



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2022

PROCESSO Nº 14.686/2022

PREÂMBULO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL, FUTURA E DE FORMA PARCELADA AQUISIÇÃO DE **MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO** NOS COMPONENTES CURRICULARES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA ALUNOS E PROFISSIONAIS DO 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, ACOMPANHADO DE ASSESSORIA E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA E RECURSOS DIGITAIS.

ABERTURA: DIA 02 DE SETEMBRO DE 2022, ÀS 14:00 HORAS.

A Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, com sede na Alameda Tibiriçá, nº 374, no Município e Comarca de Mairiporã, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a licitação na modalidade Pregão Presencial, que objetiva o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL, FUTURA E DE FORMA PARCELADA AQUISIÇÃO DE **MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO** NOS COMPONENTES CURRICULARES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA ALUNOS E PROFISSIONAIS DO 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, ACOMPANHADO DE ASSESSORIA E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA E RECURSOS DIGITAIS, requisitados através do processo nº 14.686/2022.

A presente licitação é do tipo “Menor Preço Global” e será processada na conformidade do disposto na Lei 10.520/2002, nos Decretos Municipais 5.504/2009, 8.225/2017 e 8.303/2017, Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar 147/14 e, subsidiariamente, na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, e nas condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I - Relação de itens e Termo de Referência;

Anexo II - Minuta de Proposta de Preço;

Anexo III - Minuta de Habilitação Prévia e de Não Ocorrência de Fatos Impeditivos;

Anexo IV - Minuta de Credenciamento;

Anexo V - Termo de Comprometimento – Lei 123/06;

Anexo VI - Minuta de Declaração do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Servidor Público nos quadros da empresa;

Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IX - Minuta do Contrato;

Anexo X - Termo de Ciência e Notificação;

Anexo XI - Protocolo de entrega de Amostras;

A sessão do Pregão será realizada na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Mairiporã, situada à Alameda Tibiriçá, nº 374, Bairro Vila Nova, nesta cidade de Mairiporã, estado de São Paulo, no dia 02/09/2022, às 14:00 horas, data esta limite para entrega dos envelopes contendo a Documentação e Proposta, podendo estas serem entregues previamente na Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos, neste mesmo endereço, no seguinte horário: das 08h00 às 16h00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

I – DO OBJETO

1.1 O Objeto da Presente Licitação é o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL, FUTURA E DE FORMA PARCELADA AQUISIÇÃO DE **MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO** NOS COMPONENTES CURRICULARES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA ALUNOS E PROFISSIONAIS DO 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, ACOMPANHADO DE ASSESSORIA E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA E RECURSOS DIGITAIS, requisitados através do processo nº 14.686/2022.

II – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1 Cópia deste Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP e permanecerá afixada no quadro de avisos desta Prefeitura, ou, ainda, poderá ser obtida no setor de licitação, no horário compreendido entre às 08h00 às 16h00, ou ainda poderão ser obtidos on-line no site da Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP sendo www.mairipora.sp.gov.br.

2.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial do Estado de São Paulo, com vista a possíveis alterações e avisos.

2.3 Impugnações aos termos do presente Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, protocolizadas na sede da Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, sito à Alameda Tibiriçá, nº 374, Vila Nova, Mairiporã/SP, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

2.4 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o 02º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes;

2.4.1 Não será aceito pedido de impugnação ao Edital via postal, e-mail ou fax, sendo que os interessados em impugnar o Edital, deverão fazê-lo somente na sede da Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, dentro do prazo disposto no item 2.3 deste Edital.

2.4.2 A decisão será enviada ao impugnante via e-mail, licitacao@mairipora.sp.gov.br, e será divulgada para todos os interessados.

2.5 Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, dando conhecimento aos interessados.

III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste edital;

3.2 Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar da licitação:

3.2.1 Empresas Estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.2 Empresas cuja falência tenha sido decretada ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas às condições exigidas no subitem 7.3.3, alínea "b.1";

3.2.3 Empresas suspensas para licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública deste Município ou qualquer de seus Órgãos ou entidades descentralizadas, nos termos do Artigo 87, inciso III da Lei Federal 8.666/93;

3.2.4 Empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do Artigo 87, inciso IV da Lei Federal 8.666/93;

3.2.5 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

3.2.6 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.3 Não será permitida a participação de pessoa física.

IV - DO CREDENCIAMENTO

4.1 Os interessados deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame, apresentando os seguintes documentos em cópias devidamente autenticadas, fora do envelope:

4.1.1 Tratando-se de representante legal, o ato constitutivo, devidamente registrado – termo inicial e última alteração, ou instrumento consolidado – bem como ata de eleição, se o caso, também devidamente registrada, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.2 Tratando-se de procurador ou credenciado, a procuração ou o credenciamento deverão conter poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor e desistir de recursos, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 4.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.1.3 Em se tratando de licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, assinatura de Termo de Comprometimento, pelo representante legal ou procurador com poderes específicos, de que não se inclui dentre as hipóteses previstas no parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06, conforme minuta constante do Anexo V deste edital.

4.2 Além da apresentação do ato constitutivo; procuração ou credenciamento, se necessário; deverão ser apresentados: Declaração de Habilitação Prévia dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação, conforme modelo constante do Anexo III deste edital e Termo de Comprometimento, se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme modelo constante do Anexo V do Edital;

4.3 A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/2006, poderá caracterizar os crimes de que tratam os artigos 297 e 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4.4 O não comparecimento do representante legal da empresa licitante não impedirá que a mesma participe normalmente do certame.

V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública e dirigida por um Pregoeiro.

5.2 Aberta a sessão, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP

PREGÃO PRESENCIAL 062/2022

ABERTURA DA SESSÃO DIA 02 DE SETEMBRO DE 2022, ÀS 14:00 HORAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP

PREGÃO PRESENCIAL 062/2022

ABERTURA DA SESSÃO DIA 02 DE SETEMBRO DE 2022, ÀS 14:00 HORAS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

5.3 Não será aceita a participação de licitante atrasado, a não ser como ouvinte.

5.3.1 Será considerada atrasada a licitante que, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços.

5.4 Aberto inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferência e posterior rubrica pelos presentes.

VI – DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 A Proposta de Preço deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em papel timbrado da empresa ou no Modelo Padrão constante do Anexo II deste Edital, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras e entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as suas páginas pelo sócio da empresa ou representante devidamente qualificado, sob pena de desclassificação.

6.2 Deverão estar consignados na proposta de preços:

6.2.1 Razão social, endereço, CNPJ, telefone, inscrição estadual, e-mail, dados bancários da licitante para efeito de pagamento, na hipótese de sagrar-se vencedora;

6.2.2 A descrição do(s) item(ns) ofertado(s), de acordo com a descrição constante do modelo de proposta;

6.2.3 Preço unitário, total de cada item e global da proposta, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, com precisão de duas casas decimais;

a) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, frete, pedágio, personalização (se houver), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto da presente licitação;

b) Os preços unitários ofertados deverão se referir exatamente às unidades de medida constantes da carta proposta;

c) O preço ofertado é fixo e irredutível;

d) Para as licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado, e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta;

6.2.4 A proposta deverá vir acompanhada da relação de livros com os seus respectivos ISBN - *International Standard Book Number*, (sistema internacional padronizado que identifica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

numericamente os livros segundo o título, o autor, o país, a editora, individualizando-os inclusive por edição), e, conter também na proposta, a marca/fabricante dos móveis;

6.2.5 A validade da proposta, que deverá ser, no mínimo, de 90 (noventa) dias;

6.2.6 Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

6.2.7 Prazo de entrega: O objeto deverá ser entregue em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de retirada da Autorização de Fornecimento (AF) e respectiva Nota de Empenho;

6.2.8 Local de entrega: As entregas deverão ser efetuadas em dias úteis, de 2^a a 6^a feira em horário comercial, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, na Avenida Tabelaão Passarela, nº 850, Centro, Mairiporã/SP, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes;

a) Se houver alteração no endereço de entrega antes da expedição da Autorização de Fornecimento, a empresa deverá entregar os produtos, no endereço indicado pela Secretaria requisitante desde que o mesmo seja dentro do município de Mairiporã;

6.2.9 Declaração de concordância de que, caso a entrega do produto não seja feita de acordo com as exigências do edital, a remessa será devolvida pela Contratante, cabendo à Contratada a reposição do objeto no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

6.2.10 Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I (Termo de Referência);

6.2.11 Declaração de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

6.2.12 Declaração de concordância de que, caso seja classificado em 1º (primeiro) lugar no certame, apresentará em até 02 (dois) dias úteis após o término da sessão, nova proposta de Preços Readequada, com os valores dos itens do lote, considerando a redução de valores unitários de MANEIRA LINEAR aplicada na mesma proporção da redução do valor global ofertado na etapa de lances verbais do Pregão;

6.2.13 Declaração que a empresa não se encontra impedida e/ou suspensão de licitar e contratar com o Município de Mairiporã/SP, bem como não se encontra inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública (artigo 87, inciso IV, Lei 8.666/93 e Súmula 51 TCE/SP), bem como se obriga a declarar superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital;

6.2.14 Informar o nome e qualificação (RG, CPF, e-mail pessoal e cargo na empresa) do representante legal da empresa para assinatura do contrato, na hipótese de sagrar-se vencedora.

6.3 Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, incluindo-se taxas referentes ao contrato, impostos, frete etc, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

6.4 Os preços cotados deverão ser referidos à data-limite do recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

6.5 Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

6.6 Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

6.7 Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

6.8 O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão de licitação, observadas as prescrições de legislação específica.

6.9 O regime de execução será o de aquisição por preço unitário.

6.10 Ao apresentar a proposta, que lhe permitirá participar desta licitação, o licitante, além de todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, fica ciente de que:

6.10.1 Para o caso de empresas em recuperação judicial: no momento da assinatura do contrato 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;

6.10.2 Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

6.11 O não cumprimento dessas exigências pela licitante vencedora ensejará a aplicação das penalidades previstas no subitem 17.1 deste Edital, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

VII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os Documentos exigidos para Habilitação deverão estar contidos no Envelope 02, na sua forma original, por qualquer processo de cópia autenticado por Cartório competente, ou ainda, autenticados pelo Pregoeiro, quando da abertura do Envelope 02, mediante apresentação e conferência dos originais. Os Documentos de habilitação são os abaixo discriminados:

7.2 No caso de empresas com o Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, observando-se que o cadastro deve ter classificação pertinente ao objeto desta licitação, e atender os itens abaixo:

7.2.1 O Certificado de Registro Cadastral (CRC), dentro do prazo de validade;

a) As informações para o cadastramento encontram-se disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, no endereço www.mairipora.sp.gov.br, (link: cadastro de fornecedores).

7.2.2 Atestado(s) expedido(s) necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, de capacidade técnica que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, objeto de natureza similar ao desta licitação, em quaisquer quantidades;

7.2.3 Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Anexo VI);

7.2.4 Declaração de que não possui em seus quadros, servidores ou funcionários da Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, inclusive na condição de sócio ou dirigente, conforme modelo constante do Anexo VII;

7.2.5 Para as micro empresas e empresas de pequeno porte que declararam sua condição de enquadramento no credenciamento através da assinatura do Termo de Comprometimento, esta deverá comprovar sua condição de micro ou pequena empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- a) Se inscrito na Junta Comercial, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte, podendo o Pregoeiro diligenciar no próprio certame a verificação da veracidade da respectiva Certidão;
- b) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou equivalentes, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;
- c) No caso de microempreendedor individual, a comprovação de que tratam as alíneas “a” e “b”, poderão ser substituídas pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

7.2.6 Apresentar todos os documentos relacionados no subitem 7.3.3 e 7.3.4, quando não constar ou estiverem com a validade vencida no cadastro deste município.

7.3 No caso de empresas não inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP:

7.3.1 Da Habilitação Jurídica:

- a) Em se tratando de empresa individual, apresentar o registro comercial;
- b) Em se tratando de sociedades comerciais, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, onde conste o objeto;
- c) Em se tratando de Sociedades por ações, apresentar ato constitutivo ou estatuto em vigor onde conste o objeto acompanhado de documentos de eleição de seus diretores, devidamente registrados;
- d) Em se tratando de Sociedades Civas, apresentar ato constitutivo onde conste o objeto e respectiva inscrição acompanhado de prova da diretoria em exercício devidamente registrada.

7.3.2 Da Qualificação Técnica:

- a) Atestado (s) expedido (s) necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, de capacidade técnica que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, objeto de natureza similar ao desta licitação, em quaisquer quantidades;

7.3.3 Da Qualificação Econômico Financeira:

- a) 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;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pela autoridade competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.3.4 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, pertinente ao objeto licitado, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei, sendo a seguinte certidão:
 - d.1)** Certidão Negativa de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou Órgão Competente.
- e)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF Certificado de Regularidade do FGTS;
- f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;

7.3.4.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

7.3.4.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.3.4.3 Para as micro empresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.3.4.4 Para as micro empresas e empresas de pequeno porte, a não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.3.4.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

7.3.5 Os interessados deverão apresentar, ainda, para efeito de habilitação:

- a)** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Anexo VI);
- b)** Declaração de que não possui em seus quadros, servidores ou funcionários da Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, inclusive na condição de sócio ou dirigente, conforme modelo constante do Anexo VII;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

c) Para as micro empresas e empresas de pequeno porte que declararam sua condição de enquadramento no credenciamento através da assinatura do Termo de Comprometimento, esta deverá comprovar sua condição de micro ou pequena empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

c-1) Se inscrito na Junta Comercial, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte, podendo o Pregoeiro diligenciar no próprio certame a verificação da veracidade da respectiva Certidão;

c-2) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou equivalentes, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

c-3) No caso de microempreendedor individual, a comprovação de que tratam as alíneas “a” e “b”, poderão ser substituídas pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

7.4 Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas em cartório ou na própria Administração ou por autenticação eletrônica.

7.5 As certidões e/ou certificados apresentados devem estar com o seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

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

7.7 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.7.1 Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no subitem 7.3;

7.8 Os Documentos que já forem apresentados no credenciamento não precisam ser apresentados novamente no Envelope 02 Documentos de Habilitação.

7.9 Se algum documento apresentar falta não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da licitante;

7.10 O(a) Pregoeira(a) ou a Equipe de apoio poderão a critério da Pregoeira realizar diligência efetuando consulta direta na Internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

VIII - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES E OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

8.1 Os envelopes das propostas e da documentação de habilitação deverão ser entregues até às 14:00 horas do dia 02/09/2022, data e horário de abertura e julgamento do certame, a ser realizado na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Mairiporã, localizada à Alameda Tibiriçá, n° 374, Vila Nova, Mairiporã/SP.

8.2 Em seguida, a Pregoeira indagará os licitantes se formalmente preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital, recebendo e registrando as declarações formais de que atendem a essa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

condição, nos termos do modelo constante do Anexo III deste Edital, documento este que obrigatoriamente deverá ser entregue a Pregoeira juntamente com o credenciamento, cujo modelo encontra-se no Anexo IV.

8.3 O Pregoeiro procederá a abertura primeiramente dos Envelopes que contêm as Propostas de Preços, avaliando o cumprimento das condições exigidas no Edital.

8.4 Os envelopes de documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder da Pregoeira, e serão abertos após a aceitabilidade das propostas, apenas em relação ao ofertante da proposta de menor valor para cada item deste edital;

8.5 Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no edital, a Pregoeira dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos pelos autores da proposta de valor mais baixo por item do edital e das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores à primeira;

8.6 Se não houver pelo menos três propostas nas condições indicadas acima, poderão fazer lances verbais os autores das três melhores propostas por item do edital, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, aí incluída a de menor valor;

8.6.1 Caso duas ou mais propostas fiquem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

IX – DOS LANCES VERBAIS

9.1 Iniciada a etapa de lances o uso de aparelhos celulares será restrito, salvo quando previamente autorizado pelo Pregoeiro.

9.2 As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor.

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

9.2.2 O intervalo mínimo de valor entre cada lance será de **1% (um por cento)**, incidindo sobre o preço unitário apresentado;

9.2.3 Não haverá limite de rodadas para apresentação de lances;

9.2.4 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.3 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

9.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas neste Edital.

9.6 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

X – DO JULGAMENTO

10.1 O critério de julgamento será exclusivamente o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, para o objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

10.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.2.1 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, após a negociação com o pregoeiro com vistas à obtenção de melhor preço.

10.2.2 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.3 Constatada e registrada a oferta de menor preço, será identificada se a mesma é de autoria de Microempendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10.3.1 Caso a oferta de menor preço válida seja de Microempendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação.

10.3.2 Caso a oferta de menor preço válida não seja de Microempendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro verificará se alguma Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte encontra-se com o preço em até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço ofertado, para que a mesma tenha a oportunidade de dar um novo lance inferior ao melhor preço em até 05 (cinco) minutos, conforme os dispostos no § 2º do art. 44 e o § 3º do art. 45 da Lei Complementar 123/2006.

10.4 A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de valor mais baixo para cada item, analisados ainda, os preços unitários, compreenderá o exame:

10.4.1 Da compatibilidade das características dos produtos ofertados com as especificações indicadas neste edital e seus anexos;

10.4.2 Da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a execução do contrato e com as disponibilidades orçamentárias da Administração.

10.5 Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

10.5.1 Que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01;

10.5.2 Que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações constantes deste edital e seus anexos;

10.5.3 Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

10.6 As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas a partir do valor mais baixo.

10.7 Para efeito de classificação, serão considerados os preços finais, os resultantes de valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

10.8 O pregoeiro(a) indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação das propostas.

10.9 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação, somente ao término de julgamento de todos os itens licitados.

10.9.1 Caso a licitante declarada vencedora seja uma Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, a mesma terá 05 (cinco) dias úteis, prorrogados por igual período a critério da administração, para regularizar pendências fiscais e trabalhista, caso esta apresente alguma restrição, conforme o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

10.9.1.1 Caso a Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte que se beneficiar no disposto no subitem 10.9.1 não o fizer dentro do prazo estipulado no mesmo subitem, será convocada a segunda licitante melhor classificada para a verificação de suas condições de habilitação, e assim sucessivamente até que aconteça a habilitação de uma das licitantes.

10.10 Constatado o atendimento pleno as exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

10.11 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências editalícias, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

10.11.1 Para efeito de aceitabilidade dos preços, o Pregoeiro fará a conferência dos valores finais unitários com a média praticada no mercado por item.

10.12 Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

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

10.14 Encerrado julgamento e nenhum licitante tendo manifestado imediata e motivada intenção de recorrer, o processo será instruído com a respectiva adjudicação pelo Pregoeiro(a) e homologação pela Autoridade Competente.

XI - DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

11.1 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, e anunciará às licitantes classificadas em 1º (primeiro) lugar que fica estabelecido o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do encerramento da sessão pública, ou na própria sessão, para que sejam entregues 01 (uma) amostra para cada um dos itens licitados.

11.2 A entrega das amostras deverá ser realizada diretamente na Secretaria Municipal de Educação, na Avenida Tabelião Passarela, nº 850, Centro, Mairiporã, SP, no horário das 8hrs até às 16hrs.

11.3 Caberá a equipe técnica a análise técnica e exame das amostras do licitante vencedor, baseando-se nos seguintes critérios:

11.3.1 Descrição do Item de acordo com o especificado no Anexo I deste Edital, considerando a qualidade dos produtos, composições, especificações, etc.;

11.4 Após a análise das amostras, a equipe técnica de análise emitirá laudo técnico, aceitando ou rejeitando a(s) amostra(s) apresentada(s); com justificativa da não aprovação, o qual será parte integrante da ata da sessão pública.

11.4.1 A incompatibilidade da(s) amostra(s) apresentada(s) com as características do(s) produto(s) especificadas no Edital e anexos implicará na rejeição dessa(s), bem como na consequente desclassificação do licitante, no que se refere ao item em questão;

11.4.2 Aprovada a amostra, o licitante será declarado vencedor.

11.5 Se a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação ou, ainda, se as amostras apresentadas forem rejeitadas, o Pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em 2º (segundo) lugar e realizar-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

se-á o exame das amostras dessa, e assim sucessivamente, até que uma oferta, seu autor e suas amostras atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo então o licitante declarado vencedor.

11.6 Após análises das amostras, sendo esta aprovada ou reprovada, não caberá a licitante o direito de reivindicá-las, ficando estas retidas e em posse do Município.

XII – DOS RECURSOS

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

12.2 A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante de recorrer importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da Licitação ao vencedor.

12.3 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

12.4 Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação à Licitante vencedora.

12.5 Os autos do procedimento permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, no Setor de Compras e Licitações, sito na sede da Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, sito à Alameda Tibiriçá, 374, Vila Nova, Mairiporã/SP.

12.6 Decididos os recursos ou transcorridos os prazos para a sua interposição relativamente ao Pregão, o Pregoeiro disponibilizará aos Licitantes, julgados desclassificados no certame, os Envelopes contendo os Documentos de Habilitação inviolados para retiradas por 30 (trinta) dias, sendo que após serão destruídos, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da Licitação.

XIII - DO RESULTADO DO JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo Pregoeiro(a) e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade / inaceitabilidade e classificação de propostas, bem como de habilitação / inhabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

13.2 Assinada a ata da sessão pública, o Pregoeiro(a) encaminhará o processo da licitação à autoridade competente para homologação.

13.3 O despacho de homologação será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, para conhecimento geral.

XIV - DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO E PENALIDADES

14.1 Homologado o resultado da licitação, a vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá às condições indicadas na minuta do Anexo VIII, na qual estarão definidas as especificações mínimas, quantidades estimadas, preços unitários e totais dos bens a serem adquiridos. Assinada a Ata de Registro de Preços, o contrato ou a Autorização de Fornecimento, dependerá de requisição da Secretaria requisitante, oportunidade que o adjudicatário será convocado para assinar e retirar o contrato ou a Autorização de Fornecimento no mesmo prazo previsto acima, no qual constarão as condições da execução do fornecimento, do pagamento dos preços, as obrigações da contratada e as penalidades a que estará sujeita para eventual inobservância das condições ajustadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- 14.1.1** Para a assinatura da Ata de Registro ou do eventual Termo de Contrato, a Adjudicatária deverá apresentar as seguintes informações e dados do responsável pela Assinatura de Contrato, conforme Anexo LC-01 da Resolução nº 03/2017 do TCE SP: Nome completo, Cargo, CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço Residencial Completo, E-mail institucional, E-mail pessoal e Telefone.
- 14.2** Quando o valor original da proposta tiver sido alterado por conta de lance oferecido na sessão pública do pregão, o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo fixado para assinatura da Ata de Registro de Preços, nova planilha de preços, com os valores correspondentes à adjudicação, a qual substituirá a primitiva, como parte integrante da referida Ata.
- 14.3** A adjudicatária executará o fornecimento do(s) item(ns) com observância rigorosa das condições deste Edital e de sua proposta.
- 14.5** A recusa da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato ou a Autorização de Fornecimento no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 14.5.1** Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao Pregoeiro(a), que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação e aprovação de amostras de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar a Ata de Registro de Preços.
- 14.6** O licitante vencedor que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeito às seguintes penalidades:
- 14.6.1** Advertência;
- 14.6.2** Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e
- 14.6.3** Multa equivalente a até 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação;
- 14.7** As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento municipal, as quais serão indicadas no momento da eventual contratação.

XVI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 Após o recebimento dos produtos, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

16.2 Pelo fornecimento dos produtos, a Prefeitura efetuará o pagamento ao Fornecedor em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o aceite da nota fiscal.

XVII – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

17.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93.

17.1.1 Multa de mora de até 1% (hum por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o 10º (décimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;

17.1.2 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto pela inexecução parcial ou total, quando o atraso for superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

17.1.3 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou ainda quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

17.1.4 Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Mairiporã/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando, por culpa da CONTRATADA, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Mairiporã/SP pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

17.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

17.1.6 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

17.1.7 Caso seja constatado que o produto entregue pela contratada não apresente as condições exigidas no termo de referencia, caberá a substituição do mesmo e aplicação de multa prevista no subitem 17.1.1.

17.1.8 Multa de até 5% sobre o valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstos nos subitens acima.

17.1.9 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outra.

17.1.10 Garantido o contraditório e a ampla defesa, e decorrido o prazo para interposição de eventual recurso, o prazo para pagamento de multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo judicial de execução, podendo também ser retido de eventuais créditos da Contratada.

17.1.11 As penalidades previstas nesta cláusula tem caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exige a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2 A Prefeitura Municipal de Mairiporã, responsável pelo Pregão, reserva-se o direito de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- 18.2.1** Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;
- 18.2.2** Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
- 18.2.3** Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data;
- 18.2.4** Suspender a sessão pública.
- 18.3** O Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 18.4** O Pregoeiro, por interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais e erros meramente materiais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 18.5** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP
- 18.6** Em atendimento ao protocolo ICMS 42 de 03/07/2009, cláusula segunda, inciso I, será obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica modelo 55, em substituição à nota fiscal modelo 1 ou 1-A, independentemente da atividade econômica exercida, à exceção dos desobrigados.
- 18.7** O Edital e seus anexos estarão à disposição a partir do dia 24 de Agosto de 2022, na Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, localizada à Alameda Tibiriçá, nº 374, Mairiporã/SP, no horário das 08h00 às 16h00, ou através do site da Prefeitura, no endereço eletrônico www.mairipora.sp.gov.br.
- 18.8** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes das Leis 10.520/02 e 8.666/93, Lei Complementar 123/06 e nos Decretos Municipais 5.504/2009, 8.225/2017 e 8.303/2017.

MAIRIPORÃ/SP, 19 DE AGOSTO DE 2022.

RAFAEL BARBIERI PIMENTEL DA SILVA

Autoridade Competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS E TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2022

PROCESSO Nº 14.686/2022

I – ÁREA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Educação

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para eventual, futura e de forma parcelada aquisição de **MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO** nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática para alunos e profissionais do 1º ao 5ºano do Ensino Fundamental, acompanhado de assessoria e formação pedagógica e recursos digitais.

2. JUSTIFICATIVA

Com o retorno às aulas presenciais, após quase dois anos de atendimento remoto, são evidenciadas lacunas no processo de aprendizagem dos estudantes, assim como a necessidade de **proposta de recuperação** desses efeitos adversos ocasionados pela suspensão das aulas presenciais.

Acreditamos que a grande tarefa que cabe aos estados e municípios é a de organizarem e manterem **projetos de recuperação e recomposição da aprendizagem** em suas redes, assim como já vem sendo desenvolvido em nossa Rede de Ensino. Para tanto, torna-se imprescindível o monitoramento das expectativas e níveis de aprendizagem para que todo o processo educacional conte com um programa de **recuperação contínua**.

Nesse contexto, o processo de avaliação da aprendizagem precisa ser estruturado de forma que não fique restrito ao medir ou classificar a aprendizagem dos educandos, mas de **compreender o processo de desenvolvimento dos alunos** quanto à capacidade de aprender, agir, sentir e de pensar. Somente assim o processo nos dará a perspectiva de avaliar, planejar e registrar, de forma que esses processos ocorram interligados.

Para isso a efetivação da ação pedagógica deve estar voltada para o aprofundamento e redimensionamento do planejamento, percebida na **sistematização dos registros do acompanhamento** do desenvolvimento dos alunos, seja, de forma individual ou coletiva, possibilitando assim que os alunos sejam protagonistas do próprio processo de construção do conhecimento.

Considerando a necessidade de manter um monitoramento contínuo dos níveis de aprendizagem dos nossos alunos, sobretudo nesse contexto de pós pandemia em que podemos observar o comprometimento desses níveis, ressaltamos a necessidade de um MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO, de natureza complementar, que possibilite o acompanhamento do desempenho dos nossos alunos para que possamos **promover ações contínuas de recuperação da aprendizagem** ao longo de todo o processo, o que permitirá complementar o trabalho pedagógico que já vem sendo realizado pela rede com outros materiais pedagógicos adotados e projetos pedagógicos em andamento.

É fundamental que o **MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO** possa assegurar o desenvolvimento de um trabalho pedagógico voltado para a melhoria dos resultados no desempenho de nossos alunos, caracterizando assim como uma ação eficaz para que a Rede Municipal de Ensino de Mairiporã cumpra cada vez mais o seu compromisso com a melhoria na qualidade e eficiência do ensino oferecido à sua população. Para isso, destacamos a necessidade de que o referido material seja estruturado dentro de um **projeto de intervenção** com o objetivo de auxiliar nossas escolas na garantia da sistematização de ações educacionais voltadas ao enfrentamento das questões **vinculadas à leitura e resolução de problemas**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

bem como assegurar condições adequadas e instrumentalização aos docentes da nossa rede, de forma a aprimorar a prática educativa nas nossas unidades escolares.

No componente curricular de Língua Portuguesa, o MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO deve estar voltado para a **aquisição do sistema de escrita alfabético** e ao **desenvolvimento da fluência leitora** nos 1º e 2º anos, considerando que estudos internacionais têm mostrado que é comum as crianças não compreenderem os textos que leem pois, apesar de já saberem decodificar muitas palavras, elas ainda não conseguem ler com fluência. Já a partir do 3º ano do Ensino Fundamental, as lições deverão ser destinadas 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.

Em Matemática, o material destinado aos 1º e 2º Anos devem contemplar situações de aprendizagem que propiciam o desenvolvimento de **habilidades matemáticas por meio de jogos**. A partir do 3º Ano devem favorecer o domínio de estratégias de cálculo que levem ao desenvolvimento da competência matemática, ou seja, **compreender a linguagem matemática**, os enunciados e resolver situações-problema. O material deverá ser organizado segundo a perspectiva da resolução de problemas, que parte da premissa de que a aquisição do conhecimento matemático se torna significativa e efetiva por meio da prática de enfrentamento de situações desafiadoras, que exigem o desenvolvimento de estratégias de resolução. Assim, acreditamos que a aquisição de MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO, com as características descritas neste Termo de Referência, acompanhado de **formação continuada** dos profissionais e com suporte de **recursos digitais** inovadores para desenvolvimento e monitoramento do processo educacional, auxiliará a nossa rede municipal tanto no diagnóstico, quanto na criação de estratégias de intervenção (planos de ações) para enfrentamento dos problemas de aprendizagem, sobretudo nesse momento em que devemos atuar efetivamente para mitigar os efeitos da pandemia no processo educacional de nossos alunos.

3. OBJETIVOS

3.1. Implementar MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática para alunos e profissionais do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais da Rede Municipal de Ensino de Mairiporã, visando:

- I. Apoiar estrategicamente a Rede Municipal de Ensino de Mairiporã, com Material de Apoio Pedagógico específico para o desenvolvimento da competência leitora e competência matemática, respectivamente nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática;
- II. Promover a melhoria qualitativa do ensino municipal;
- III. Assegurar aos alunos do Ensino Fundamental I da Rede Municipal de Ensino de Mairiporã materiais de apoio para o desenvolvimento educacional fundamentados nos em práticas de letramento e alfabetização;
- IV. Proporcionar aos alunos do Ensino Fundamental I, da Rede Municipal de Ensino de Mairiporã a oportunidade utilizar materiais cujos conteúdos terão o acompanhamento de professores capacitados para a sua efetiva aplicação, explorando os potenciais e as estratégias para o alcance dos melhores resultados;
- V. Assegurar aos alunos do Ensino Fundamental I acesso a instrumentos de avaliação organizados de forma a oferecer resultados para a intervenção no processo;
- VI. Promover a melhoria das ações didáticas e a ampliação dos conhecimentos pedagógicos do professor através do uso específico de materiais e conteúdo voltados para o desenvolvimento das competências leitora e matemática, avaliação e monitoramento da aprendizagem.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MATERIAL IMPRESSO

Com o objetivo de melhoria na qualidade da educação, através de trabalho pedagógico voltado para o **desenvolvimento da competência leitora e competência matemática** dos nossos alunos do Ensino Fundamental e, conseqüentemente, nos resultados a serem obtidos ao longo de todo o processo, a empresa a ser contratada deverá atender às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência em relação ao material didático, seus aspectos técnicos, à assessoria pedagógica e formação continuada que deverão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

contemplar reuniões de assessoria, encontros formativos com a equipe técnica da SME, gestores das unidades escolares e professores e atendimentos presenciais e /ou remotos.

O **Material de Apoio Pedagógico** deverá ser composto de **livros impressos** destinados aos alunos, professores e coordenadores pedagógicos nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), a ser utilizado na Rede Municipal de Ensino de Mairiporã e estar em conformidade, em sua integralidade, com os todos os parâmetros e requisitos pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação, conforme as descrições técnicas identificadas neste Termo de Referência.

O referido MATERIAL APOIO PEDAGÓGICO deverá ser acompanhado de **recursos digitais, assessoria pedagógica e formação pedagógica**, conforme descritivos a seguir.

4.1. MATERIAL IMPRESSO destinado aos ALUNOS.

4.1.1. Livro do Aluno 1º Ano- Língua Portuguesa

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentar textos e atividades criteriosamente selecionados e elaborados, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. 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 com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades, além disso, devem ser oferecidos no mínimo 4 Desafios de Leitura, a serem aplicados bimestralmente, com o objetivo de fornecer aos alunos uma atividade lúdica, adequada ao gênero e ao mesmo tempo estimulando o desafio de ler com fluência. 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 ao longo de todo o percurso. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.1.2. Livro do Aluno 1º Ano- Matemática

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90g/m², com atividades criteriosamente selecionadas e elaboradas, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática por meio de jogos e da resolução de situações-problema, desenvolvendo o pensamento estratégico, conceitos e procedimentos matemáticos para interpretar situações em diversos contextos, 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*. Deve apresentar no mínimo 16 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Incluir, 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 estar 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. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de plataforma digital. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.1.3. Livro do Aluno 2º Ano- Língua Portuguesa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentar textos e atividades criteriosamente selecionados e elaborados, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. As lições devem enfatizar práticas de fluência e compreensão leitora, desenvolvendo habilidades de leitura e 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 com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades, além disso, devem ser oferecidos no mínimo 4 Desafios de Leitura, a serem aplicados bimestralmente, com o objetivo de fornecer aos alunos uma atividade lúdica, adequada ao gênero e ao mesmo tempo estimulando o desafio de ler com fluência. 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. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.1.4. Livro do Aluno 2º Ano- Matemática

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90g/m², com atividades criteriosamente selecionadas e elaboradas, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática por meio de jogos e da resolução de situações-problema, desenvolvendo o pensamento estratégico, conceitos e procedimentos matemáticos para interpretar situações em diversos contextos, 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 com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. 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. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.1.5. Livro do Aluno 3º Ano- Língua Portuguesa

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentar textos e atividades criteriosamente selecionados e elaborados, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. 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 com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deve incluir material de apoio cartonado e destacável que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

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. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis a serem preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso QR Code para fins de leitura digital dos resultados. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.1.6. Livro do Aluno 3º Ano- Matemática

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90g/m², com atividades criteriosamente selecionadas e elaboradas, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. 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, 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 com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. 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. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis a serem preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso QR Code para fins de leitura digital dos resultados. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.1.7. Livro do Aluno 4º Ano- Língua Portuguesa

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentar textos e atividades criteriosamente selecionados e elaborados, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. 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 com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deve 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 de 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. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas a serem preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso QR Code para fins de leitura digital dos resultados. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.1.8. Livro do Aluno 4º Ano- Matemática



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90g/m², com atividades criteriosamente selecionadas e elaboradas, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. 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 com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deve-se 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. No livro de Matemática, deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis a serem preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso QR Code para fins de leitura digital dos resultados. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.1.9. Livro do Aluno 5º Ano- Língua Portuguesa

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentar textos e atividades criteriosamente selecionados e elaborados, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. 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 com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. 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. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis a serem preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso QR Code para fins de leitura digital dos resultados. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.1.10. Livro do Aluno 5º Ano- Matemática

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90g/m², com atividades criteriosamente selecionadas e elaboradas, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. 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*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

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 com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. 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. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis a serem preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso QR Code para fins de leitura digital dos resultados. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.2. MATERIAL IMPRESSO destinado aos PROFESSORES

4.2.1. Guia do Professor 1º Ano – Língua Portuguesa

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentando 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. 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. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.2.2. Guia do Professor 1º Ano – Matemática

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentando 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. 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. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.2.3. Guia do Professor 2º Ano – Língua Portuguesa

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentando 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. Deverão acompanhar no mínimo 4 fichas impressas em Offset, para registro e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

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. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.2.4. Guia do Professor 2º Ano – Matemática

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentando 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. 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. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.2.5. Guia do Professor 3º Ano – Língua Portuguesa

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentando 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. 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 fomenta as competências socioemocionais. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.2.6. Guia do Professor 3º Ano – Matemática

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentando 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. 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 fomenta o trabalho com as habilidades socioemocionais. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.2.7. Guia do Professor 4º Ano – Língua Portuguesa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentando 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. 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. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.2.8. 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. 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. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.2.9. 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. 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. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.2.10. Guia do Professor 5º Ano – Matemática

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², apresentando 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. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

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. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.2.11. Diário Planejador do Professor – 1º ao 5º Ano

Material 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, tabelas para preenchimento de no mínimo 4 planos de ação por simulado e planejador anual. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.3. MATERIAL IMPRESSO destinado aos COORDENADORES.

4.3.1. Livro do Coordenador Pedagógico – Anos Iniciais

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, 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. Constar o número do registro do livro no ISBN.

5. QUANTITATIVOS

5.1. O MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO a ser adquirido deverá atender alunos, professores e coordenadores pedagógicos do Ensino Fundamental I (Anos Iniciais) da Rede Municipal de Ensino de Mairiporã, conforme os quantitativos abaixo indicados:

ITEM	MATERIAL	ANO	QTDD
1	LIVRO DO ALUNO - PORTUGUÊS	1º ano	3000
2	LIVRO DO ALUNO – MATEMÁTICA	1º ano	3000
3	LIVRO DO ALUNO – PORTUGUÊS	2º ano	3000
4	LIVRO DO ALUNO – MATEMÁTICA	2º ano	3000
5	LIVRO DO ALUNO – PORTUGUÊS	3º ano	3200
6	LIVRO DO ALUNO – MATEMÁTICA	3º ano	3200
7	LIVRO DO ALUNO – PORTUGUÊS	4º ano	3200
8	LIVRO DO ALUNO – MATEMÁTICA	4º ano	3200
9	LIVRO DO ALUNO – PORTUGUÊS	5º ano	3500
10	LIVRO DO ALUNO – MATEMÁTICA	5º ano	3500
11	LIVRO DO PROFESSOR – PORTUGUÊS	1º ano	110
12	LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA	1º ano	110
13	LIVRO DO PROFESSOR – PORTUGUÊS	2º ano	110
14	LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA	2º ano	110
15	LIVRO DO PROFESSOR – PORTUGUÊS	3º ano	110
16	LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA	3º ano	110
17	LIVRO DO PROFESSOR – PORTUGUÊS	4º ano	110
18	LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA	4º ano	110
19	LIVRO DO PROFESSOR – PORTUGUÊS	5º ano	110
20	LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA	5º ano	110
21	LIVRO DIÁRIO	1º a 5º ano	550
22	LIVRO DOS COORDENADORES	1º a 5º ano	65



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA ASSESSORIA E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA

A proposta técnica de **ASSESSORIA e FORMAÇÃO PEDAGÓGICA** que deverá acompanhar o MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO, deverá estar articulada às demandas formativas dos professores e aos materiais pedagógicos já adotados pela rede, contemplando ações formativas que dialoguem com experiências profissionais da Rede Municipal de Ensino de Mairiporã e a sistematização de práticas de sucesso originadas nas nossas salas de aula. Esse diálogo deverá ocorrer de forma constante, por meio de um acompanhamento pedagógico contínuo. A referida proposta deverá ser estruturada de forma a contemplar:

6.1. Reunião Técnica de Consultoria inicial em que deverá abordar:

- As demandas educacionais da Rede Municipal de Ensino de Mairiporã e as possibilidades de intervenções pedagógicas;
- Detalhamento do projeto de trabalho com o MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO;
- Carga horária das ações formativas e indicação da equipe técnica responsável pela implantação e implementação dos materiais na rede.
- Deverá ter como público-alvo a Equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação de Mairiporã e ser realizada em 01(um) encontro com **carga horária mínima de 3(três) horas**.

6.2. Reunião Técnica de apresentação detalhada da Proposta de Assessoria e Formação Pedagógica contemplando as demandas e características da Rede Municipal de Ensino de Mairiporã, com retorno da discussão e análise realizadas na **Reunião Técnica de Consultoria inicial (prevista no item 5.1)**. Deverá contar com a participação de toda a Equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação de Mairiporã, realizada em 01(um) encontro com **carga horária mínima de 2 (duas) horas**.

6.3. Reunião Técnica para Implantação do MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO - momento em que deverá ser assegurada a participação efetiva da Equipe Técnico-Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Mairiporã e todos os demais educadores da Rede Municipal de Ensino. Nessa reunião deverão ser apresentadas detalhadamente a proposta de implantação e implementação do material, abordando:

- A metodologia de diagnóstico e intervenção;
- Os materiais que compõem o acervo, estrutura de organização;
- Orientações e proposições metodológicas destinadas ao professor;
- A aplicação das avaliações/simulados;
- Trabalho com as competências socioemocionais;
- As funcionalidades da plataforma de gestão e monitoramento das aprendizagens;
- Detalhamento da proposta de Assessoria e Formação Pedagógica,

Deverá ser realizada em 01(um) encontro com carga **horária mínima de 3 (três) horas**.

6.4. As AÇÕES FORMATIVAS destinadas ao aprimoramento da ação pedagógica voltada para o desenvolvimento da competência leitora e da competência matemática. Devem ser estruturadas a partir das devolutivas dos simulados aplicados nos alunos da rede

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

Periodicidade/ carga horária: deverão ser organizadas em no mínimo 04 (quatro) ações formativas durante o ano letivo, sendo 1 (uma) ação por bimestre com carga horária mínima de 2(duas) horas por bimestre para cada ano escolar, totalizando 40 (quarenta) horas/ano.

As ações formativas deverão ser estruturadas de forma a contemplar:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- **2ª AÇÃO FORMATIVA:** voltada para gestão e organização do trabalho pedagógico com a oferta de estratégias de ensino, análises e discussões reflexivas dos resultados apresentados nos simulados realizados pelos alunos, ao final do 2º bloco de lições **Carga horária mínima:** 2h (duas horas) por grupo – total 10 horas.
- **3ª AÇÃO FORMATIVA:** voltada para gestão e organização do trabalho pedagógico com a oferta de estratégias de ensino, análises e discussões reflexivas dos resultados apresentados nos simulados realizados pelos alunos, ao final do 3º bloco de lições **Carga horária mínima:** 2h (duas horas) por grupo – total 10 horas.
- **4ª AÇÃO FORMATIVA:** voltada para gestão e organização do trabalho pedagógico com a oferta de estratégias de ensino, análises e discussões reflexivas dos resultados apresentados nos simulados realizados pelos alunos, ao final do 4º bloco de lições **Carga horária mínima:** 2h (duas horas) por grupo – total 10 horas.

6.5. Assessoria Pedagógica Remota - contemplar uma proposta de Assessoria Pedagógica remota, por meio de canais remotos diversos (telefônico, chats, e-mails), de forma contínua, com o objetivo de acompanhar pedagogicamente desde a implantação do material até a implementação, subsidiando a equipe técnico-administrativa da SME, gestores das unidades escolares e professores da Rede Municipal de Ensino de Mairiporã.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS RECURSOS DIGITAIS

Os **Recursos Digitais** deverão acompanhar o MATERIAL APOIO PEDAGÓGICO impresso destinado aos alunos e profissionais do Ensino Fundamental - Anos Iniciais, contemplando **plataforma web** e um **ambiente virtual de aprendizagem**.

7.1. Plataforma Web - deverá ser organizada contemplando três diferentes perfis: SME, Escola e Professor. Deverá disponibilizar informações como: progressão das turmas com o status de cada instituição, migração de alunos e gerenciamento de turmas, status das aplicações da rede; Resumo 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 habilidades, % de erros e acertos. Disponibilizar avaliação diagnóstica on-line para impressão, de caráter opcional para o município, com o propósito de acompanhar o grau de domínio das habilidades dos alunos, oportunizando verificar as possíveis lacunas em conteúdos já trabalhados.

7.1.1. A disponibilização da plataforma para a Secretaria de Educação, Escolas e Professores deverá ser feita a partir de dados de acesso exclusivos para cada perfil;

7.2. Ambiente Virtual de Aprendizagem deverá ser seguro e permitir acesso aos simulados on-line, vídeo-aulas, livros digitais, materiais de apoio para os professores e fórum para pedagógico.

7.2.1. **Simulados on-line** - versão digital dos simulados constantes no material impresso, deverá estar disponível via aplicativo ou web, com correção automática. Aplicados bimestralmente, 04 (quatro) ao longo do ano, destinados aos alunos do Ensino Fundamental I. Deverão apresentar caráter formativo, para serem utilizados durante o processo de ensino;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

7.2.3. **Livros digitais** - destinados a alunos, professores e coordenadores (versão eletrônica do material impresso), 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;

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

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

7.3. **Jogos Virtuais Pedagógicos** – disponibilizados, com internet patrocinada, por meio de login individual de acesso, para cada ano de escolaridade (1º ao 5ºano), para cada lição, de forma a contemplar reforço das estratégias de ensino aprendizagem. Devem apresentar no mínimo 10 (dez) jogos educativos para cada ano/ componente curricular. Assegurar o acesso por professores 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.

7.4. **Todos os recursos digitais, assessoria pedagógica e formação continuada** dos educadores identificados e especificados neste Termo de Referência deverão ser disponibilizados **sem nenhum custo adicional** para a gestão municipal na implementação do MATERIAL APOIO PEDAGÓGICO.

8. DAS AMOSTRAS

8.1. Serão solicitadas da empresa vencedora do certame AMOSTRAS do material para avaliação técnica, que deverá realizada por equipe técnica designada pela Secretaria de Educação, e ao fim da avaliação emitir Parecer Técnico, com vistas a confirmar a compatibilidade do objeto ofertado com as identificações e especificações constantes neste Termo de Referência

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

8.3. As AMOSTRAS devem vir relacionadas por itens, em papel timbrado ou com carimbo da empresa vencedora do certame (Razão Social, CNPJ, Endereço) e apresentadas nas embalagens originais;

8.4. Caso a empresa vencedora do certame não apresente as AMOSTRAS do objeto no prazo estabelecido no item 7.2., conforme discriminação constante neste Termo de referência, será desclassificada do certame, e será convocada a segunda colocada, e assim sucessivamente, até que a amostra atenda às especificações constantes no presente Termo de Referência e no Edital;

8.5. As AMOSTRAS poderão serão abertas, manuseadas para análise da qualidade, das especificações técnicas e do atendimento ao que é exigido neste Termo de Referência;

8.6. A devolução das AMOSTRAS ocorrerá após avaliação e emissão do parecer técnico;

8.7. Caso o Licitante não compareça para recolher as AMOSTRAS no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação, a gestão municipal dará destino ao respectivo material;

8.8. A Licitante que entregar materiais diferentes daqueles apresentados sob a forma de AMOSTRAS incorrerá nas sanções previstas na LEI nº 8.666/93, independente da obrigatoriedade de substituição dos produtos no prazo estabelecido neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II - MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2022

PROCESSO Nº 14.686/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL, FUTURA E DE FORMA PARCELADA AQUISIÇÃO DE **MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO** NOS COMPONENTES CURRICULARES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA ALUNOS E PROFISSIONAIS DO 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, ACOMPANHADO DE ASSESSORIA E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA E RECURSOS DIGITAIS.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:	
ENDEREÇO:	
CNPJ:	TELEFONE:
I.E.:	E-MAIL:
DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE:	
DATA:	

Obs.: Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

ITEM	QTD	UND	MATERIAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	3000	UND	LIVRO DO ALUNO - PORTUGUÊS		
2	3000	UND	LIVRO DO ALUNO - MATEMÁTICA		
3	3000	UND	LIVRO DO ALUNO - PORTUGUÊS		
4	3000	UND	LIVRO DO ALUNO - MATEMÁTICA		
5	3200	UND	LIVRO DO ALUNO - PORTUGUÊS		
6	3200	UND	LIVRO DO ALUNO - MATEMÁTICA		
7	3200	UND	LIVRO DO ALUNO - PORTUGUÊS		
8	3200	UND	LIVRO DO ALUNO - MATEMÁTICA		
9	3500	UND	LIVRO DO ALUNO - PORTUGUÊS		
10	3500	UND	LIVRO DO ALUNO - MATEMÁTICA		
11	110	UND	LIVRO DO PROFESSOR - PORTUGUÊS		
12	110	UND	LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA		
13	110	UND	LIVRO DO PROFESSOR - PORTUGUÊS		
14	110	UND	LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA		
15	110	UND	LIVRO DO PROFESSOR - PORTUGUÊS		
16	110	UND	LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA		
17	110	UND	LIVRO DO PROFESSOR - PORTUGUÊS		
18	110	UND	LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA		
19	110	UND	LIVRO DO PROFESSOR - PORTUGUÊS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

20	110	UND	LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA		
21	550	UND	LIVRO DIÁRIO		
22	65	UND	LIVRO DOS COORDENADORES		
VALOR TOTAL GLOBAL:					

VALOR TOTAL (Também por extenso): _____.

- 1** - Validade da proposta: 90 (noventa) dias;
- 2** - Vigência da ata de registro de preços: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;
- 3** - Prazo de entrega: O objeto deverá ser entregue em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de retirada da Autorização de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho;
- 4** - Local de entrega: As entregas deverão ser efetuadas em dias úteis, de 2ª a 6ª feira em horário comercial, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, na Rua Laudemiro Ramos, 1020 – Parque do Moinho, Mairiporã/SP, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguro, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.
- 5** - Declaração de concordância de que, caso a entrega do produto não seja feita de acordo com as exigências do edital, a remessa será devolvida pela Contratante, cabendo à Contratada a reposição do objeto no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 6** - Declaramos que, caso a empresa seja classificada em 1º (primeiro) lugar no certame, apresentará em até 02 (dois) dias úteis após o término da sessão, nova proposta de Preços Readequada, com os valores dos itens do lote, considerando a redução de valores unitários de maneira linear aplicada na mesma proporção da redução do valor global ofertado na etapa de lances verbais do Pregão;
- 7** - Declaramos que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I (Termo de Referência);
- 8** - Declaramos que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
- 9** - Declaramos que esta empresa não se encontra impedida e/ou suspensa de licitar e contratar com o Município de Mairiporã/SP, bem como não se encontra inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública (artigo 87, inciso IV, Lei 8.666/93 e Súmula 51 TCE/SP), bem como se obriga a declarar superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.

NOME DO REPRESENTANTE:
RG:
CPF:
E-MAIL PESSOAL:
CARGO:
ASSINATURA DO REPRESENTANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III - MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA E DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2022

PROCESSO Nº 14.686/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL, FUTURA E DE FORMA PARCELADA PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO NAS DISCIPLINAS DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA ALUNOS DOS 1º, 2º, 3º, 4º E 5º ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS, ABRANGENDO A FORMAÇÃO CONTÍNUA PARA OS DOCENTES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MAIRIPORÃ.

A _____ (nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ _____, com sede _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital e que inexistente fato impeditivo para sua habilitação no Processo Licitatório em epígrafe e que está ciente da obrigatoriedade em declarar ocorrências posteriores.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV - MINUTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2022

PROCESSO Nº 14.686/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL, FUTURA E DE FORMA PARCELADA AQUISIÇÃO DE **MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO** NOS COMPONENTES CURRICULARES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA ALUNOS E PROFISSIONAIS DO 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, ACOMPANHADO DE ASSESSORIA E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA E RECURSOS DIGITAIS.

Através do presente, credenciamos o Sr. (a) _____, portador (a) da carteira de identidade _____ e CPF _____, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Mairiporã/SP, em específico ao Pregão Presencial 062/2022 referente ao Processo 14.686/2022, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar, firmar contratos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V - TERMO DE COMPROMETIMENTO – LEI 123/06

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2022

PROCESSO Nº 14.686/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL, FUTURA E DE FORMA PARCELADA AQUISIÇÃO DE **MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO** NOS COMPONENTES CURRICULARES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA ALUNOS E PROFISSIONAIS DO 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, ACOMPANHADO DE ASSESSORIA E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA E RECURSOS DIGITAIS.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____ é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e declara que a empresa acima nominada não se inclui dentre as hipóteses previstas no parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 062/2022, realizado pela Prefeitura do Município de Mairiporã.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VI - MINUTA DE DECLARAÇÃO DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2022

PROCESSO Nº 14.686/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL, FUTURA E DE FORMA PARCELADA AQUISIÇÃO DE **MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO** NOS COMPONENTES CURRICULARES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA ALUNOS E PROFISSIONAIS DO 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, ACOMPANHADO DE ASSESSORIA E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA E RECURSOS DIGITAIS.

DECLARAMOS, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Presencial 062/2022 e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VII - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NOS QUADROS DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2022

PROCESSO Nº 14.686/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL, FUTURA E DE FORMA PARCELADA AQUISIÇÃO DE **MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO** NOS COMPONENTES CURRICULARES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA ALUNOS E PROFISSIONAIS DO 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, ACOMPANHADO DE ASSESSORIA E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA E RECURSOS DIGITAIS.

A empresa _____, portadora do CNPJ _____, através de seu representante legal, declara sob as penas da Lei, que até a presente data, que, não possui em seu quadro funcional e/ou societário, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXX/2022			
PROCESSO	14.686/2022	PREGÃO PRESENCIAL	062/2022

Aos [REDACTED] dias do mês de [REDACTED] de 2022, autorizada pelo processo de Pregão Presencial 062/2022, foi lavrada a presente Ata de Registro De Preços, para eventual fornecimento de conjuntos de livros para os alunos da rede municipal de ensino, de acordo com o disposto no art. 15, II, da Lei n.º 8.666/93, e das disposições contidas na Lei nº 10.520/02, e nos Decretos Municipais 5.504/2009, 8.225/2017 e 8.303/2017 e Processo 14.686/2022 que conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento Prefeitura e Fornecedor:

1. Consideram-se registrados, para eventual fornecimento de conjuntos de livros para os alunos da rede municipal de ensino, o fornecedor [REDACTED], estabelecido à [REDACTED], nº [REDACTED], bairro [REDACTED], cidade de [REDACTED], Estado de [REDACTED], inscrito no CNPJ [REDACTED], de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	OBJETO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL

2. Havendo interesse, a Prefeitura convocará o Fornecedor para a assinatura do contrato ou retirar instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento) e entrega do(s) item(ns) que se sagrou vencedor, nos termos do Edital;

3. Vigência da Ata: 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura;

4. Prazo de entrega: O objeto deverá ser entregue em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de retirada da Autorização de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho;

5. Local de entrega: As entregas deverão ser efetuadas em dias úteis, de 2ª a 6ª feira em horário comercial, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, na Rua Laudemiro Ramos, 1020 – Parque do Moinho, Mairiporã/SP, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguro, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.

6. Caso a entrega do produto não seja feita de acordo com as exigências do edital, a remessa será devolvida pela Contratante, cabendo à Contratada a reposição do objeto no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

7. Condições de pagamento: Pelo fornecimento dos produtos, a prefeitura efetuará o pagamento ao fornecedor em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o aceite da nota fiscal;

8. Dados bancários do fornecedor: [REDACTED].

9. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta de recursos próprios do orçamento vigente alocados sob as dotações orçamentárias do orçamento municipal, as quais serão indicadas no momento da eventual contratação.

10. As contratações advindas deste registro de preços serão regidas pelas disposições das Leis 10.520/02 e 8.666/93, e dos Decretos Municipais 5.504/09 e 8.225/17 e 8.303/17, bem como pelo estabelecido nesta ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

11. Este registro de preços não obriga a prefeitura a firmar contratações com o fornecedor, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições.
12. O descumprimento do presente, assim como a inexecução total ou parcial do contrato, sujeitará o fornecedor às penalidades constantes do Edital de Pregão Presencial 062/2022 e legislação aplicável.
13. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da PREFEITURA e nas hipóteses dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, ou a pedido justificado do FORNECEDOR, nos termos do disposto no artigo 18 do Decreto Municipal nº 8.225/17.
14. O fornecedor deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial 062/2022.
15. As questões oriundas deste termo e dos contratos ou pedidos de fornecimento serão dirimidos no Foro da Comarca de Mairiporã/SP.
16. Para constar, lavrou-se o presente termo, que vai assinado pelo Senhor [REDACTED], Secretário de [REDACTED], representando a Prefeitura, e pelo Senhor [REDACTED], portador da Cédula de Identidade RG [REDACTED] e CPF [REDACTED], representando o fornecedor.

PREFEITURA

FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO [REDACTED], QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP E A EMPRESA [REDACTED].

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2022

PROCESSO Nº 14.686/2022

Pelo presente instrumento que entre si fazem, de um lado a Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, sediada à Alameda Tibiriçá, nº 374, CNPJ 46.523.163/0001-50, nesta cidade, neste ato representada pelo Senhor [REDACTED], Secretário Municipal de [REDACTED], de ora em diante denominada simplesmente contratante e, de outro lado a Empresa [REDACTED], inscrita no CNPJ [REDACTED], estabelecida na [REDACTED], neste ato representada por [REDACTED], portador da Cédula de Identidade RG [REDACTED], inscrito no CPF [REDACTED], de ora em diante denominada simplesmente contratada, tem pelo presente, justo e contratado, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR

1.1 Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de _____, para utilização da Secretaria _____, conforme Edital do Pregão nº 062/2022, Processo 14.686/2022 e Proposta Comercial da **CONTRATADA**, compreendendo:

ITEM	QUANT.	UNID.	OBJETO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL

1.2 O Processo Licitatório supracitado, o edital, seus anexos e a Proposta Comercial da Contratada são partes integrantes deste instrumento de contrato, como se aqui transcritos estivessem.

1.3 Os valores unitários são aqueles estabelecidos no Mapa de Apuração de Preços, registrados na ata da sessão de Pregão, referente aos itens transcritos na tabela acima.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

2.1 De vigência: A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.1.1 O prazo de vigência desse contrato poderá ser prorrogado caso haja interesse da Administração e concordância da empresa contratada, respeitados os ditames do artigo 57 da Lei 8.666/93.

2.2 Prazo de entrega: O objeto deverá ser entregue em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de retirada da Autorização de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1 Caso a entrega do produto não seja feita de acordo com as exigências do edital, a remessa será devolvida pela Contratante, cabendo à Contratada a reposição do objeto no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE ENTREGA

4.1 Local de entrega: As entregas deverão ser efetuadas em dias úteis, de 2ª a 6ª feira em horário comercial, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, na Rua Laudemiro Ramos, 1020 – Parque do Moinho, Mairiporã/SP, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguro, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

5.1 Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ [REDACTED] ([REDACTED]);

5.2 Pelo fornecimento dos produtos, a prefeitura efetuará o pagamento ao fornecedor em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o aceite da nota fiscal;

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta de recursos próprios do orçamento vigente, alocados sob as seguintes dotações orçamentárias: (serão inseridas quando da eventual contratação) [REDACTED].

6.2 Não haverá reajustamento nos preços propostos, salvo, se por razões supervenientes que não envolva culpa da contratada, os prazos ultrapassarem o período de 12 (doze) meses a partir da data base e serão realizados conforme os procedimentos:

6.2.1 O índice de reajuste será o IPC FIPE (Geral);

6.2.2 A data base adotada será [REDACTED] / [REDACTED] (Mês / Ano);

6.3 São dados bancários da CONTRATADA: [REDACTED].

CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 Da Contratada:

7.1.1 A contratada obriga-se a fornecer o objeto, após a data de retirada da Autorização de Fornecimento e respectiva nota de empenho;

7.1.2 A contratada obriga-se a fornecer em estrita conformidade com o objeto licitado, obrigando-se ainda a substituí-los, se necessário, num prazo de 05 (cinco) dias úteis;

7.1.3 Caberá à contratada manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as suas obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação.

7.1.4 Atender a todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de contratação, necessários a execução do contrato, inclusive os encargos de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais, de acidentes de trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto deste contrato, sem qualquer vínculo com o contratante.

7.2 Da Contratante:

7.2.1 Apresentar esclarecimentos necessários para a execução do contrato.

7.2.2 Efetuar o pagamento de forma convencionada na Clausula Quinta deste contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendida as formalidades previstas.

7.2.3 Notificar, por escrito, a CONTRATADA, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades encontradas na execução do contrato, bem como, quando da aplicação de multas, retenção por danos causados e quaisquer débitos da CONTRATADA.

7.2.4 Emitir a devida Ordem de Fornecimento (OF) para o fornecimento da contratação pretendida.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

8.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93.

8.1.1 Multa de mora de até 1% (hum por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o 10º (décimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

8.1.2 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto pela inexecução parcial ou total, quando o atraso for superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

8.1.3 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou ainda quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

8.1.4 Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Mairiporã/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando, por culpa da CONTRATADA, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Mairiporã/SP pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

8.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

8.1.6 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

8.1.7 Caso seja constatado que o produto entregue pela contratada não apresente as condições exigidas no termo de referencia, caberá a substituição do mesmo e aplicação de multa prevista no subitem 8.1.1;

8.1.8 Multa de até 5% sobre o valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstos nos subitens acima.

8.1.9 O montante da multa poderá a critério do Município ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devido a empresa contratada, respeitado, previamente, o direito de defesa.

8.1.10 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outra.

8.1.11 Garantido o contraditório e a ampla defesa, e decorrido o prazo para interposição de eventual recurso, o prazo para pagamento de multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo judicial de execução, podendo também ser retido de eventuais créditos da Contratada.

8.1.12 As penalidades previstas nesta cláusula tem caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 A contratante poderá rescindir o presente contrato nas hipóteses dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, bem como pelo não cumprimento, pela contratada, de alguma cláusula do presente ou constante do Edital de Pregão 062/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

10.1 O presente contrato rege-se pela Lei 8666/93, Lei Complementar 123/06, e Lei 10.520/02 bem como pelo que consta da peça editalícia, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, para os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 As partes submetem-se às normas das Leis 8.666/93 e 10.520/02, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, em complemento ao Edital do Pregão Presencial 062/2022, do Processo Licitatório competente.

11.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Mairiporã/SP para nele serem dirimidas as dúvidas advindas do presente contrato.

11.3 Fica designado (a) como Gestor (a) do Contrato o Senhor (a) que será responsável pelo acompanhamento, fiscalização da execução do contrato e outras responsabilidades, nos termos do artigo 67 e seus §§ da Lei nº 8.666/93.

E por assim estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Local e data.

PREFEITURA

FORNECEDOR

NOME: Gestor do Contrato (Ciência e Anuência)

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO X - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(Redação dada pela Resolução nº 03/2017)

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP.

CONTRATADO: _____.

TERMO DE CONTRATO: **XXX**/2022.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL, FUTURA E DE FORMA PARCELADA AQUISIÇÃO DE **MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO** NOS COMPONENTES CURRICULARES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA ALUNOS E PROFISSIONAIS DO 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, ACOMPANHADO DE ASSESSORIA E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA E RECURSOS DIGITAIS.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____.

Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____.

Cargo: _____.

CPF: _____ . RG: _____.

Data de Nascimento: ____/____/____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

Endereço Residencial Completo: _____.

E-mail institucional: _____.

E-mail pessoal: _____.

Telefone(s) _____.

Assinatura: _____.

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____.

Cargo: _____.

CPF: _____ . RG: _____.

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____.

Endereço Residencial Completo: _____.

E-mail institucional: _____.

E-mail pessoal: _____.

Telefone(s) _____.

Assinatura: _____.

Pela CONTRATADA:

Nome: _____.

Cargo: _____.

CPF: _____ . RG: _____.

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____.

Endereço Residencial Completo: _____.

E-mail institucional: _____.

E-mail pessoal: _____.

Telefone(s) _____.

Assinatura: _____.

Advogado:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO XI - PROTOCOLO DE ENTREGA DE AMOSTRAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2022

PROCESSO Nº 14.686/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL, FUTURA E DE FORMA PARCELADA AQUISIÇÃO DE **MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO** NOS COMPONENTES CURRICULARES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA ALUNOS E PROFISSIONAIS DO 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, ACOMPANHADO DE ASSESSORIA E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA E RECURSOS DIGITAIS.

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa [REDACTED], CNPJ [REDACTED], representada pelo(a) Sr. (a) [REDACTED], CPF [REDACTED], em cumprimento ao capítulo XII Edital do Pregão Presencial nº 062/2022, apresentou:

1. AMOSTRAS

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	AMOSTRA	
			SIM	NÃO

2. As amostras da(s) licitante(s) classificadas em primeiro lugar serão recolhidas pela Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos, situado no Paço Municipal, na Alameda Tibiriçá, nº 374, Mairiporã, Estado de São Paulo, no horário das 8h00m às 16h00m., Fone: (11) 4419-8019 - E-mail: licitacao@mairipora.sp.gov.br, para posterior análise da Secretaria Municipal de Educação, para verificação do objeto a ser entregue.

Mairiporã/SP, [REDACTED] de [REDACTED] de 2022.

Responsável pelo Recebimento

Ciente: _____

Representante da licitante vencedora