

PREGÃO ELETRÔNICO 013/2023

AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL (4 E 5 ANOS), A SER UTILIZADO PELA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CABREÚVA, CONSIDERANDO OS NÍVEIS E OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

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 nº 377/2007, fará realizar procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, Nº **013/2023** com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação dos serviços descritos no ANEXO I – Termo de Referência, Processo Administrativo 0509/2023, Licitação que será regida pela Lei Federal Nº 10.520/02, Decreto Municipal Nº 377 de 29 de março de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/93 com alterações, Lei Complementar Nº 123/06 atualizada pela Lei Nº 147/14 e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie e condições estabelecidas pelo presente Edital.

CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS ATÉ: 17/03/2023 ATÉ AS 08:59 HORAS.

**ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS E ÍNICIO DE SESSÃO PÚBLICA:
17/03/2023 AS 09:00 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 5º, Inciso III, da Lei Nº 10.520/2002.
- 1.5 Além das vedações estabelecidas pelo Art. 9º da lei Federal Nº 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 Nº8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal Nº 10.520/02 e da Súmula Nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
 - E) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei Federal Nº9.605/98;
 - F) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2. DO OBJETO

- 2.1. Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico objetivando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL (4 E 5 ANOS), A SER UTILIZADO PELA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CABREÚVA, CONSIDERANDO OS NÍVEIS E OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA** 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 Nº 123/06 atualizado pela Lei Complementar Nº 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

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

09.42.00.3.3.90.30.12.365.2002.2060

5. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 5.1. A DETENTORA obriga-se a fornecer/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 entrega será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

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 objetos fornecidos.
- 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 GLOBAL, 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 ao acesso 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 às 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 site 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 reinício 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 pregoeiro 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 7º da Lei Nº 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 reinício 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 3º da Lei Complementar Nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

11.17 Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123/06 e alterações na Lei Nº 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, deverão ser juntados a plataforma BBMNET e, se solicitados, 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 13315-027.

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 homologará 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 específica 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 7º da Lei Federal Nº 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 7º da Lei Nº 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 15º (décimo quinto) dia de atraso; e

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

Parágrafo único – a partir do 31º (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 Nº 10.520/02 §1º. 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 endereçadas 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, 16 de fevereiro de 2023

Antonio Carlos Mangini
Prefeitura de Cabreúva

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência esclarece a necessidade e define as condições para aquisição de MATERIAL PEDAGÓGICO para Educação Infantil (4 e 5 anos), a serem utilizados pela Rede Municipal de Ensino de Cabreúva, considerando os níveis e os quantitativos especificados neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Educação de Cabreúva acredita que através de uma educação fortalecida por meio de formação de professores, associada **a um material didático organizado e específico para os diversos segmentos**, em consonância com os preceitos legais vigentes, é que poderemos oferecer qualidade na educação, assim como preconiza o Plano Nacional de Educação e referenciado em nosso Plano Municipal de Educação. Reafirmamos assim que, a excelência educacional e, conseqüentemente, a melhoria dos indicadores de aprendizagem, é objetivo central a ser atingido na atual gestão municipal.

2.2. Notadamente os **materiais didáticos** constituem a base para o desenvolvimento de um trabalho pedagógico de qualidade. São, sem dúvidas, o fio condutor que orientará professores e alunos no dia a dia de sala de aula, através da exposição de elementos teóricos, propostas de exercícios, informações complementares, sugestões metodológicas e elementos interativos que auxiliarão no aprendizado, no trabalho com crianças da Educação Infantil.

2.3. Frente a isso, objetivando o desenvolvimento da educação do Município de Cabreúva e, visando dar suporte às ações estabelecidas no planejamento estratégico para o ano de 2023, a Secretaria Municipal de Educação propõe a aquisição, por meio de processo licitatório, de **MATERIAL PEDAGÓGICO para a Educação Infantil (4 e 5 anos)**.

2.4. É no ambiente escolar que os alunos podem desenvolver as mais diversas habilidades ligadas aos vários campos do conhecimento e as habilidades mais perceptíveis como a capacidade de raciocínio lógico, o entendimento dos conteúdos trabalhados em sala de aula e o conhecimento intelectual. É possível afirmarmos também que outros tipos de

aptidões do aluno podem ser aprofundados, o que acontece quando o material didático é elaborado de maneira a despertar, além das habilidades cognitivas, aquelas que estão ligadas às relações humanas e às competências valorizadas no século 21, como curiosidade, empatia, criatividade, raciocínio lógico, autonomia, capacidade de interação, comunicação e pensamento crítico.

2.5. Acreditamos que o processo de formação do ser humano deve estar estreitamente vinculado aos acontecimentos que permeiam a sociedade, sendo assim o ato educativo deve, necessariamente, contribuir para que se forme seres humanos mais sensíveis, críticos, autônomos e capazes de lidar com as demandas impostas pela sociedade e, no âmbito escolar, comprovadamente isso começa na etapa inicial da Educação Básica: na EDUCAÇÃO INFANTIL.

2.6. Dessa forma, destacamos a importância de a educação pública municipal oportunizar aos nossos alunos e profissionais da EDUCAÇÃO INFANTIL (de 4 e 5 anos) recursos e estratégias metodológicas para que a aprendizagem aconteça de maneira viva, interativa, lúdica e dinâmica, sendo possível dimensioná-la sobre diferentes perspectivas, oportunizando à criança, condições de olhar a realidade e ter a capacidade de compreendê-la, desenvolver o senso de percepção sobre os fatos, pessoas e as coisas que a rodeiam. Nessa perspectiva, a Secretaria Municipal de Educação de Cabreúva pretende oferecer aos alunos da Educação Infantil (faixa etária de 4 e 5 anos) e professores, estes sempre comprometidos com a qualidade da educação municipal, possibilidades de inovações na ação educacional por meio de **recursos e materiais didáticos**, impressos e digitais, que articulem conteúdos e atividades de forma dinâmica e significativa, que desenvolva uma **proposta de formação contínua de professores** em que a ação docente se desenvolva à luz das teorias pedagógicas bem como uma **assessoria pedagógica** que se efetive desde implantação, implementação e acompanhamento de MATERIAL PEDAGÓGICO específico para essa faixa etária.

2.7. Diante do exposto e para que possamos assegurar um processo de ensino-aprendizagem pautado por ações pedagógicas significativas e contextualizadas para as diferentes faixas etárias **acreditamos ser fundamental a aquisição dos materiais pedagógicos, identificados e descritos neste Termo de Referência, acompanhados de recursos digitais**, que apresentem excelência metodológica, organização e clareza na seleção e proposição de conteúdo. Importante destacar também que a implantação e implementação de todos os materiais na Rede Municipal de Ensino de Cabreúva sejam acompanhadas de uma **proposta de formação específica para os nossos profissionais**, visando assegurar condições adequadas e instrumentalização aos

docentes da nossa rede, de forma a aprimorar a prática educativa nas nossas unidades escolares.

3. QUANTITATIVOS ESTIMADOS

3.1. Materiais destinados a alunos, professores e coordenadores da EDUCAÇÃO INFANTIL (4 e 5 anos):

Item	Quantidade	Unid.	Identificação
01	750	Kit	Livros impressos - ALUNO - Educação Infantil (4 anos)
02	750	Kit	Livros impressos - ALUNO - Educação Infantil (5 anos)
03	36	Kit	Livros impressos - PROFESSOR - Educação Infantil (4 anos)
04	38	Kit	Livros impressos - PROFESSOR - Educação Infantil (5 anos)
05	13	Unid.	Livro impresso - COORDENADOR PEDAGÓGICO - Educação Infantil -

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO: MATERIAL PEDAGÓGICO PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

4.1. O MATERIAL PEDAGÓGICO a ser adquirido atenderá Alunos, Professores e Coordenadores Pedagógicos da Educação Infantil (Faixa etária 4 e 5 anos) do Município de Cabreúva;

4.2. O MATERIAL PEDAGÓGICO a ser adquirido deverá apresentar a seguinte composição:

1. Materiais impressos e Digitais para alunos da Educação Infantil (4 e 5 anos);
2. Materiais impressos e Digitais para Professores da Educação Infantil (4 e 5 anos);
3. Materiais impressos e Digitais para Coordenadores Pedagógicos;
4. Assessoria Pedagógica presencial e remota (plantão de atendimento);
5. Formação Pedagógica Continuada;
6. Portal Educacional.

4.3. O MATERIAL PEDAGÓGICO ser adquirido pelo município de Cabreúva para alunos da Educação Infantil (4 e 5 anos) deverá ser constituído conforme especificações técnicas

descritas neste Termo de Referência e estar em consonância, em sua integralidade, com os requisitos pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação;

4.4. O referido material deverá contribuir com o processo de inclusão na escola, disponibilizando materiais didáticos para alunos com deficiência visual, oferecendo para tanto, materiais ampliados (A3) e em Braille, se necessário;

4.5. Todo o MATERIAL PEDAGÓGICO destinado a Educação Infantil (4 e 5 anos) deverá estar em consonância com os critérios de avaliação já institucionalizados pelo MEC para a seleção de material didático, de forma a assegurar a integração e transversalidade entre o referido material a ser implantado e os livros didáticos e paradidáticos de suporte eventualmente adotados pela rede de ensino, de forma não excludente, porém complementar. Nesse sentido, são princípios a serem atendidos:

- a) Cumprimento das normas oficiais: respeito à legislação e às diretrizes relativas à Educação Básica;
- b) Ética e Cidadania: observância de princípios éticos necessários à construção da cidadania e ao convívio social;
- c) Proposta Pedagógica: coerência e adequação da abordagem teórico-metodológica.
- d) Conteúdos: correção e atualização de conceitos, informações e procedimentos ênfase na pesquisa e experimentação;

4.6. Os livros que compõem o MATERIAL PEDAGÓGICO destinado a Educação Infantil (4 e 5 anos) deverão trazer impresso o número do ISBN e com elaboração a partir da homologação da BNCC;

4.7. Os recursos digitais, assessoria pedagógica e formação continuada dos educadores, identificados e descritos neste documento, deverão ser disponibilizados **sem nenhum custo para a gestão municipal** na implementação do MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO.

5. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO MATERIAL PEDAGÓGICO

5.1. O material impresso destinado aos ALUNOS da Educação Infantil (4 anos) deverá contemplar:

- **Livro do aluno** – Material didático consumível, conteúdos dispostos a partir dos Objetivos de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC. Em formato espiralado, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m², papel miolo tipo Off Set com no mínimo 90 g/m², impresso em cores,

trazendo no mínimo 15 páginas com materiais cartonados e destacáveis, conter também no mínimo 04 jogos de trilhas e 01 de tabuleiro.

- **Material cartonado** - Material de apoio pedagógico, disponível ao final do livro do aluno.
- **Jogos:** Material complementar com o objetivo de valorizar o aprender em equipe por meio de atividades coletivas, da ludicidade de jogos e brincadeiras.
- **Livro para Atividades Complementares** - Material didático consumível, medindo aproximadamente 26x20 cm, capa com acabamento em papel cartão aproximadamente, 250 g/m², papel miolo tipo Off Set com no mínimo 180 g/m², impresso em cores, composto de pranchas e moldes temáticos para a criança customizar, com atividades de pintura, colagem, recorte e jogos.
- **Livro com Cenários** - Material consumível, composto de no mínimo 07 páginas com imagens coloridas e no mínimo 08 páginas com personagens destacáveis em formato 30 x 20 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250 g/m²/ papel miolo tipo Off Set com no mínimo 90 g/m².
- **Livro de Histórias** - Livro literário anual, com no mínimo 02 histórias própria para a faixa de idade em formato e tamanho adequado para faixa etária, grampeado, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m² laminado brilho, papel miolo tipo Off Set com aproximadamente 90 g/m², impresso em cores.
- **Livro da Família** - Material consumível como forma de fortalecer o elo escola x família, que traga propostas simples e aplicáveis que estimulem o diálogo e o brincar, em formato espiral, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90g/m² e capa em cartão mínimo 250 g/m².
- **Agenda Escolar** - Material consumível, livro calendário anual, impresso mínimo em 04 cores, com no mínimo 150 páginas e encadernação em espiral, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para inserir informações úteis aos responsáveis, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar; e páginas com "Recado da família" e "Recado da escola".
- **Bolsa** - Bolsa confeccionada em material lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais.

5.2 Material impresso destinado aos ALUNOS da Educação Infantil (5 anos) deverá contemplar:

- **Livro do Aluno** – Material didático consumível, devendo apresentar conteúdos dispostos a partir dos Objetivos de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC. Em formato espiralado, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m² / papel miolo tipo Off Set com no mínimo 90 g/m², impresso em cores trazendo no mínimo 14 páginas com material cartonado e destacáveis e no mínimo 02 jogos de tabuleiro.
- **Material cartonado** – Material de apoio pedagógico, disponível ao final do livro do aluno.
- **Jogos** -Material complementar com o objetivo de valorizar o aprender em equipe por meio de atividades coletivas, da ludicidade de jogos e brincadeiras.
- **Livro de Atividades Complementares** - Material didático consumível, medindo aproximadamente 26x20 cm, capa com acabamento em papel cartão aproximadamente 250 g/m², papel miolo tipo Off Set com no mínimo 180 g/m², impresso em cores, composto de pranchas e moldes temáticos para a criança customizar, com atividades de pintura, colagem, recorte e jogos.
- **Livro com Cenários** - Material consumível, composto de no mínimo 05 páginas com imagens coloridas e no mínimo 05 páginas com personagens destacáveis em formato aproximado 30 x 20cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão mínimo 250 g/m², papel miolo tipo Off Set mínimo 90g/m²
- **Livro de Histórias** - Livro literário anual, trazendo no mínimo 02 textos adequados a faixa etária, em formato e tamanho adequado a faixa etária, grampeado, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m² laminado brilho, papel miolo tipo Off Set com aproximadamente 90 g/m², impresso em cores.
- **Livro da Família** - Material consumível, como forma de fortalecer o elo escola x família, que traga propostas simples e aplicáveis que estimulem o diálogo e o brincar, em formato espiral, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m² e capa em cartão mínimo 250g/m².
- **Agenda Escolar** - Material consumível, livro-calendário anual, impresso mínimo em 04 cores, com no mínimo 150 páginas e encadernação em espiral, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para inserir informações úteis aos responsáveis, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar; e páginas com "Recado da família" e "Recado da escola".

- **Bolsa** - Bolsa confeccionada em material lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais.

5.3 Material impresso destinado aos PROFESSORES da Educação Infantil (4 anos) deverá contemplar:

- **Livro do Professor** - Material em formato espiral, elaborado para auxiliar e orientar o trabalho em sala de aula, deverá possuir a reprodução das páginas do livro do aluno com as respostas das atividades, sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas, anexado ao livro trazer peças destacáveis para os jogos, nas laterais e na parte inferior do livro, deverá conter ícones que indicam a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o trabalho pedagógico. Livro deverá conter orientações para os encaminhamentos antes, durante e depois das atividades, incluindo os códigos alfanuméricos conforme legenda apresentada na BNCC (2017).
- **Livro de Atividades Complementares** - Material complementar medindo aproximadamente 26x20 cm, capa com acabamento em papel cartão, aproximadamente 250 g/m² papel miolo Off Set com no mínimo 180 g/m², impresso em cores, composto de pranchas e moldes temáticos para a criança customizar, com atividades de pintura, colagem, recorte e jogos.
- **Livro com Cenários** - Material trazendo mínimo 07 páginas com imagens coloridas e no mínimo 08 páginas com personagens destacáveis em formato 30 x 20 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250 g/m²/ papel miolo Off Set com no mínimo 90 g/m².
- **Livro de Histórias** - Livro literário anual, com no mínimo 02 histórias própria para a faixa de idade em formato e tamanho adequado a faixa etária, grampeado, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m² laminado brilho, papel miolo Off Set com aproximadamente 90 g/m², impresso em cores.
- **Livro da Família** - Material como forma de fortalecer o elo escola x família, que traga propostas simples e aplicáveis que estimule o diálogo e o brincar, em formato espiral, miolo em papel Offset com no mínimo 90 g/m² e capa em cartão mínimo 250 g/m².

- **Agenda do Professor** - Material impresso em no mínimo 04 cores, com no mínimo 100 páginas, papel de gramatura mínima de 60 g/m² e capa dura e acabamento em espiral.

5.4 Material impresso destinado aos PROFESSORES da Educação Infantil (5 anos) deverá contemplar:

- **Livro do Professor** - Material em formato espiral, elaborado para auxiliar e orientar o trabalho em sala de aula, deverá possuir a reprodução das páginas do livro do aluno com as respostas das atividades, sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas, anexado ao livro trazer peças destacáveis para os jogos, nas laterais e na parte inferior do livro, deverá conter ícones que indicam a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o trabalho pedagógico. Livro deverá conter orientações para os encaminhamentos antes, durante e depois das atividades, incluindo os códigos alfanuméricos conforme legenda apresentada na BNCC (2017).
- **Livro de Atividades Complementares** - Material complementar medindo aproximadamente 26x20cm, capa com acabamento em papel cartão aproximadamente 250 g/m², papel miolo Off Set com no mínimo 180 g/m², impresso em cores, composto de pranchas e moldes temáticos para a criança customizar, com atividades de pintura, colagem, recorte e jogos.
- **Livro com Cenários** - Material composto de no mínimo 05 páginas com imagens coloridas e no mínimo 05 páginas com personagens destacáveis em formato aproximado 30 x 20 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão mínimo 250 g/m², papel miolo Off Set mínimo 90 g/m².
- **Livro de Histórias** - Livro literário anual trazendo no mínimo 02 textos adequados a faixa etária, em formato e tamanho adequado a faixa etária, grampeado, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m² laminado brilho, papel miolo Off Set com aproximadamente 90 g/m², impresso em cores.
- **Livro da Família** - Material como forma de fortalecer o elo escola x família, que traga propostas simples e aplicáveis que estimulem o diálogo e o brincar, em formato espiral, miolo em papel Offset com no mínimo 90 g/m² e capa em cartão mínimo 250 g/m².

- **Agenda do Professor** - Material impresso em no mínimo 04 cores, com no mínimo 100 páginas, papel gramatura mínima de 60 g/m² capa dura e acabamento em espiral.

5.5 Material impresso destinado aos COORDENADORES da Educação Infantil deverá contemplar:

- **Livro do Coordenador Pedagógico/Educação Infantil** – deverá ser organizado em volume único, destinado aos Coordenadores Pedagógicos, miolo em papel Offset mínimo 90g/m² e capa em cartão mínimo 250 g/m². Deve contemplar informações sobre o nível de ensino, detalhando sobre o conteúdo programático do material, as habilidades a serem desenvolvidas em cada etapa, orientações do trabalho do coordenador pedagógico com o objetivo de nortear suas ações junto aos professores.

6 DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS RECURSOS DIGITAIS

6.1 O Material Pedagógico destinado ao ALUNOS, PROFESSORES e COORDENADORES da Educação Infantil (4 e 5 anos) deverá disponibilizar:

- **Portal Educacional** – ambiente virtual de aprendizagem com acesso para alunos, familiares, professores e gestores, por meio de logins e senhas individuais, composto por um conjunto de tecnologias e recursos digitais que possibilitem potencializar o aprendizado e o engajamento do aluno, de acordo com as necessidades e o ritmo de cada um. O Portal Educacional em questão deverá apresentar recursos como:

- A) **Relatórios de acesso** e utilização dos recursos digitais para gestão e monitoramento da aprendizagem;
- B) **Livro impresso no formato digital**, podendo os conteúdos serem acessados de acordo com a faixa etária do aluno;
- C) **Busca inteligente**, que permite a localização dos conteúdos por meio de competências e habilidades da BNCC;
- D) **Banco de questões**, repositório com mais de 10.000 questões, alinhadas às BNCC, para elaboração de avaliações e simulados;
- E) **Guias do professor** em formato digital;
- F) **Biblioteca digital** com atividades interativas e conteúdos complementares;
- G) **Publicação digital** que abordando práticas e tendências pedagógicas;
- H) **Objetos Educacionais Digitais** recursos complementares organizados em HTML, vídeos, áudios e animações;
- I) **Sequências de aula** para uso do professor, que permitam a elaboração de plano de aula personalizado para cada segmento (Educação Infantil).

6.2 O Material Pedagógico destinado à Educação Infantil (4 e 5 anos) deverá disponibilizar aos educadores:

- **Plataforma destinada a Sondagem da Educação Infantil** com o objetivo de diagnosticar o momento do aprendizado das crianças que concluem a Educação Infantil (5 anos);
- **Plataforma que possibilite a realização de cursos** a distância com o objetivo de capacitar e auxiliar professores e gestores na prática pedagógica.

7. DESCRIÇÃO TÉCNICA DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

7.1. O Material Pedagógico deve contemplar proposta de avaliação da aprendizagem para a Educação Infantil que considere o percurso de aprendizagem da criança, monitorando os diversos momentos de seu desenvolvimento escolar através de atividades diversificadas;

7.2. Ao término da Educação Infantil, crianças de 5 anos, deverá contemplar **1 (uma) SONDAAGEM** com o objetivo de aferir os fundamentos da linguagem ao final dessa etapa e apontar indicadores que evidenciem a síntese de aprendizagens consolidadas na Educação Infantil e a transição para o Ensino Fundamental;

7.3. A **SONDAAGEM** ao término da Educação Infantil deve estar alinhada aos objetivos de aprendizagem estabelecidos na BNCC para cada campo de experiência, com proposta de nortear e sondar o desenvolvimento dos alunos em consonância com o PNA (Plano Nacional de Alfabetização);

8. DESCRIÇÃO TÉCNICA DA ASSESSORIA E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA

8.1. A proposta deverá apresentar **carga horária mínima de 245 horas** (presencial e/ou a distância), contemplando profissionais da equipe pedagógica da SME, docentes e gestores da Educação Infantil (faixa etária de 4 e 5 anos), cujo conteúdo seja alinhado ao MATERIAL PEDAGÓGICO DESTINADO À EDUCAÇÃO INFANTIL (4 e 5 anos). A referida proposta deve ser estruturada de forma a contemplar:

8.2. **Reunião Técnica de Assessoria aos Gestores** com o objetivo de subsidiar a equipe diretiva na gestão pedagógica ao longo do ano letivo. **Carga horária: 16 (dezesesseis) horas**, distribuídas em 4(quatro) reuniões técnicas ao longo do ano;

8.3. **Reunião Técnica de Implantação** do MATERIAL PEDAGÓGICO DESTINADO À EDUCAÇÃO INFANTIL com os educadores do da rede que atuam na Educação Infantil, faixa etária 4 e 5 anos, com a orientação completa para a utilização de todo o material didático. **Carga horária: 03 (três) horas** em um único encontro;

8.4. **Reunião de Assessoria Técnico-pedagógica para os Coordenadores** – que atuam na Educação Infantil (faixa etária de 4 e 5 anos), para aperfeiçoamento e formação com enfoque no planejamento, acompanhamento e avaliação do Sistema Pedagógico de Ensino. **Carga horária: 08 (oito) horas**, organizadas em 2(duas) reuniões ao longo do ano;

8.5. **Formação Continuada de Professores** – encontros formativos com foco no aprimoramento da prática docente organizada no formato de oficinas, de forma a atender às necessidades de formação e capacitação do grupo de educadores envolvidos. Esses encontros formativos deverão contemplar pauta específica voltada para os professores que atuam na Educação Infantil (com crianças na faixa etária dos 4 e 5 anos) da Rede Municipal de Ensino de Cabreúva. **Carga horária: 24 (vinte e quatro) horas** organizadas para 02(dois) grupos com 4(quatro) encontros anuais de 3(três) horas cada;

8.6. **Visitas Técnico-Pedagógicas** – assessoria pedagógico em unidades escolares da rede de ensino. **Carga horária: 10 horas**, distribuídas ao longo do ano;

8.7. **Encontro de Educação** – que deverá ter como objetivo reconhecer e divulgar o trabalho de professores e compartilhar a experiências pedagógicas eficazes e transformadoras desenvolvidas na rede de ensino. **Carga horária: 4 (quatro) horas**, organizadas em um encontro, que deverá ocorrer a distância;

8.8. **Cursos de Formação a Distância** – cursos a serem disponibilizados em parceria com uma instituição de Ensino Superior, contemplando temas relevantes sobre: BNCC, metodologias ativas, estratégias de ensino híbrido, Cultura Digital e Jogos na Educação, Recursos Midiáticos na sala de aula entre outros. **Carga horária: mínima de 180(cento e oitenta) horas**;

8.9. **Assessoria Pedagógica Remota** – atendimento permanente para assessorar o corpo administrativo e docente da Secretaria Municipal de Educação de Cabreúva, utilizando-se os variados meios de comunicação (telefone e e-mail);

8.10. **Certificação** – os educadores participantes do programa de formação deverão ser certificados, conforme a carga horária comprovada de participação;

8.11. A Assessoria e a Formação Pedagógica propostas para a implantação e implementação do MATERIAL PEDAGÓGICO DESTINADO À EDUCAÇÃO INFANTIL (4 e 5 anos) deverão ser desenvolvidas **sem nenhum custo** para a gestão municipal.

9. APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

9.1. Apresentação de AMOSTRAS dos itens abaixo relacionados, com identificação (nome da empresa, item e marca), conforme especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência:

- a) Amostra do Material Didático Impresso para Aluno
- b) Amostra do Material Didático Impresso para Professor
- c) Amostra do Livro Impresso do Coordenador Pedagógico
- d) Login e Senha – para Acesso e exploração dos recursos digitais

9.2. As AMOSTRAS serão avaliadas por uma equipe técnica, designada pela Secretaria Municipal de Educação de Cabreúva;

9.3. A término da avaliação das AMOSTRAS, a equipe técnica deverá emitir Parecer Técnico, com vistas a confirmar a compatibilidade do objeto ofertado com as identificações e especificações constantes neste Termo de Referência;

9.4. As AMOSTRAS do material, bem como acesso aos recursos digitais, deverão ser apresentados no prazo de até 10 dias úteis após convocação;

9.5. A AMOSTRA deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Educação, respeitado o prazo determinado neste instrumento, de acordo com a programação realizada entre a unidade interessada e a empresa vencedora;

9.6. Na hipótese de reprovação ou não apresentação da AMOSTRA, a Administração procederá a CONVOCAÇÃO das demais licitantes, observada a ordem de classificação.

Cabreúva, 16 de fevereiro de 2023

Antonio Carlos Mangini
Prefeitura de Cabreúva

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 Nº 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 50¹ do Tribunal de Contas do Estado de 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.

¹SÚMULA 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.

- 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 § 2º do Artigo 32 da Lei Nº 8.666/93.

B) Nos termos do inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 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 7º 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 Nº 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 Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 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° ____/2023

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 nº 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 7º 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.

(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 ____/2023

Processo Administrativo ____/2023

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 3º da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014¹;
- 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)



PREFEITURA DE
CABREÚVA

**Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br