei Orgânica Municipal;
9.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93; e
9.1.5. demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Não será permitido o início do(s) serviço(s) sem que a CONTRATANTE emita, previamente, a respectiva **Ordem de Serviço**.

10.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida lei.

10.3. Para os casos omissos neste contrato, prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

10.4. Fica expressamente proibida a subcontratação deste contrato sem a anuência da CONTRATANTE.

10.5. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral do objeto deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

10.6. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão apreciados pelo Prefeito Municipal de Cabreúva, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

10.7. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cabreúva, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato e não resolvidas administrativamente.

Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

Cabreúva__, de _____de 2022.

Antonio Carlos Mangini

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, SP

CONTRATADA

Testemunhas:

1.)_____

2.)_____

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

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