



Edital

Edital de Licitação nº 056/2023

Tipo de Licitação: **“Menor Valor Por Lote”**

Processo Administrativo nº 1091/2023

Modalidade **Pregão Eletrônico nº 051/2023**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 051/2023**, julgamento será o de **Menor Valor Por Lote**, originário do **Processo Administrativo nº 1091/2023**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal n.º 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal n.º 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objetivo o *registro de preço para aquisição e fornecimento de material didático intercultural sobre Africanidades e Matrizes Indígenas, com o objetivo de oferecer subsídios para o trabalho em sala de aula em cumprimento a Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008 para os alunos e professores, formação para professores e equipe técnica sobre o tema africanidades e matrizes indígenas da rede municipal de ensino.*

1.2. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br>.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pelo Decreto Municipal nº 3.990, de 04 de janeiro de 2023, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.novobbmnet.com.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Todas as especificações do objeto estão contidas no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

2.2. A quantidade estimada neste edital não implica em obrigatoriedade de aquisição da administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial.

2.3. O certame é dividido em 02 (dois) lotes, sendo eles:

2.3.1. LOTE 1

**2.3.2. LOTE 2****3. DO VALOR ESTIMADO**

3.1. Os valores fixados neste edital serão os máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

3.2. Ficam fixados os valores obtidos pela cotação de preços realizada por servidor público, da secretaria gestora do processo.

3.3. O valor total estimado para o **LOTE 01** é de **R\$ 608.542,00**

3.4. O valor total estimado para o **LOTE 02** é de **R\$ 18.700,00**

3.5. Tabela discriminando o valor unitário por lote.

3.5.1. LOTE 1

Item	Descrição do Material	Unid	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Material didático sobre africanidades e matrizes indígenas da educação infantil (4 anos - nível i) para alunos	Und	390	R\$ 152,90	R\$ 59.631
2	Material Didático Sobre Africanidades E Matrizes Indígenas Da Educação Infantil (4 Anos - Nível I) Para Professores	Und	20	R\$ 152,90	R\$ 3.058
3	Material Didático Sobre Africanidades E Matrizes Indígenas Da Educação Infantil (5anos - Nível II) Para Alunos	Und	420	R\$ 152,90	R\$ 64.218
4	Material Didático Sobre Africanidades E Matrizes Indígenas Da Educação Infantil (5 Anos - Nível I) Para Professores	Und	20	R\$ 152,90	R\$ 3.058
5	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (1º ano) para alunos	Und	420	R\$ 152,90	R\$ 64.218
6	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (1º ano) para professores	Und	20	R\$ 152,90	R\$ 3.058
7	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (2º ano) para alunos	Und	370	R\$ 152,90	R\$ 56.573
8	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (2º ano) para professores	Und	20	R\$ 152,90	R\$ 3.058
9	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (3º ano) para alunos	Und	400	R\$ 152,90	R\$ 61.160
10	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (3º ano) para professores	Und	20	R\$ 152,90	R\$ 3.058
11	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (4º ano) para alunos	Und	440	R\$ 152,90	R\$ 67.276
12	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (4º ano) para professores	Und	20	R\$ 152,90	R\$ 3.058



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 1091/2023
Folha

13	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (5º ano) para alunos	Und	420	R\$ 152,90	R\$ 64.218
14	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (5º ano) para professores	Und	20	R\$ 152,90	R\$ 3.058
15	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (6º ano) para alunos	Und	230	R\$ 152,90	R\$ 35.167
16	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (6º ano) para professores	Und	10	R\$ 152,90	R\$ 1.529
17	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (7º ano) para alunos	Und	220	R\$ 152,90	R\$ 33.638
18	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (7º ano) para professores	Und	10	R\$ 152,90	R\$ 1.529
19	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (8º ano) para alunos	Und	240	R\$ 152,90	R\$ 36.696
20	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (8º ano) para professores	Und	10	R\$ 152,90	R\$ 1.529
21	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (9º ano) para alunos	Und	250	R\$ 152,90	R\$ 38.225
22	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (9º ano) para professores	Und	10	R\$ 152,90	R\$ 1.529
VALOR TOTAL = R\$ 608.542,00					

3.5.2. LOTE 2

Item	Descrição do Material	Und	Qtd	Valor Unitário
01	Formação para professores e equipe técnica sobre o tema africanidades e matrizes indígenas	Und	1	R\$ 18.700,00
VALOR TOTAL = R\$ 18.700,00				

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Quanto aos Esclarecimentos:

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br> e nos e-mails:

educação@itirapina.sp.gov.br / licitacao@itirapina.sp.gov.br / licitacao5@itirapina.sp.gov.br,
licitacao6@itirapina.sp.gov.br, auxeduc06@itirapina.sp.gov.br e auxeduc04@itirapina.sp.gov.br.

4.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **02 (dois)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1091/2023

Folha

dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referencia.

4.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4.2. Quanto às Impugnações:

4.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br> e nos e-mails:

educacao@itirapina.sp.gov.br / licitacao@itirapina.sp.gov.br / licitacao5@itirapina.sp.gov.br,
licitacao6@itirapina.sp.gov.br, auxeduc06@itirapina.sp.gov.br e auxeduc04@itirapina.sp.gov.br.

4.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referencia, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

4.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.3. Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou impugnações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4.4. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br>.

5. DOS ANEXOS

5.1. Fazem parte integrante deste edital os 08 (oito) documentos anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

- Anexo I – Termo de Referencia;
- Anexo II – Declaração De Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte;
- Anexo III – Declarações De Habilitação;
- Anexo IV – Dados Contratuais;
- Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo V. A – Termo De Ciência E De Notificação;
- Anexo V.B – Declaração De Documentos À Disposição Do TCE-SP;
- Anexo V.C – Cadastro Do Responsável.

6. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

6.1. Local: www.novobbmnet.com.br.

6.2. Início de Retirada de Edital: 16 de agosto de 2023.



- 6.3. Recebimento de Propostas até: 29 de agosto de 2023 – Horas: 08h 10min.**
- 6.4. Abertura e Análise das Propostas: 29 de agosto de 2023 – Horas: 08h 11min.**
- 6.5. Início dos lances: 29 de agosto de 2023 – Horas: 08h 15min.**
- 6.6. Será informado via chat o horário do início da fase de lances.**
- 6.7. A sessão pública terá seu término às 17h 00min (se necessário), com o intervalo das 12 horas até às 13h 30min para almoço.**

7. PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Condições obrigatórias para a participação das empresas em Recuperação Judicial, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 02.**
- 7.2. Será Vedada a Participação de Empresa:**
- 7.2.1. Com falência decretada.**
- 7.2.2. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.**
- 7.2.3. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.**
- 7.2.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93.**
- 7.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.**
- 7.2.6. Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.**
- 7.2.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.**
- 7.2.8. Empresas que não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.**

8. CREDENCIAMENTO

- 8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.**
- 8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobmnet.com.br.**
- 8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobmnet.com.br.**

9. DA PARTICIPAÇÃO / PROPOSTAS / LANCES

- 9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobmnet.com.br, opção “Login”, “Licitação Pública” e “Sala de Negociação”.**



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

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

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

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

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

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

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.3. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.3.1. Os itens ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.3.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo, preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **“Menor Valor Por Lote”**.

10.4. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, **somente quando solicitado**, pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio**.

10.4.1. Para o presente edital fica dispensável o preenchimento da marca.

10.4.2. Para o presente edital fica dispensável a disponibilização da Ficha Técnica.

10.4.3. Verificar a condição da empresa caso ela seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.



10.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

11.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

11.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.4. A fase de lances será no formato **ABERTO**: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

11.4.1. O sistema informará **“DOU-LHE UMA”** quando faltar 02m 00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), **“DOU-LHE DUAS”** quando faltar 01m 00s (um minuto) e **“DOU-LHE TRÊS – FECHADO”** quando chegar no tempo programado para o encerramento.

11.4.2. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m 00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m 00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

11.5. O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.5.1. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

11.6. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.7. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



12.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “**Menor Valor Por Lote**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de **menor valor unitário para cada item**, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.1. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 16 e 17, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.2. A inobservância aos prazos elencados nos itens 16 e 17, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.novobbmnet.com.br.

13.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o **prazo de 05 (cinco) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

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

13.4. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.



13.5. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, conforme item 13.6 ao item 13.11 do presente edital.

13.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.6.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

13.6.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.

13.6.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

13.6.4. **Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país:** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.7. REGULARIDADE FISCAL

13.7.1. Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

13.7.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

13.7.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

13.7.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>).

13.7.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

13.7.6. Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de Tributo Mobiliária ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

13.7.7. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

13.7.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR).

13.7.9. Prova de que a empresa se encontra em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho



de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo III – Declarações De Habilitação**.

13.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL

13.8.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestado de qualificação técnica em nome da empresa licitante emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da mesma, comprovando a aptidão na realização dos serviços, equivalentes com as especificações do termo de referencia.

13.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

13.9.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

13.9.2. As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

13.10. DECLARAÇÕES E ANEXOS

13.10.1. **Anexo IV – Dados Contratuais** (a não apresentação deste **não possui caráter eliminatório** da proponente).

13.11. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.11.1. Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.11.2. Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme **Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

13.12. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

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

13.14. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

14.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.



14.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 12 deste edital.

14.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

14.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

14.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observando o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.4. O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.



14.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15. DO RECURSO

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.novobbmnet.com.br.

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.novobbmnet.com.br opção **RECURSO**.

15.2.1. Se necessário a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail protoc@itirapina.sp.gov.br; protoc2@itirapina.sp.gov.br e licitacao@itirapina.sp.gov.br, licitacao5@itirapina.sp.gov.br ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

15.2.1. Com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.3. A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos, devidamente fundamentado à procuradoria municipal e posteriormente à autoridade competente.

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

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

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. DA AMOSTRA

16.1. As amostras deverão ser entregues **em até 05 (cinco) dias úteis** após o término da sessão, diretamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada a Rua 04, 462 - Centro – Itirapina/SP – CEP 13.530-000, pela empresa classificada em primeiro lugar de cada lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1091/2023

Folha

16.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes às amostras deverão ser enviados nos e-mails:

educaçao@itirapina.sp.gov.br / licitacao@itirapina.sp.gov.br /
licitacao5@itirapina.sp.gov.br, licitacao6@itirapina.sp.gov.br,
auxeduc06@itirapina.sp.gov.br e auxeduc04@itirapina.sp.gov.br.

16.2.1. Em caso de pedido de esclarecimento a licitante por parte da administração durante o prazo de avaliação da amostra; a licitante terá 01 (um) dia útil para resposta, durante o qual será suspensa a contagem de tempo de avaliação da administração.

16.3. As amostras deverão ser identificadas com etiqueta contendo: razão social da licitante, número do processo administrativo, número do pregão e número do item. As amostras deverão ser das mesmas marcas apresentadas na Proposta Comercial e apresentar as especificações exigidas neste Termo de Referência.

16.3. As amostras dos materiais impressos e todos os recursos digitais elencados, serão analisadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio de comparação do material com o estabelecido neste Termo, verificando o atendimento às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

16.4. A empresa deverá apresentar as amostras impressas em língua portuguesa de todos os itens e disponibilizar senha de acesso aos recursos digitais para a análise da equipe técnica.

16.5. A reprovação da amostra do item deverá ser justificada em um relatório de análise, atendendo os critérios objetivos previamente definidos. Os critérios abrangerão unicamente a fidelidade da amostra às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência. Em caso de reprovação da amostra, ou demais materiais elencados nesse processo, não haverá nova oportunidade para substituição.

16.6. As amostras e demais materiais elencados considerados reprovados estarão disponíveis às respectivas empresas para retirada após a publicação do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

16.7. As amostras e demais materiais elencados que foram aprovados serão retidos pela Administração para as conferências durante o período do contrato, ficando a critério da empresa vencedora a sua retirada após este período.

16.5. No caso de não apresentação das amostras pelos licitantes vencedores, dentro do prazo estipulado, ficará facultado a Prefeitura Municipal de Itirapina convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções das Leis e Decretos já previstos no preâmbulo.

16.6. Ficando a adjudicação do certame condicionada a aprovação de todas as amostras.

17. DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL

17.1. Em até **03 (três) dias úteis** após a sessão pública, a empresa declarada vencedora deverá encaminhar proposta de preços atualizada.

17.2. Encaminhar a proposta no e-mail licitacao@itirapina.sp.gov.br e contratos@itirapina.sp.gov.br.

17.3. A proponente poderá utilizar modelo próprio conforme exigências e condições deste edital.

17.4. Na proposta deverá constar tabela abaixo especificando Item, descrições, quantidades, valor unitário para cada item do lote e Valor Total do Lote.

Item	Descritivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
------	------------	------	----------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1091/2023

Folha

Valor Total do Lote				

17.5. Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 1091/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 051/2023.

17.6. Na proposta deverão constar a Razão Social, CNPJ e endereço da empresa.

17.7. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo.

17.8. A proposta deverá ser assinada digitalmente ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

17.9. A proposta deverá obrigatoriamente, ter validade de 60 (sessenta) dias.

17.10. A proposta com validade inferior ao prazo 60 (sessenta) dias, será desconsiderada e a empresa licitante será automaticamente desclassificada.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

18.2. Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação dos lotes aos licitantes vencedores.

18.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

19. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A empresa vencedora será convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços correspondente, após publicação da “Homologação” no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br>.

19.2. A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF da Ata de Registro de Preços (que não deverá ser alterado).

19.2.1. A adjudicatária poderá assinar digitalmente as vias da ata de registro ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

19.2.2. As vias da Ata de Registro de Preços deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias úteis** após publicação da “Homologação”.

19.2.3. Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

19.2.4. Endereço para envio: Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

19.2.5. Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail contratos@itirapina.sp.gov.br.

19.2.6. O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda da Ata de Registro de Preços.



19.3. Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do registro de preços, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

19.4. Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

19.5. É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

19.6. O registro de preços decorrente deste Pregão estará sujeito a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

19.7. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos da ata, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

19.8. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Detentora será formalizado por escrito e integrará a Ata de Registro de Preços.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes deste certame correrão por conta da Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

20.1.1. Ensino Fundamental - **Ficha: 77**; Função Programática: 12.361.9038.2.112; Fonte: 01; Código de Aplicação: 2200000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

20.1.2. Ensino Fundamental e Quase - **Ficha: 78**; Função Programática: 12.361.9038.2.112; Fonte: 05; Código de Aplicação: 2820001; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

20.1.3. Ensino Fundamental – **Ficha: 80**; Função Programática: 12.361.9038.2.112; Fonte: 01; Código de Aplicação: 2200000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

21. DA FORMA DE PAGAMENTO

21.1. A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até 20 (vinte) dias úteis contados da apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica – NFE devidamente atestada pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da DETENTORA.

22. DA VIGÊNCIA

22.1. A Ata de Registro de Preços possuirá a vigência de 12 (doze) meses.

22.2. Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

23.1. A DETENTORA tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos anexos **Anexo I – Termo de Referência** e **Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços**, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou



distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

24.1. Cumprir as obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8666/93 e demais Normas pertinentes.

24.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

24.3. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

24.4. Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

24.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado para este fim.

24.6. Efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos

24.6.1. Os pagamentos devidos serão efetuados após o recebimento do produto solicitado por meio de autorização de fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

25. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

25.1. A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.

25.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

25.3. Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura da ata, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

25.4. Na hipótese de inexecução do objeto, o detentor da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

25.5. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

25.6. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

25.7. Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

25.8. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias** úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

25.9. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

25.10. Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.



25.11. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

25.11.1. Na hipótese de a DETENTORA não entregar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

25.11.2. A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

25.11.3. Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro

25.11.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 25.11.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

25.11.5. Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

25.11.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

25.12. Multas por Rescisão:

25.12.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

25.12.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

25.12.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

25.12.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

25.12.5. Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

25.12.6. A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

26. DO REGISTRO DE PREÇOS

26.1. A Prefeitura se reserva no direito de registrar em ata de sessão pública os valores das 03 (três) primeiras colocadas no certame.

26.2. Homologado o procedimento, será outorgado à proposta de menor preço.

26.3. A contratante é eximida da utilização da totalidade do saldo solicitado nesse certame.

26.4. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 19, do Decreto Municipal nº 2.793/2013.

27. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO PROCESSO



27.1. O Município designa como **ÓRGÃO GERENCIADOR** a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que terá a incumbência de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme artigo 4º do Decreto Municipal nº 2.793/2013 e suas alterações posteriores.

27.2. Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP, e ainda os atos previstos no artigo 4º, do Decreto Municipal nº 2.793/2013.

27.3. Fica designada a senhora **VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**, secretária municipal, como GESTORA, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

28. DO FORO

28.1. Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

29.2. As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise das demais proponentes, por meio de vistas aos autos.

29.3. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

29.4. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

29.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

29.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

29.8. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1091/2023

Folha

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

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

29.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br>.

29.12. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

29.13. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

29.14. E para que ninguém alegue ignorância, será o aviso desse Pregão Eletrônico afixado em local próprio desta Prefeitura.

Itirapina, 15 de agosto de 2023

FLÁVIO SIQUEIRA FAGUNDES
Secretario Municipal da Administração

**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA****1. OBJETO**

A presente licitação tem como objetivo o registro de preço da aquisição e fornecimento de material didático intercultural sobre Africanidades e Matrizes Indígenas, com o objetivo de oferecer subsídios para o trabalho em sala de aula em cumprimento a Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008 para os alunos e professores, formação para professores e equipe técnica sobre o tema africanidades e matrizes indígenas da rede municipal de ensino.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme a lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003, que altera a lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, o qual estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, tornando obrigatório incluir no currículo oficial da rede de ensino a temática “Historia e Cultura Afro-brasileira e indígena”. Considerando que nosso país é conhecido internacionalmente por sua diversidade cultural e pela mistura de raças que formam o seu povo, não tinha as diferentes etnias representadas nos currículos escolares, sendo essencial a formação de professores sobre este assunto, tornando o trabalho efetivo em sala de aula.

Além das leis que incentivam o combate ao preconceito racial, é fundamental que as mudanças da forma de ensinar a História e a Cultura afro-brasileira e indígena partam do engajamento, do aprendizado e do comprometimento pessoal dos educadores, professores e gestores escolares, que precisam estar preparados para a uma construção política educacional igualitária, assim preparando os alunos a valorizarem as diversidades para construir uma sociedade em que a democracia racial, se torne uma realidade de fato. Tais exigências são vistas como uma iniciativa rica que resgata questões importantes do papel da escola, propiciando aos alunos maiores oportunidades de conhecer o processo de construção do país, bem como compreender a história indígena do passado e do presente, inclusive os aspectos colaborativos dessa população em relação à cultura brasileira, bem como toda a contribuição de origem africana.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTITATIVO E MÉDIA DE VALORES

3.1. Segue abaixo, planilha com os itens em seu descritivo, com as devidas quantidades e valores unitários, obtidos pela média dos preços do mercado cotados por servidor público:

LOTE 1

Item	Descrição do Material	Unid	Qtde	Valor Unitário
1	Material didático sobre africanidades e matrizes indígenas da educação infantil (4 anos - nível i) para alunos	Und	390	R\$ 152,90
2	Material Didático Sobre Africanidades E Matrizes Indígenas Da Educação Infantil (4 Anos - Nível I) Para Professores	Und	20	R\$ 152,90
3	Material Didático Sobre Africanidades E Matrizes Indígenas Da Educação Infantil (5anos - Nível II) Para Alunos	Und	420	R\$ 152,90
4	Material Didático Sobre Africanidades E Matrizes Indígenas Da Educação Infantil (5 Anos - Nível I) Para Professores	Und	20	R\$ 152,90
5	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (1º ano) para alunos	Und	420	R\$ 152,90
6	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (1º ano) para professores	Und	20	R\$ 152,90
7	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (2º ano) para alunos	Und	370	R\$ 152,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 1091/2023
Folha

8	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (2º ano) para professores	Und	20	R\$ 152,90
9	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (3º ano) para alunos	Und	400	R\$ 152,90
10	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (3º ano) para professores	Und	20	R\$ 152,90
11	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (4º ano) para alunos	Und	440	R\$ 152,90
12	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (4º ano) para professores	Und	20	R\$ 152,90
13	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (5º ano) para alunos	Und	420	R\$ 152,90
14	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (5º ano) para professores	Und	20	R\$ 152,90
15	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (6º ano) para alunos	Und	230	R\$ 152,90
16	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (6º ano) para professores	Und	10	R\$ 152,90
17	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (7º ano) para alunos	Und	220	R\$ 152,90
18	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (7º ano) para professores	Und	10	R\$ 152,90
19	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (8º ano) para alunos	Und	240	R\$ 152,90
20	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (8º ano) para professores	Und	10	R\$ 152,90
21	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (9º ano) para alunos	Und	250	R\$ 152,90
22	Material Didático sobre Africanidades e Matrizes Indígenas do Ensino Fundamental (9º ano) para professores	Und	10	R\$ 152,90

LOTE 2

Item	Descrição do Material	Und	Qtd	Valor Unitário
01	Formação para professores e equipe técnica sobre o tema africanidades e matrizes indígenas	Und	1	R\$ 18.700,00

4. ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO AFRICANIDADES E MATRIZES INDÍGENAS

4.1. Os materiais didáticos a serem adquiridos deverão obedecer às habilidades da BNCC - Base Nacional Comum Curricular.



4.2. O material do aluno para abordagem da história e culturas africana afro-brasileira e indígena da Educação Infantil deverá apresentar o conteúdo em letra bastão maiúscula, priorizar a ludicidade, apresentar personagens com variedades étnicas relacionadas aos indígenas e afrodescendentes para que se crie um vínculo emocional e facilite o desenvolvimento de conteúdos e habilidades relacionadas à cultura indígena e africana. Os capítulos, com abordagem interdisciplinar, deverão vir identificados por temas voltados ao fortalecimento das identidades, músicas, danças, lendas, apropriação do vocabulário de origem indígena e africana que fazem parte do falar brasileiro para que o professor possa da melhor forma possível organizar a sua intervenção. Os livros deverão apresentar, nas páginas finais, material de apoio para recorte e colagem. Deverão ser oferecidos também, para os alunos da Educação Infantil: 2 Livros paradidáticos de recontos de lendas, sendo 1 lenda de matriz indígena e 1 lenda de origem africana, a partir de lendas mostradas no livro do aluno. Os livros deverão conter páginas em que o aluno faça interferências, como ilustrações, atividades de pintura e colagem.

4.3. O material dos professores da Educação Infantil deve conter orientações didáticas sobre o desenvolvimento das propostas apresentadas no material do estudante e trazer um projeto integrador que, de maneira lúdica, revise os principais assuntos vistos no material didático do aluno e integre os diferentes campos de experiência solicitados pela BNCC.

4.4. Para alunos de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, os livros deverão ressaltar a importância da ancestralidade das tradições vindas das comunidades indígenas e africanas de diferentes povos e nações. Para os alunos de 1º ao 3º ano - fase de alfabetização - é necessário que os livros sejam escritos em letra maiúscula e, apresentar, em sumário inicial, as temáticas diversificadas, com abordagem lúdica e adequada a cada faixa etária, relacionadas às habilidades da BNCC para cada ano: 1º ano – jogos e brincadeiras; 2º ano – resgate de memórias; 3º ano – manifestações culturais; 4º ano – lugares de vivência e fluxos migratórios; 5º ano – conceitos de cidadania e a conquista de direitos dos povos e das sociedades. Para facilitar a abordagem pedagógica do professor, os capítulos deverão apresentar-se divididos em seções, terminando sempre com a elaboração de uma proposta lúdica ou projeto transdisciplinar. O material deverá ser composto por 01 (um) livro paradidático para cada ano, para alunos de 1º ao 5º ano, os livros deverão, na fase de alfabetização estar escritos em letra bastão maiúscula. Todos os livros deverão mostrar a importância da cultura e da história afro-brasileira, retratando histórias, tais como a história da escrita, a história da matemática, personagens que retratem fatos marcantes como Nuvula, Nzinga ou que retratem ambientes naturais africanos para que os alunos ampliem seus conhecimentos sobre o continente africano. É imprescindível que os livros de literatura proponham momentos de intervenção, com possibilidades de o aluno ilustrar, pintar e interferir na história entre outras possibilidades.

4.5. Para alunos a partir do 6º ano os conhecimentos a respeito da história e tradições dos povos indígenas e africanos, deverão ser aprofundados, apresentando temáticas relacionadas às habilidades da BNCC para cada ano: 6º ano – o tempo na história e a introdução à história do continente africano e dos primeiros habitantes do território brasileiro; 7º ano – quem eram os indígenas que os europeus encontraram, povos escravizados, época colonial; 8º ano - a África na Idade Moderna, Império e a escravidão e a questão indígena; 9º ano – República, povos indígenas e a escravidão, o negro e o indígena na sociedade atual. Os capítulos, apresentados em sumário para o aluno, deverão ser divididos por seções, introduzidos por ícones ou vinhetas e apresentar uma abordagem transdisciplinar, favorecendo a oralidade, a reflexão e a escrita do aluno. O material deverá ser composto por 01 (um) livro paradidático para cada ano, para alunos de 6º ao 9º ano, os livros de literatura deverão apresentar, em cada um deles uma turma de pré-adolescentes ou adolescentes que, por meio de um enredo que retrate o ambiente escolar,



apresentem fatos históricos e culturais das sociedades indígenas e africanas, além de apresentar, ao final do livro, os significados dos nomes dos personagens que deverão ser de origem africana ou indígena, com a intenção de criar momentos de reflexão e ampliação dos conhecimentos do leitor. É imprescindível que os livros de literatura proponham momentos de intervenção, com possibilidades de o aluno interferir na história, criar situações de jogos e atividades lúdicas como a solução de cruzadinhas, jogo dos 7 erros, caça-palavras entre outras possibilidades.

4.6. Para todos os livros do Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano, deverá haver cadernos avulsos com peças de jogos, tais como jogos de trilha, bingo, jogos de memória e cartas entre outros, fazendo parte de um projeto integrador de conhecimentos adquiridos durante o trabalho com o material didático.

4.7. O livro do professor do Ensino Fundamental deverá apresentar-se dividido em duas partes principais. A primeira parte deste manual deve disponibilizar a transcrição das principais habilidades da Base Nacional Comum Curricular, acompanhadas de um quadro de conteúdos propostos de forma progressiva pela sugestão do cronograma letivo, referentes a cada ano. Tais instrumentos devem ser indicados de forma organizada, com o objetivo de ajudar o desenvolvimento de projetos interdisciplinares, de planejamentos diários e de propostas de sequências didáticas, favorecendo seu dinamismo e praticidade. A segunda parte deve trazer um conjunto de sugestões e explicações sobre como trabalhar os conteúdos dispostos no Livro do Aluno. Cada capítulo ou unidade deverá ter a indicação de objetivos, justificativas, comentários, orientações, explicações sobre as atividades propostas, sugestões para outras atividades e para formas de avaliação, indicações sobre a integração de conteúdos entre os diferentes componentes curriculares, garantindo o enriquecimento do processo de aprendizagem com os temas propostos.

4.8. Os livros dos alunos deverão se apresentar em tamanho aproximado de 275mm x 205mm, no formato horizontal, para a Educação Infantil e 205mm x 275mm, no formato vertical, para o Ensino Fundamental, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 120g/m² para a Educação Infantil e 75g/m² para o Ensino Fundamental, com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores.

5. FORMAÇÃO DOS PROFESSORES, GESTORES E EQUIPE TÉCNICA:

A contratada deverá prestar serviços técnicos especializados visando à assessoria técnico-pedagógica aos professores das escolas, visando promover a utilização plena dos materiais didáticos (Educação Infantil e Ensino Fundamental), como ferramenta de auxílio no processo de ensino e aprendizagem, com as seguintes características mínimas:

- a)** Ser realizada por profissionais qualificados e certificados para este fim específico, os quais devem possuir formação pedagógica;
- b)** A assessoria aos professores deve prever estratégias de abordagem a todos os conteúdos teóricos e práticos pertinentes ao projeto;
- c)** Ao final da fase de assessoria, os professores devem estar aptos a conduzir, com confiança, as atividades estabelecidas, incluindo a montagem de atividades;
- d)** As assessorias serão realizadas em locais a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- e)** A formação, em formato presencial e em EAD (totalizando no máximo 24 horas), deverá contemplar todas as orientações necessárias para a plena utilização do material em sala de aula, bem como apoiar os educadores, oferecendo palestras a partir de temas correlatos à implementação da Lei n.º 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que altera a lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, artigo 26A, que torna obrigatório o estudo da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, nas instituições públicas e privadas da Educação Básica. Deverão ser fornecidos certificados de participação com carga horária e conteúdo programático para todos os profissionais que participarem das assessorias.



6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste certame correrão por conta da Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

Função Programática do Ensino Fundamental: 12.361.9038.2.112
Categoria Econômica: 33.90.30
Recurso Próprio 25% do ensino
Ficha: 77
Fonte: 1
Código de aplicação: 220000

Função Programática do Ensino Fundamental: 12.361.9038.2.112
Categoria Econômica: 33.90.30
Recurso QESE
Ficha: 78
Fonte: 5
Código de aplicação: 280001

Função Programática do Ensino Fundamental: 12.361.9038.2.112
Categoria Econômica: 33.90.30
Recurso Próprio
Ficha: 80
Fonte: 1
Código de aplicação: 2200000

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do contrato é de 01 (um) ano.

8. AMOSTRAS

8.1. A empresa vencedora deverá apresentar amostras de todos os itens e disponibilizar senha de acesso aos recursos digitais para a análise da equipe técnica.

8.2. As amostras deverão ser apresentadas pela licitante vencedora, em até 05 (cinco) dias úteis, a partir do término da Sessão, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Itirapina/SP. Deverão ser identificadas com etiqueta contendo: razão social da licitante, número do processo administrativo, número do pregão e número do item. As amostras deverão ser das mesmas marcas apresentadas na Proposta Comercial e apresentar as especificações exigidas neste Termo de Referência. As amostras dos materiais impressos e todos os recursos digitais elencados, serão analisadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio de comparação do material com o estabelecido neste Termo, verificando o atendimento às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

8.3. A reprovação da amostra do item deverá ser justificada em um relatório de análise, atendendo os critérios objetivos previamente definidos. Os critérios abrangerão unicamente a fidelidade da amostra às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.



Em caso de reprovação da amostra, ou demais materiais elencados nesse processo, não haverá nova oportunidade para substituição.

8.4. As amostras e demais materiais elencados considerados reprovados estarão disponíveis às respectivas empresas para retirada após a publicação do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.5. As amostras e demais materiais elencados que foram aprovados serão retidos pela Administração para as conferências durante o período do contrato, ficando a critério da empresa vencedora a sua retirada após este período.

9. ENTREGA

9.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de recebimento da “Autorização de Fornecimento” que deverá ser providenciada pelo Departamento da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

9.2. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, à Rua 4, nº 462, Centro – Itirapina/SP, horário das 8h às 12h e das 13h às 16h, de Segunda a Sexta-Feira.

9.3. Provisoriamente, na data de entrega, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com a especificação;

9.4. Definitivamente, em 07 (sete) dias corridos, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação.

10. PAGAMENTO

10.1. A FORNECEDORA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, contemplando o valor total do fornecimento efetuado em cada entrega.

10.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, em até 20 (vinte) dias fora de decêndio, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com a aceitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que a encaminhará ao setor competente para as devidas providências. Eventuais boletos encaminhados pelos fornecedores serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.

11. SOLICITAÇÕES E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

11.1. Provisoriamente, na apresentação dos produtos acompanhados da devida Nota Fiscal, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável do Almoxarifado ou da Secretaria de Educação e, se identificada conformidade com as especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado.

11.2. Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do material, com consequente aceitação. Confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pelo Servidor da Secretaria Municipal de Educação, após pelo responsável pelo Almoxarifado Central.

11.3. A contratante rejeitará o fornecimento executado em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que este foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que ela providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

11.4. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento do objeto licitado.

11.5. Constatadas irregularidades no objeto, esta municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

11.5.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição;

11.5.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.



As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

11.6. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

11.6.1. Só será emitido Atestado de Recebimento ou atestará na própria Nota Fiscal o recebimento do(s) produto(s), se atendidas às determinações deste edital e seus anexos.

12. RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATADA

12.1. Ao emitir a (s) nota (s) fiscal a Contratada deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para que o mesmo oriente na emissão de notas;

12.2. A Contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;

12.3. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;

12.4. A Contratada deverá garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos serviços.

13. RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE

13.1. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias úteis após entrega/ apresentação da nota fiscal, atestado emitido pela Secretaria Municipal de Educação;

13.2. A Contratante deverá efetuar o pagamento de acordo com o estipulado em contrato;

13.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercidos por representante da Administração;

13.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

13.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais, em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, e com as especificações deste CONTRATO, Edital e seus anexos.

14. MULTAS E SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até 20 % (vinte por cento) do valor estimado para o certame.

14.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

14.3. Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura da ata, decairá do direito de contratar e poderá ser punida com multa de até 20% (vinte por cento) do valor total ganho, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

14.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

14.5. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

14.6. Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

14.7. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

14.8. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.



14.9. Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

14.10. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

14.10.1. Na hipótese de a DETENTORA não entregar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, sobre o valor total registrado.

14.10.1. A CONTRATANTE a partir do 10^o (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

14.10.3. Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

14.10.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

14.10.5. Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no edital e neste termo, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

14.10.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a administração rescinda o registro de preços e aplique outras sanções previstas em lei.

14.11. Multas por Rescisão:

14.11.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

14.11.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

14.11.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

14.11.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

14.11.5. Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

14.11.6. A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Fica designada a senhora VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES, secretária municipal, como GESTORA, para acompanhar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

15.2. A Senhora Edna Regina Vicentim Rosalem, portadora do CPF:278.641.687-6 e a Sra. Maria Inês Leme Ferreira, portadora do CPF: 177.603.678-4, servidoras da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itirapina/SP, serão as responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, e demais procedimentos mencionados neste Termo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1091/2023

Folha

(Em papel timbrado da empresa)

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1091/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 051/2023 – Objeto: *registro de preço para aquisição e fornecimento de material didático intercultural sobre Africanidades e Matrizes Indígenas, com o objetivo de oferecer subsídios para o trabalho em sala de aula em cumprimento a Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008 para os alunos e professores, formação para professores e equipe técnica sobre o tema africanidades e matrizes indígenas da rede municipal de ensino.*

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (**Razão social da empresa**), CNPJ sob nº é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador

Função na Empresa



(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO III – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1091/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 051/2023 – Objeto: *registro de preço para aquisição e fornecimento de material didático intercultural sobre Africanidades e Matrizes Indígenas, com o objetivo de oferecer subsídios para o trabalho em sala de aula em cumprimento a Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008 para os alunos e professores, formação para professores e equipe técnica sobre o tema africanidades e matrizes indígenas da rede municipal de ensino.*

Eu, (**nome completo**), portador do CPF nº _____, representante credencial (**ou legal**) da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

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

b) possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referencia e seus anexos.

c) não se encontra **declarada inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensão do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.

d) atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

e) cumprirá o Item 16 - Das Amostras e Critérios de Avaliação e Item 17 - Dos Critérios de Análise dos Laudos Técnicos, do edital.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador

Função na Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1091/2023

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO IV – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1091/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 051/2023 – Objeto: *registro de preço para aquisição e fornecimento de material didático intercultural sobre Africanidades e Matrizes Indígenas, com o objetivo de oferecer subsídios para o trabalho em sala de aula em cumprimento a Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008 para os alunos e professores, formação para professores e equipe técnica sobre o tema africanidades e matrizes indígenas da rede municipal de ensino.*

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nome:
Formação:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

DADOS DO PREPOSTO

(Representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Formação:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa **ou** sócio administrador **ou** pelo procurador

Função na Empresa



ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **DETENTORA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e ao Edital do Pregão Eletrônico SRP em epígrafe, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este instrumento tem por objeto *registro de preço para aquisição e fornecimento de material didático intercultural sobre Africanidades e Matrizes Indígenas, com o objetivo de oferecer subsídios para o trabalho em sala de aula em cumprimento a Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008 para os alunos e professores, formação para professores e equipe técnica sobre o tema africanidades e matrizes indígenas da rede municipal de ensino.*

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 1091/2023, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 051/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1. Fica designada a senhora **VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**, secretária municipal, como GESTORA, telefone (19) 3575-4008 – E-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br. Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste contrato determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto executado.

>> SE HOVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO<<:

2.2. Fica designado (a) o (a) senhor (a) _____, (cargo), portador (a) do CPF nº _____, (qualificação completa), (endereço completo, telefone e e-mail), como PREPOSTO da CONTRATADA.

2.2.1. O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará a CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.



CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMPOSIÇÃO DOS LOTES

3.1. A DETENTORA deverá fornecer os referidos itens conforme quantidade, especificação e valores da tabela abaixo:

>>> **INSERIR TABELA E DESCRIÇÃO DOS LOTES CORRESPONDENTES À EMPRESA** <<<

3.1. Tabela com os descritivos, quantidade de itens e o valor unitário para cada lote.

3.1.1. LOTE 1

Item	Descrição do Material	Unid	Quantidade	Marca	Valor Unitário

3.1.2. LOTE 2

Item	Descrição do Material	Und	Qtd	Marca	Valor Unitário

CLAUSULA QUARTA - ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO AFRICANIDADES E MATRIZES INDÍGENAS

4.1. Os materiais didáticos a serem adquiridos deverão obedecer às habilidades da BNCC - Base Nacional Comum Curricular.

4.2. O material do aluno para abordagem da história e culturas africana afro-brasileira e indígena da Educação Infantil deverá apresentar o conteúdo em letra bastão maiúscula, priorizar a ludicidade, apresentar personagens com variedades étnicas relacionadas aos indígenas e afrodescendentes para que se crie um vínculo emocional e facilite o desenvolvimento de conteúdos e habilidades relacionadas à cultura indígena e africana. Os capítulos, com abordagem interdisciplinar, deverão vir identificados por temas voltados ao fortalecimento das identidades, músicas, danças, lendas, apropriação do vocabulário de origem indígena e africana que fazem parte do falar brasileiro para que o professor possa da melhor forma possível organizar a sua intervenção. Os livros deverão apresentar, nas páginas finais, material de apoio para recorte e colagem. Deverão ser oferecidos também, para os alunos da Educação Infantil: 2 Livros paradidáticos de recontos de lendas, sendo 1 lenda de matriz indígena e 1 lenda de origem africana, a partir de lendas mostradas no livro do aluno. Os livros deverão conter páginas em que o aluno faça interferências, como ilustrações, atividades de pintura e colagem.

4.3. Os materiais dos professores da Educação Infantil devem conter orientações didáticas sobre o desenvolvimento das propostas apresentadas no material do estudante e trazer um projeto integrador que, de maneira lúdica, revisem os principais assuntos vistos no material didático do aluno e integre os diferentes campos de experiência solicitados pela BNCC.

4.4. Para alunos de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, os livros deverão ressaltar a importância da ancestralidade das tradições vindas das comunidades indígenas e africanas de diferentes povos e nações. Para os alunos de 1º ao 3º ano - fase de alfabetização - é necessário que os livros sejam escritos em letra maiúscula e, apresentar, em sumário inicial, as temáticas diversificadas, com abordagem lúdica e adequada a cada faixa etária, relacionadas às habilidades da BNCC para cada ano: 1º ano – jogos e brincadeiras; 2º ano – resgate de memórias; 3º ano – manifestações culturais; 4º ano – lugares de vivência e fluxos migratórios; 5º ano – conceitos de cidadania e a conquista de direitos dos povos e das sociedades. Para facilitar a abordagem pedagógica do professor, os capítulos deverão apresentar-se divididos em seções, terminando sempre com a elaboração de uma proposta lúdica ou projeto transdisciplinar. O material deverá ser composto por 01 (um) livro paradidático para cada ano, para alunos de 1º ao 5º ano, os livros deverão, na fase de alfabetização estar escritos em letra bastão maiúscula. Todos os livros deverão mostrar a importância da cultura e da história afro-brasileira, retratando histórias, tais como a história da escrita, a história da matemática, personagens que retratem fatos marcantes como Nuvula, Nzinga



ou que retratem ambientes naturais africanos para que os alunos ampliem seus conhecimentos sobre o continente africano. É imprescindível que os livros de literatura proponham momentos de intervenção, com possibilidades de o aluno ilustrar, pintar e interferir na história entre outras possibilidades.

4.5. Para alunos a partir do 6º ano os conhecimentos a respeito da história e tradições dos povos indígenas e africanos, deverão ser aprofundados, apresentando temáticas relacionadas às habilidades da BNCC para cada ano: 6º ano – o tempo na história e a introdução à história do continente africano e dos primeiros habitantes do território brasileiro; 7º ano – quem eram os indígenas que os europeus encontraram, povos escravizados, época colonial; 8º ano - a África na Idade Moderna, Império e a escravidão e a questão indígena; 9º ano – República, povos indígenas e a escravidão, o negro e o indígena na sociedade atual. Os capítulos, apresentados em sumário para o aluno, deverão ser divididos por seções, introduzidos por ícones ou vinhetas e apresentar uma abordagem transdisciplinar, favorecendo a oralidade, a reflexão e a escrita do aluno. O material deverá ser composto por 01 (um) livro paradidático para cada ano, para alunos de 6º ao 9º ano, os livros de literatura deverão apresentar, em cada um deles uma turma de pré-adolescentes ou adolescentes que, por meio de um enredo que retrate o ambiente escolar, apresentem fatos históricos e culturais das sociedades indígenas e africanas, além de apresentar, ao final do livro, os significados dos nomes dos personagens que deverão ser de origem africana ou indígena, com a intenção de criar momentos de reflexão e ampliação dos conhecimentos do leitor. É imprescindível que os livros de literatura proponham momentos de intervenção, com possibilidades de o aluno interferir na história, criar situações de jogos e atividades lúdicas como a solução de cruzadinhas, jogo dos 7 erros, caça-palavras entre outras possibilidades.

4.6. Para todos os livros do Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano, deverá haver cadernos avulsos com peças de jogos, tais como jogos de trilha, bingo, jogos de memória e cartas entre outros, fazendo parte de um projeto integrador de conhecimentos adquiridos durante o trabalho com o material didático.

4.7. O livro do professor do Ensino Fundamental deverá apresentar-se dividido em duas partes principais. A primeira parte deste manual deve disponibilizar a transcrição das principais habilidades da Base Nacional Comum Curricular, acompanhadas de um quadro de conteúdos propostos de forma progressiva pela sugestão do cronograma letivo, referentes a cada ano. Tais instrumentos devem ser indicados de forma organizada, com o objetivo de ajudar o desenvolvimento de projetos interdisciplinares, de planejamentos diários e de propostas de sequências didáticas, favorecendo seu dinamismo e praticidade. A segunda parte deve trazer um conjunto de sugestões e explicações sobre como trabalhar os conteúdos dispostos no Livro do Aluno. Cada capítulo ou unidade deverá ter a indicação de objetivos, justificativas, comentários, orientações, explicações sobre as atividades propostas, sugestões para outras atividades e para formas de avaliação, indicações sobre a integração de conteúdos entre os diferentes componentes curriculares, garantindo o enriquecimento do processo de aprendizagem com os temas propostos.

4.8. Os livros dos alunos deverão se apresentar em tamanho aproximado de 275mm x 205mm, no formato horizontal, para a Educação Infantil e 205mm x 275mm, no formato vertical, para o Ensino Fundamental, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 120g/m² para a Educação Infantil e 75g/m² para o Ensino Fundamental, com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores.

CLAUSULA QUINTA - FORMAÇÃO DOS PROFESSORES, GESTORES E EQUIPE TÉCNICA

5.1. A contratada deverá prestar serviços técnicos especializados visando à assessoria técnico-pedagógica aos professores das escolas, visando promover a utilização plena dos materiais didáticos (Educação Infantil e Ensino Fundamental), como ferramenta de auxílio no processo de ensino e aprendizagem, com as seguintes características mínimas:

5.1.1. Ser realizada por profissionais qualificados e certificados para este fim específico, os quais devem possuir formação pedagógica;



- 5.1.2.** A assessoria aos professores deve prever estratégias de abordagem a todos os conteúdos teóricos e práticos pertinentes ao projeto;
- 5.1.3.** Ao final da fase de assessoria, os professores devem estar aptos a conduzir, com confiança, as atividades estabelecidas, incluindo a montagem de atividades;
- 5.1.4.** As assessorias serão realizadas em locais a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- 5.1.5.** A formação, em formato presencial e em EAD (totalizando no máximo 24 horas), deverá contemplar todas as orientações necessárias para a plena utilização do material em sala de aula, bem como apoiar os educadores, oferecendo palestras a partir de temas correlatos à implementação da Lei n.º 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que altera a lei n.º 9.394 de 20 de dezembro de 1996, artigo 26A, que torna obrigatório o estudo da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, nas instituições públicas e privadas da Educação Básica. Deverão ser fornecidos certificados de participação com carga horária e conteúdo programático para todos os profissionais que participarem das assessorias.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 6.1.** A DETENTORA deverá entregar os materiais na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada à Rua 04, nº 462 Centro, Itirapina/SP, horário das 8h às 12h e das 13h às 16h, de Segunda a Sexta-Feira.
- 6.2.** O prazo máximo para entrega é de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da “Autorização de Fornecimento” que deverá ser providenciada pelo Departamento da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.
- 6.3.** Provisoriamente, na data de entrega, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com a especificação;
- 6.4. Definitivamente, em 07 (sete) dias corridos,** após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 7.1.** Provisoriamente, na apresentação dos produtos acompanhados da devida Nota Fiscal, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável do Almoxarifado ou da Secretaria de Educação e, se identificada conformidade com as especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado.
- 7.2.** Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do material, com consequente aceitação. Confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pelo Servidor da Secretaria Municipal de Educação, após pelo responsável pelo Almoxarifado Central.
- 7.3.** A CONTRATANTE rejeitará o fornecimento executado em desacordo com o disposto neste termo. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que este foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que ela providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.
- 7.4.** Correrão por conta da DETENTORA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento do objeto licitado.
- 7.5.** Constatadas irregularidades no objeto, essa municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
- 7.5.1.** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações, determinando sua substituição;
- 7.5.2.** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.
- 7.6.** As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados do recebimento pela DETENTORA da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.
- 7.7.** O recebimento definitivo não exime a DETENTORA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.



7.8. Só será emitido Atestado de Recebimento ou atestará na própria Nota Fiscal o recebimento do produto, se atendidas às determinações deste termo e seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

8.1. Os valores da presente ata de registro são vinculados à proposta comercial vencedora do certame na modalidade pregão.

8.2. O valor total registrado para o LOTE 01 da presente ata é de R\$ _____ (por extenso).

8.3. O valor total registrado para o LOTE 02 da presente ata é de R\$ _____ (por extenso).

8.4. Tabela discriminando o valor unitário para cada item do LOTE 01 está transcrito no item 4.1.1 da clausula quarta desta ata de registro.

8.5. Tabela discriminando o valor unitário para cada item do LOTE 02 está transcrito no item 4.1.2 da clausula quarta desta ata de registro.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Excepcionalmente, os preços poderão ser reajustados, mediante prévia autorização, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto à DETENTORA.

9.2. A comprovação será submetida a análise, parecer e posterior autorização ou indeferimento do pedido de reajuste, nos prazos legais, sendo informada a DETENTORA, por meio da gestora do presente registro de preços.

9.3. Ocorrendo o reajuste de valor, por meio de termo de aditivo, a CONTRATANTE, com base no novo valor, promoverá o reajuste nos empenhos que decorrerem da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes deste certame correrão por conta da Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

10.1.1. ENSINO FUNDAMENTAL - **Ficha: 77**; Função Programática: 12.361.9038.2.112; Fonte: 01; Código de Aplicação: 2200000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

10.1.2. ENSINO FUNDAMENTAL E QUESE - **Ficha: 78**; Função Programática: 12.361.9038.2.112; Fonte: 05; Código de Aplicação: 280001; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

10.1.3. ENSINO FUNDAMENTAL - **Ficha: 80**; Função Programática: 12.361.9038.2.112; Fonte: 01; Código de Aplicação: 2200000; Categoria Econômica: 33.90.30.00.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até 20 (vinte) dias úteis fora o decêndio, contados da apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica – NFE devidamente atestada pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da DETENTORA com a aceitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que a encaminhará ao setor competente para as devidas providências. Eventuais boletos encaminhados pelos fornecedores serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.

11.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

11.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

11.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.



CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS IMPOSTOS

12.1. Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da DETENTORA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

12.2. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela DETENTORA, segundo a legislação vigente.

CLAUSULA DE DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

13.1. A presente Ata de Registro de Preços possui a vigência de 12 (doze) meses, até o dia ____ de ____ de 2023.

13.2. Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DIREITOS DAS PARTES

14.1. São direitos da CONTRATANTE.

14.1.1. Receber os serviços objeto da presente ata nos termos e condições pactuados;

14.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

14.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais, em desacordo com as obrigações assumidas pela DETENTORA, e com as especificações deste registro de preços, edital e seus anexos.

14.2. São direitos da DETENTORA.

14.2.1. Receber a remuneração dos materiais fornecidos, pelo preço e condições constantes das cláusulas do presente termo.

14.2.2. Propor a CONTRATANTE a melhor forma de prestação dos serviços objeto.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA OBRIGAÇÃO DA DETENTORA

15.1. Para a emissão da nota fiscal a DETENTORA deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para que a mesma a oriente na emissão.

15.2. Garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos serviços.

15.3. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento objeto da presente ata de registro, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

15.4. Entregar os materiais (kits de alunos e professores) dentro dos prazos ajustados, cumprindo os cronogramas estabelecidos para as atividades, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância.

15.5. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer durante a vigência do presente termo.

15.6. Permanecer à disposição da CONTRATANTE para esclarecer ou prestar informações e apurar fatos específicos sobre matéria de competência da DETENTORA, quando solicitada.

15.7. A DETENTORA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto, conforme especificações, prazo e local, garantias, marca, unidade, procedência e prazo de garantia ou validade.

15.8. Responsabilizar - se pelo fornecimento dos materiais, bem como por quaisquer danos causados em função da entrega.



15.9. Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a entrega do material, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.

15.10. Substituir, em até 03 (três) dias úteis após a notificação, o produto que apresentar qualquer defeito, ou não atender a qualquer uma das especificações ou ainda esteja fora dos padrões determinados, sem implicar custos adicionais ao preço registrado.

15.10.1. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

15.11. A Contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

16.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à recepção dos materiais solicitados.

16.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

16.3. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

16.4. Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

16.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado para este fim.

16.6. Efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

16.7. Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.

16.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais, em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, e com as especificações deste CONTRATO, Edital e seus anexos.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A DETENTORA fica expressamente proibida de subcontratar a execução de parte ou todo do objeto a ser fornecido.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES E MULTAS

18.1. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

18.2. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

18.3. Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

18.4. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

18.5. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

18.6. Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

18.7. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

18.7.1. Na hipótese de a DETENTORA não entregar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, sobre o valor total registrado.

18.7.2. A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

18.7.3. Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.



18.7.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 18.7.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

18.7.5. Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no edital e neste termo, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

18.7.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a administração rescinda o registro de preços e aplique outras sanções previstas em lei.

18.8. Multas por Rescisão:

18.8.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

18.8.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

18.8.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

18.8.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

18.8.5. Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

18.8.6. A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

19.1. A CONTRATANTE poderá rescindir a presente ata de registro de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a DETENTORA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

19.1.1. Inadimplemento de cláusula por parte da DETENTORA;

19.1.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

19.1.3. Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais;

19.1.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da DETENTORA;

19.1.5. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total registrado.

19.2. Constituem, ainda, motivos para a rescisão, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da DETENTORA, ressalvados os direitos decorrentes das entregas executadas.

19.3. A DETENTORA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este registro de preços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS MODIFICAÇÕES NO FORNECIMENTO

20.1. Todas as modificações nas entregas ou troca de produtos especificados deverão ser solicitadas por escrito à gestão da presente ata de registro, com antecedência necessária para sua análise e aprovação, sem a qual as entregas não poderão ser executadas.

20.2. A DETENTORA é facultada introduzir modificações consideradas imprescindíveis nas entregas, objeto desta ata de registro, antes ou durante a execução dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1091/2023

Folha

20.3. Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a DETENTORA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA TOLERÂNCIA

21.1. Se qualquer das partes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste registro de preços, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleita a Vara Distrital de Itirapina, Comarca de Rio Claro-SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas desta ata, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Fica eleita a Vara Distrital de Itirapina, Comarca de Rio Claro-SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas desta ata, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

23.2. Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos:

23.2.1. Termo de Ciência e de Notificação;

23.2.2. Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;

23.2.3. Cadastro do Responsável.

23.3. As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de aquisição pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial.

23.4. Nada mais havendo a ser declarado, encerrada a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes, por 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itirapina, ___ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome do Representante
Cargo na empresa

Testemunhas:

VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES

Gestora do Registro de Preços

CPF nº 087.165.928-08

NOME DA TESTEMUNHA

Função

CPF nº



ANEXO V.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1091/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 051/2023 – Objeto: *registro de preço para aquisição e fornecimento de material didático intercultural sobre Africanidades e Matrizes Indígenas, com o objetivo de oferecer subsídios para o trabalho em sala de aula em cumprimento a Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008 para os alunos e professores, formação para professores e equipe técnica sobre o tema africanidades e matrizes indígenas da rede municipal de ensino.*

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023, assinado em ___ de _____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.

Valor Total Lote xx: R\$ ____ (_____).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

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

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ___ DE _____ DE 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1091/2023

Folha

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA DETENTORA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF nº _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**

Cargo: Secretária Municipal de Educação e Cultura

CPF nº 087.165.928-08

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1091/2023

Folha

ANEXO V.B – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1091/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 051/2023 –
Objeto: *registro de preço para aquisição e fornecimento de material didático intercultural sobre Africanidades e Matrizes Indígenas, com o objetivo de oferecer subsídios para o trabalho em sala de aula em cumprimento a Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008 para os alunos e professores, formação para professores e equipe técnica sobre o tema africanidades e matrizes indígenas da rede municipal de ensino.*

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023, assinado em ____ de ____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.

Valor Total Lote xx: R\$ ____ (____).

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2023.

Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

Profª VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Gestora da Ata de Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1091/2023

Folha

ANEXO V.C – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1091/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 051/2023 – Objeto: *registro de preço para aquisição e fornecimento de material didático intercultural sobre Africanidades e Matrizes Indígenas, com o objetivo de oferecer subsídios para o trabalho em sala de aula em cumprimento a Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008 para os alunos e professores, formação para professores e equipe técnica sobre o tema africanidades e matrizes indígenas da rede municipal de ensino.*

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023, assinado em ___ de _____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.

Valor Total Lote xx: R\$ ____ (_____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Valéria Maria Feltrin Sanches
Cargo	Secretária Municipal de Educação e Cultura
CPF	087.165.928-08
Endereço do Órgão	Rua 04, nº 462 – Centro – Itirapina/SP - CEP 13.530-000
Telefone e Fax	(19) 3575-4070 / (19) 3575-4008
E-mail Institucional	educacao@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	de xx/xx/2023 a xx/xx/2024

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2023.

Profª VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Gestora da Ata de Registro de Preços

- Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.*