



## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

#### EDITAL

#### PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2022

Processo Licitatório nº 184/2022

Modalidade: Pregão na Forma Eletrônica – RP

Tipo: Menor Preço Por Lote

**Recebimento das Propostas: das 17:00 horas do dia 08/07/2022 até 29/07/2022 as 08:00 horas.**

**Abertura e Julgamento das Propostas: 08:30 horas do dia 29/07/2022.**

**Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09:00 horas do dia 29/07/2022.**

**Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) "Acesso Identificado"

**Formalização de Consultas/Encaminhamentos:**

E-mail: [licitacaomafra@hotmail.com](mailto:licitacaomafra@hotmail.com) Telefone/Fax: (47)3641-4009 ou 4060

Site: <http://www.mafra.sc.gov.br>

**O MUNICÍPIO DE MAFRA**, Estado de Santa Catarina, através de seu **PREGOEIRO** designado pela **Portaria nº 571/21, de 13 de abril de 2021**, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, para formalização de **REGISTRO DE PREÇOS**, nos moldes da Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal nº. 3.378/2011, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, a fim de escolher a melhor proposta do seguinte objeto:

Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, o seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV- INSTRUMENTO PARTICULAR DE ADESÃO

ANEXO V -FICHA TECNICA DESCRITIVA BLL

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO IX -DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE.

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ASSINATURA DA ATA

ANEXO XII – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### 1. DO OBJETO

**1.1 REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de livros de Apoio Pedagógico, destinado aos alunos do 1º ao 9º ano do ensino fundamental, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, com recursos do Convenio 927416-2021 (PAR4) e contra partida com recursos próprios do Município, quantidades e especificações constantes do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**1.2** As quantidades constantes do ANEXO I são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

**1.3** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

**1.4** Os valores constantes do anexo I, para os preços unitários, são os preços máximos por produto que serão admitidos nesta licitação.

**1.5** O Valor Unitário – R\$ deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1** O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações)** da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda.

**2.2** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Mafra, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

## **3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**3.1** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

## **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1** Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

**4.2** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda**. Que poderá ser feito através do telefone (41) 3097-4600 ou através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) no link CADASTRAMENTO.

**4.3** É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

**4.4** Não poderá participar da licitação a empresa que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

**4.5** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

**4.6** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante (item 4.2), até o limite de horário previsto e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**a) Instrumento particular de adesão;** de forma direta ou outorgando à empresa associada por meio de seu operador devidamente credenciado junto à BLL, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. **(ANEXO IV)**.

**b) Ficha técnica descritiva com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com o ANEXO I.**

**c) Ficha técnica descritiva, anexo 05, com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com os ANEXO I e III, Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”.**

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme o Anexo IV do Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) link DOCUMENTOS, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

**4.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo IX para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do Anexo X , o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate .Art. 44 e 45 da LC 123/2006.**

**a) Caso não haja na sessão pelo menos 03 (três) ME/EPP/MEI, não será aplicada a exclusividade prevista no art. 48, diante do disposto no art. 49, II, da LC 123/2006, ou seja, a participação será estendida a todas as empresas interessadas, independente do enquadramento, as quais estão desde já convocadas.**

**4.8 O fornecedor que apresentar propostas e não cumprir as especificações sofrerá as sanções legais.**

## **5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

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

- a)** acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)** abrir as propostas de preços;
- d)** analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)** desclassificar propostas indicando os motivos;
- f)** conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g)** verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro, segundo e terceiro lugar;
- h)** declarar o vencedor;
- i)** receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j)** elaborar a ata da sessão;
- k)** encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l)** abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### **CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.**

**5.2** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

**5.3** A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**5.4** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**5.5** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;

**5.6** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**5.7** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

### **PARTICIPAÇÃO**

**5.8** A participação no Pregão – Sistema Registro de Preços, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**5.9** 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 da desconexão do seu representante;

**5.10** Quaisquer dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador no fone **(41) 3097-4600**.

### **ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**5.11** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão – sistema registro de preços, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

**5.13** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

**5.15** As propostas deverão estar com valores não superiores ao máximo fixado no Edital (**REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM**);

**5.16** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances;

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

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

**5.19** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**5.20** A etapa de lances da sessão pública seguirá o que estabelece o **Decreto 10.024** e poderá ter o encerramento **ABERTO** (10 minutos de disputa e prorrogações sucessivas de 2 minutos), ou **ABERTO E FECHADO** (15 minutos de disputa, depois um mini-randômico de até 10 minutos e por fim 5 minutos para as etapas **FECHADO 1** e **FECHADO 2**, seguindo critérios específicos para cada fase fechada supracitada).

**5.20.1** Facultado ao Pregoeiro optar por uma das duas formas conforme o objeto e a quantidade de lotes do processo, findo os quais será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances.

**5.21** Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

**5.22** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**5.23** Os documentos relativos à habilitação, solicitados no Item 11 deste Edital, **deverão ser anexados no momento do cadastro da proposta da empresa no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**, UPLOAD DE DOCUMENTOS (documentação digital), **sob pena de desclassificação**. Após finalizar a sessão pública virtual, **as empresas vencedoras, deverão encaminhar** os documentos relativos à habilitação em originais ou cópias autenticadas no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços já adequada ao seu ultimo lance, para Prefeitura Municipal de Mafra -Departamento de Licitações no Endereço: Avenida Prefeito Frederico Heyse, 1386 Edifício Francisco Grossl – Centro II Alto de Mafra - Fone: (47)3641-4009 ou (47)3641-4060.**

**5.23.1** Ficam dispensadas da apresentação da documentação via correio, as Empresas Vencedoras que, **anexaram no momento do cadastro da proposta os documentos obtidos via Internet ou com assinatura digital, podendo os mesmos ter sua autenticidade comprovada através de conferência eletrônica pelo Pregoeiro no ato de abertura da documentação de habilitação.**

**5.24** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 16, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

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

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

**5.27** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**5.28 Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 , o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.**

## 6. DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS:

**6.1** - O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, **não obriga O Município de Mafra a firmar contratações nas quantidades estimadas**, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**6.2** – Ao licitante vencedor, por item, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes acorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios respeitados a legislação relativa às licitações.

**6.3**- A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município convocar os fornecedores.

**6.4** – As Unidades da Administração subordinados à Prefeitura Municipal de Mafra deverão utilizar-se, obrigatoriamente, do presente registro de preços, vedada a aquisição de itens a preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, em relação à oferta de mercado, do momento.

## 7. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

**7.2** As propostas inseridas no sistema eletrônico não poderão conter elementos que caracterizem ou identifiquem a empresa proponente, ex: nome da empresa, telefone, dados bancários, logomarcas. As propostas que identifiquem o licitante serão desclassificadas.

**7.3** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES e/ MARCAS** dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e/ou marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**7.4** Nos preços já devem estar inclusos todos os impostos, taxas, seguro, frete, deslocamento, hospedagem, alimentação e outros **sendo admitidas apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula.**

**7.5** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**.

**7.6** A validade da proposta será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**7.7** Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (anexo V) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e posteriores.

## 8. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

**8.1** A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada

pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.22, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a **12 (dozes)** meses, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação e marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I e ANEXO III**, deste Edital e;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

**8.2** O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue de acordo com o especificado no item 15.1, deste edital.

**8.3** Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer **O Menor preço por Lote**.

**8.4** Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até o cumprimento total do contrato.

**8.5** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## 9. DA GARANTIA

**9.1** O objeto desse edital deverá conter garantia em casos de danos ocasionados no transporte, devendo ser substituído imediatamente e sem nenhum ônus para o Município de Mafra.

## 10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**10.1** Para julgamento será adotado o critério de **Menor preço por lote** observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**10.2 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:**

**10.3** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**10.4** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**10.5** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.24 e 5.25 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

**10.7** Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV - Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

## **11. HABILITAÇÃO**

**11.1** Conforme **ANEXO II** do presente edital.

## **12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**12.1** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**12.2** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, diretamente anexada no sistema BLL no campo específico.

**12.3** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**12.4** Acolhida a impugnação, será retificado o edital podendo ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

**12.5** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser realizados até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão preferencialmente no sistema BLL no campo específico “Dúvidas e Esclarecimentos” ou enviados ao Pregoeiro, por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**12.6** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**12.7** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

**12.9** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, será informado pelo Pregoeiro no Sistema BLL a data para manifestação de recursos, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**12.10** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**12.11** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



**12.12** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**12.13** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, havendo a necessidade o Pregoeiro poderá solicitar o envio da via original do recurso que deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Mafra, no endereço: : **Avenida Prefeito Frederico Heyse, 1386 – Centro II Alto de Mafra**, direcionada ao Departamento de Licitações, esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo- Junto com este documento original.

**12.14** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.15** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **13. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO RP**

**13.01** – Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** a partir da data de sua assinatura, sucessivos e ininterruptos.

**13.02** – O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições abaixo:

- a) Recusar-se a entregar o objeto adjudicado, no todo ou em parte, além de 30 dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital;
- b) Incorrer em atraso decorrente de defasagem da entrega da qualquer item adjudicado, em relação ao cronograma em vigor, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento do produto, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global;
- c) Falir ou dissolver-se; ou
- d) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.
- e) O fornecedor obriga-se a manter o preço pactuado na Ata de registro de Preços, os valores registrados serão **fixos e irrevogáveis**, exceto na hipótese prevista na alínea “d” do inciso II do art 65 da Lei 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução, salvo os casos de reajuste previstos neste Edital.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

**14.1.** O vencedor ficará obrigado a entregar o objeto licitado, prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, após o recebimento da solicitação da Secretaria, conforme programação e solicitação em dias úteis, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas, endereço Av. Cel. José Severiano Maia 441, Mafra SC, sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Mafra.

### **15. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**15.1.** Sempre que julgar necessário, este Município solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento do material registrado, na quantidade que for preciso, mediante Autorização de Fornecimento/Serviços, emitida pelo Departamento de Licitações.

**15.2** A Ordem de Compra será enviada **via fax ou email** ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia.

**15.3** O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da Autorização de Fornecimento/Serviços poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela

empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

**15.4.** A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Autorização de Fornecimento/Serviços no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), aos tributos e contribuições federais (SRF) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CEF) por ocasião do empenho da despesa, implicará aplicação de multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

**15.5.** A empresa adjudicatária responsabilizar-se-á pela qualidade do material cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

**15.6 -** Caberá a cada órgão requisitante, no ato de recebimento, certificar-se de que cada produto esteja acompanhado do competente Declaração de Responsabilidade, na forma e condições estabelecidas no item anterior, sob pena de responsabilidade funcional.

**15.7 -** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**15.8 -** É facultado ao Município de Mafra, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

**15.9 –** Quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, ou ainda por qualquer motivo não cumpra o estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

## **16. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa do CONTRATADO, o sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

- a)** Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;
- b)** Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE;
- c)** No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**16.2** Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa do licitante, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais bem como das multas e penalidades previstas neste edital ou no contrato, as seguintes sanções:

- a)** Advertência por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens;
- b)** Multa, no percentual de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do total do Contrato no caso de inexecução parcial e de até 10% no caso de inexecução total do contrato;

c) Suspensão temporária de participar de licitação, e impedimento para contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando o CONTRATADO, convocado dentre do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na subcondição anterior;

**16.3** A multa será descontada pela CONTRATANTE dos créditos existentes em nome do CONTRATADO e, não havendo esses, ou sendo ela maior do que o crédito, deverá ser recolhida no Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Mafra, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após a respectiva notificação. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

**16.4** As penalidades previstas no subitem 17.1 não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pela CONTRATANTE.

**16.5** O contrato poderá ser rescindido quando da ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93.

## 17. DA ENTREGA

**17.1.** Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para assinatura de **Ata de Registro de Preços**, devendo promover a entrega conforme estabelecido no **item 15** do presente Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16, deste Edital.

**17.2** O vencedor ficará obrigado a entregar o objeto licitado, prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, após o recebimento da solicitação da Secretaria, conforme programação e solicitação em dias úteis, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas, endereço Av. Cel. José Severiano Maia 441, Mafra SC, sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Mafra.

**17.3** Caberá as Secretarias Municipais, através dos Fiscais de contrato, **designados pela portaria nº 1307/21 em 17.11.2021**, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização do contrato e seu objeto, sem prejuízo da obrigação do Contratado de fiscalizar seus prepostos ou subordinados

**17.4** A aquisição e entrega do Produto Registrado será autorizada pelo Município, por intermédio de documento denominado "Autorização de Fornecimento/ Serviços".

**17.5** Cabe ao fornecedor a troca, dentro de 72 (setenta e duas) horas, do material/equipamento que vier a ser recusado por não se enquadrar nas especificações estipuladas, apresentar defeitos de fabricação ou dano em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação."

## 18. PAGAMENTO

**18.1** Os pagamentos serão efetuados através da Tesouraria, em crédito em conta bancária em até 30 (trinta) dias após a efetiva prestação dos serviços e aceitação do mesmo.

**18.1.1.** A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual.

**18.1.2** Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao INSS, ISS e IR.

**18.1.3** No corpo do documento fiscal devesse conter as seguintes informações:

- a) o número da licitação; e,
- b) o número da ordem de compra.
- c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco).

**18.1.4** A empresa deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ ou CPF, conforme informados na declaração bancária apresentada no momento da assinatura da Ata/Contrato.

**18.1.5** A empresa deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, conforme comprovação apresentada mediante declaração emitida e assinada pelo banco, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.

**18.1.6** A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

**18.1.7** A Fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas mensais do serviço.

## **19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**19.1-** As aquisições efetuadas por ocasião da Ata de Registro de Preços a ser celebrada com os vencedores desta licitação, correrão por conta das dotações Orçamentárias; indicadas pelo Departamento de Orçamento e Programação a cada requisição de entrega efetuada e autorizada.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas 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. **O MUNICÍPIO DE MAFRA** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**20.2** 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 a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**20.3** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**20.4** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**20.5** 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.

**20.6** 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.

**20.7** 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 Diário Oficial do Município.

**20.8** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

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

**20.10** Não cabe à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**20.11** É competente o Foro desta Comarca de Mafra/SC, para solucionar quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

**20.12** O Pregoeiro e/ou seus Assistentes prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponíveis para atendimento se segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h30min às 17h, no endereço especificado no preâmbulo deste edital ou pelo telefone (47) 3641-4009 ou ainda pelo e-mail: [licitacaomafra@hotmail.com](mailto:licitacaomafra@hotmail.com).

**20.13** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

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

Mafra/SC, 01 de julho de 2022.

**EMERSON MAAS**  
Prefeito Municipal

**ADRIANO JOSÉ MARCINIAK**  
Secretário Municipal de Administração

## ANEXO I

## PREGÃO ELETRÔNICO– REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2022

## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1 – QUANTIDADES E PREÇOS MÉDIOS, TOTAIS ESTIMADOS PARA 12 MESES.

**REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de livros de Apoio Pedagógico, destinado aos alunos do 1º ao 9º ano do ensino fundamental, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, com recursos do Convênio 927416-2021 (PAR4) e contra partida com recursos próprios do Município, as quantidades constantes do ANEXO I são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

LOTE	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR MAXIMO UNIT. R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
1/1	426	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 1º ano do Ensino Fundamental I - Língua Portuguesa</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 54.050,88
1/2	426	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 1º ano do Ensino Fundamental I - Matemática</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 54.050,88
1/3	418	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 2º ano do Ensino Fundamental I - Língua Portuguesa</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 53.035,84
1/4	418	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 2º ano do Ensino Fundamental I - Matemática</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 53.035,84
1/5	384	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 3º ano do Ensino Fundamental I - Língua Portuguesa</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 48.721,92
1/6	384	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 3º ano do Ensino Fundamental I - Matemática</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 48.721,92
1/7	348	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 4º ano do Ensino Fundamental I- Língua Portuguesa</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 44.154,24
1/8	348	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 4º ano do Ensino Fundamental I- Matemática</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 44.154,24
1/9	354	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 5º ano do Ensino Fundamental I - Língua Portuguesa</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 44.915,52
1/10	354	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 5º ano do Ensino Fundamental I - Matemática</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 44.915,52
1/11	329	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 6º ano do Ensino Fundamental II - Língua Portuguesa</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 41.743,52

1/12	329	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 6º ano do Ensino Fundamental II - Matemática</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 41.743,52
1/13	271	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 7º ano do Ensino Fundamental II - Língua Portuguesa</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 34.384,48
1/14	271	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 7º ano do Ensino Fundamental II - Matemática</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 34.384,48
1/15	316	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 8º ano do Ensino Fundamental II - Língua Portuguesa</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 40.094,08
1/16	316	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 8º ano do Ensino Fundamental II - Matemática</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 40.094,08
1/17	309	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 9º ano do Ensino Fundamental II - Língua Portuguesa</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 39.205,92
1/18	309	Unid.	<b>Material de apoio pedagógico ao aluno do 9º ano do Ensino Fundamental II - Matemática</b> Deverá estar anexo à proposta de preço o catálogo da coleção	R\$ 126,88	R\$ 39.205,92

**VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 800.612,80**

### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MATERIAL DO ALUNO E PROFESSOR**

#### **KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL I – 1º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA**

##### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I – 1º. Ano – Língua Portuguesa***

Livro consumível, destinado aos alunos do 1º ano do Ensino Fundamental com atividades semelhantes a simulados e com textos e atividades selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb. A sequência de conteúdos está organizada de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) envolvendo diferentes habilidades para o 1º ano, considerando uma ordem crescente de dificuldade. O livro deve enfatizar a aquisição do sistema de escrita alfabética, e dá início às práticas de fluência e compreensão leitora que trabalham múltiplas habilidades, levando à apreensão dos diferentes textos, como por exemplo: cantigas, trava-línguas, poemas, adivinha, quadrinho, parlenda, legenda, curiosidade, tirinha, lenda, verbetes, bilhetes, fábula dentre outros gêneros textuais com o objetivo de consolidar a competência leitora. Deverá ser fornecido sem ônus para a administração o Livro do professor. Deverá conter orientações detalhadas sobre os conteúdos e simuladas trabalhadas, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça à Secretaria de Educação, às escolas e aos professores, uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito às habilidades trabalhadas, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas Deve

se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo, com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

#### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I –1º. Ano – Matemática***

Livro consumível de Matemática, destinado aos estudantes do 1º ano do Ensino Fundamental com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática, tais como: números, grandezas e medidas, a partir de atividades de raciocínio lógico, desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situações-problema. Deverá ser fornecido sem ônus para a Administração o Livro do Professor. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça à Secretaria de Educação, às escolas e aos professores, uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito às habilidades trabalhadas, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Deve-se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo, com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

#### **KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL I – 2º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA**

#### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I –2º. Ano – Língua Portuguesa***

Livro consumível de Língua Portuguesa, aos estudantes do 2º ano do Ensino Fundamental com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deve enfatizar práticas de fluência e compreensão leitora, desenvolvendo habilidades alinhadas às que serão avaliadas nos exames externos, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como por exemplo: cantigas, trava-línguas, poemas, adivinha, quadrinho, parlenda, legenda, curiosidade, tirinha, lenda, verbetes, bilhetes, fábula, dentre outros gêneros textuais, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Deverá ser fornecido sem ônus para a Administração o Livro do Professor. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça à Secretaria de Educação, às escolas e aos professores, uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito às habilidades trabalhadas, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Deve-se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo, com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.



### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I – 2º. Ano – Matemática***

Livro consumível de Matemática, destinado aos estudantes do 2º ano do Ensino Fundamental com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da matemática tais como: números, grandezas e medidas, a partir de atividades de raciocínio lógico, desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situações problema. Deverá ser fornecido sem ônus para a Administração o Livro do Professor. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça à Secretaria de Educação, às escolas e aos professores, uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito às habilidades trabalhadas, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Deve-se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo, com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

### **KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL I – 3º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA**

#### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I – 3º. Ano – Língua Portuguesa***

Livro consumível de Língua Portuguesa, destinado aos estudantes do 3º ano do Ensino, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Em Língua Portuguesa, as atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como por exemplo: cantigas, trava-línguas, poemas, paródias, poesias, e-mail, receitas, regras, histórias em quadrinhos, mitos, contos, fábulas, textos variados, adivinhas, parlendas, crônicas, anedotas, bulas, legendas, convites, lendas, anúncios, verbetes, bilhetes, diários, cartas, reportagens, dentre outros gêneros textuais, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Deverá ser fornecido sem ônus para a Administração o Livro do Professor. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça à Secretaria de Educação, às escolas e aos professores, uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito às habilidades trabalhadas, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Deve-se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo, com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

#### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I – 3º. Ano – Matemática***

Livro consumível de Matemática, destinado aos estudantes do 3º ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática, tais como: números, grandezas e medidas, a partir de atividades de raciocínio lógico, desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situações-problema. Deverá ser fornecido sem ônus para a Administração o Livro do Professor. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada

avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observada em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça a Secretaria de Educação as Escolas e aos professores, uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz as habilidades trabalhadas, onde vem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Deve-se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

## **KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL I – 4º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA**

### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I–4º. Ano – Língua Portuguesa***

Livro consumível de Língua Portuguesa, destinado aos estudantes do 4º ano do Ensino Fundamental com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Em Língua Portuguesa, as atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem em exercício de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como por exemplo: cantigas, trava línguas, poemas, paródias, poesias, e-mail, receitas, regras, histórias em quadrinhos, mitos, contos, fábulas, textos variados, adivinhas, parlendas, crônicas, anedotas, lendas, convites, lendas, anúncios, verbetes, diários, cartas, reportagens, dentre outros gêneros textuais, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Deverá ser fornecido sem ônus para a Administração o Livro do Professor. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça à Secretaria de Educação, às escolas e aos professores, uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito às habilidades trabalhadas, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Deve-se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo, com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I–4º. Ano – Matemática***

Livro consumível de Matemática, destinado aos estudantes do 4º ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática, tais como: números, grandezas e medidas, a partir de atividades de raciocínio lógico, desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situações-problema. Deverá ser fornecido sem ônus para a Administração o Livro do Professor. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça à Secretaria de Educação, às escolas e aos professores, uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito às habilidades trabalhadas, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e

suas propostas pedagógicas. Deve-se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo, com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

## **KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL I – 5º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA**

### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I–5º. Ano – Língua Portuguesa***

Livro consumível de Língua Portuguesa, destinado aos estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Em Língua Portuguesa, as atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como por exemplo: cantigas, trava-línguas, poemas, paródias, poesias, e-mail, receitas, regras, histórias em quadrinhos, mitos, contos, fábulas, textos variados, adivinhas, parlendas, crônicas, anedotas, bulas, legendas, convites, lendas, anúncios, verbetes, bilhetes, diários, cartas, reportagens, dentre outros gêneros textuais, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Deverá ser fornecido sem ônus para a Administração o Livro do Professor. Deverá ter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça à Secretaria de Educação, às escolas e aos professores, uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito às habilidades trabalhadas, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Deve-se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo, com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I–5º. Ano – Matemática***

Livro consumível de Matemática, destinado aos estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), em cada um dos diferentes anos de Escolaridade. Deverá haver ainda página com cartão resposta para as atividades ou sequencias de atividades. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da matemática tais como: números, grandezas e medidas, a partir de atividades de raciocínio lógico, desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situações-problema. Deverá ser fornecido sem ônus para a Administração o Livro do Professor. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça à Secretaria de Educação, às escolas e aos professores, uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito às habilidades trabalhadas, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Deve-se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo, com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

## **KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL II – 6º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA**

### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental II–6º. Ano – Língua Portuguesa***

Livro consumível de Língua Portuguesa, destinado aos estudantes do 6º ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Em Língua Portuguesa, as atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como por exemplo: cantigas, trava-línguas, poemas, paródias, poesias, e-mail, receitas, regras, histórias em quadrinhos, mitos, contos, fábulas, textos variados, adivinhas, parlendas, crônicas, anedotas, bulas, legendas, convites, lendas, anúncios, verbetes, bilhetes, diários, cartas, reportagens, notícias, roteiros, cartum, charges, relatos, artigos, dentre outros gêneros textuais, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Deverá ser fornecido sem ônus para a Administração o Livro do Professor. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça à Secretaria de Educação, às escolas e aos professores uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito as habilidades trabalhadas onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Deve-se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo, com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental II–6º. Ano – Matemática***

Livro consumível de Matemática, destinado aos estudantes do 6º ano do Ensino Fundamental com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática, tais como: álgebra, geometria, números, grandezas e medidas, probabilidade e estatística, a partir de atividades de raciocínio lógico, desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situações-problema. Deverá ser fornecido sem ônus para a Administração o Livro do Professor. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas bem como sugestões de atividades caso seja observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça à Secretaria de Educação, às escolas e aos professores, uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito às habilidades trabalhadas, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Deve-se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo, com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

## **KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL II – 7º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA**

### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental II – 7º. Ano – Língua Portuguesa***

Livro consumível de Língua Portuguesa, destinado aos estudantes do 7º ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Em Língua Portuguesa, as atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como por exemplo: cantigas, trava-línguas, poemas, paródias, poesias, e-mail, receitas, regras, histórias em quadrinhos, mitos, contos, fábulas, textos variados, adivinhas, parlendas, crônicas, anedotas, bulas, legendas, convites, lendas, anúncios, verbetes, bilhetes, diários, cartas, reportagens, notícias, roteiros, cartum, charges, relatos, artigos, dentre outros gêneros textuais, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Deverá ser fornecido sem ônus para a Administração o Livro do Professor. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça à Secretaria de Educação, às escolas e aos professores, uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito às habilidades trabalhadas, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Deve-se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo, com o objetivo oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

#### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental II – 7º. Ano – Matemática***

Livro consumível de Matemática, destinado aos estudantes do 7º ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática, tais como: álgebra, geometria, números, grandezas e medidas, probabilidade e estatística, a partir de atividades de raciocínio lógico, desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situações-problema. Deverá ser fornecido sem ônus para a Administração o Livro do Professor. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça à Secretaria de Educação, às escolas e aos professores, uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito às habilidades trabalhadas, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Deve-se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo, com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

#### **KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL II – 8º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA**

#### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental II – 8º. Ano – Língua Portuguesa***

Livro consumível de Língua Portuguesa, destinado aos estudantes do 8º ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as

atividades ou sequência de atividades. Em Língua Portuguesa, as atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como por exemplo: cantigas, trava-línguas, poemas, paródias, poesias, e-mail, receitas, regras, histórias em quadrinhos, mitos, contos, fábulas, textos variados, adivinhas parlendas, crônicas, anedotas, bulas, legendas, convites, lendas, anúncios, verbetes, bilhetes, diários, cartas, reportagens, notícias, roteiros, cartum, charges, relatos, artigos, dentre outros gêneros textuais, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Deverá ser fornecido sem ônus para a Administração o Livro do Professor. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça à Secretaria de Educação, às escolas e aos professores, uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito às habilidades trabalhadas, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Deve-se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo, com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental II–8º. Ano – Matemática***

Livro consumível de matemática, destinado aos estudantes do 8º ano do Ensino Fundamental com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática, tais como: álgebra, geometria, números, grandezas e medidas, probabilidade e estatística, a partir de atividades de raciocínio lógico, desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situações-problema. Deverá ser fornecido sem ônus para a Administração o Livro do Professor. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça à Secretaria de Educação, às escolas e aos professores, uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito às habilidades trabalhadas, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Deve-se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo, com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

### **KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL II – 9º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA**

### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental II–9º. Ano – Língua Portuguesa***

Livro consumível de Língua Portuguesa, destinado aos estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Em Língua Portuguesa, as atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos,

como por exemplo: cantigas, trava-línguas, poemas, paródias, poesias, e-mail, receitas, regras, histórias em quadrinhos, mitos, contos, fábulas, textos variados, adivinhas, parlendas, crônicas, anedotas, bulas, legendas, convites, lendas, anúncios, verbetes, bilhetes, diários, cartas, reportagens, notícias, roteiros, cartum, charges, relatos, artigos, dentre outros gêneros textuais, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Deverá ser fornecido sem ônus para a Administração o Livro do Professor. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça à Secretaria de Educação, às escolas e aos professores, uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito às habilidades trabalhadas, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Deve-se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo, com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

### ***Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental II–9º. Ano – Matemática***

Livro consumível de Matemática, destinado aos estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática, tais como: álgebra, geometria, números, grandezas e medidas, probabilidade e estatística, a partir de atividades de raciocínio lógico desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situação problema. Deverá ser fornecido sem ônus para a Administração o Livro do Professor. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Deverá ser disponibilizado ambiente virtual que forneça à Secretaria de Educação, às escolas e aos professores, uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito às habilidades trabalhadas, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Deve-se incluir uma Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo, com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com as competências e habilidades previstas na BNCC e no SAEB em cada um dos diferentes anos de escolaridade, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

### ***Material do Professor – 1º. ao 9º. Ano***

#### **Livros de Recursos Didáticos**

Aos educadores deverá ser disponibilizada uma coleção de *Livros de Recursos Didáticos*, organizados por ano de escolaridade, os quais apresentem orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante; encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Os livros do professor devem apresentar a reprodução reduzida do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, a descrição da habilidade desenvolvida na atividade; orientações de encaminhamento; e orientações para explorar dificuldades; além da explicitação dos descritores da Matriz de referência do Saeb abordados em determinadas atividades.

Ao final de cada Livro do Professor, deverá constar um Quadro de Acompanhamento para registro dos resultados individuais dos estudantes nos simulados. Esse registro deverá fornecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda a turma, possibilitando a identificação de principais dificuldades e o planejamento de novas estratégias para as próximas aulas.

O material destinado ao professor deverá incluir um conjunto de cartazes que explicitam a data dos simulados; incentivam o trabalho com competências socioemocionais; e que preveem a divulgação dos “combinados da turma”, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades.

#### **Diário do Professor**

Fornecer um Diário do Professor, cujo objetivo é auxiliar no planejamento escolar e registrar as fases do projeto, além de informações importantes que orientam e contribuem para as práticas pedagógicas. Material de apoio pedagógico, com conjunto de adesivos para identificação de lições, simulados e formações pedagógicas; informações sobre o Saeb e Ideb; tabelas para preenchimento de 04 (quatro) planos de ação por simulado; e planejador anual.

#### **Livro do gestor/coordenador pedagógico**

Fornecer material complementar destinado aos gestores pedagógicos das unidades escolares. Considerando o papel dos coordenadores como fundamental na jornada por uma educação com qualidade e equidade, deve fornecer material para apoiar a atuação desse importante profissional na implementação e na condução do projeto na escola.

O livro do coordenador deve ser anual e conter informações sobre a gestão pedagógica nas escolas; avaliação e gestão de resultados; Saeb e Ideb; bem como conceitos e sugestões para a aplicação do projeto, com exemplos de planos de ação a serem desenvolvidos com os professores, além da apresentação detalhada do projeto, proposta pedagógica dos materiais e seus componentes; descritores de cada simulado aplicado e orientações específicas da coleção.

#### **Assessoria Pedagógica – Formações**

As oficinas formativas deverão ser organizadas em quatro módulos:

**Módulo 1:** Oficina para gestão e organização do trabalho pedagógico com a oferta de estratégias de ensino, análises e discussões reflexivas dos resultados apresentados pelos alunos ao final do 1º simulado.

**Público-alvo:** Equipe técnica da rede municipal de ensino, professores contemplados pelo Projeto (organizados por ano de escolaridade) e coordenadores pedagógicos.

**Carga horária:** 3h (três horas) por grupo.

**Módulo 2:** Oficina para gestão e organização do trabalho pedagógico com a oferta de estratégias de ensino, análises e discussões reflexivas dos resultados apresentados pelos alunos ao final do 2º simulado.

**Público-alvo:** Equipe técnica da rede municipal de ensino, professores contemplados pelo Projeto (organizados por ano de escolaridade) e coordenadores pedagógicos.

**Carga horária:** 3h (três horas) por grupo.

**Módulo 3:** Oficina para gestão e organização do trabalho pedagógico com a oferta de estratégias de ensino, análises e discussões reflexivas dos resultados apresentados pelos alunos ao final do 3º simulado.

**Público-alvo:** Equipe técnica da rede municipal de ensino, professores contemplados pelo Projeto (organizados por ano de escolaridade) e coordenadores pedagógicos.

**Carga horária:** 3h (três horas) por grupo.

**Módulo 4:** Oficina para gestão e organização do trabalho pedagógico com a oferta de estratégias de ensino, análises e discussões reflexivas dos resultados apresentados pelos alunos ao final do 4º simulado.

**Público-alvo:** Equipe técnica da rede municipal de ensino, professores contemplados pelo Projeto (organizados por ano de escolaridade) e coordenadores pedagógicos.

**Carga horária:** 3h (três horas) por grupo.



### ***Plataforma de Conteúdos Digitais – Web e Aplicativo (app)***

A plataforma deverá apresentar um ambiente virtual web e via aplicativo para celular (app) que forneça ao gestor público, às escolas e aos professores uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito à competência leitora e competência matemática. Nela, deverão ser tabulados os resultados dos simulados feitos pelos estudantes, para que se possa acompanhar a evolução da rede de ensino durante a implementação do Projeto.

A plataforma deverá fornecer relatórios e gráficos com resultados gerais das aplicações dos simulados, apresentando a distribuição dos alunos por níveis de acerto; evolução de resultados por simulado; e resultados por escola, turma ou alunos, ou seja, informações que permitem ao educador a gestão da aprendizagem dos estudantes.

A ferramenta deverá permitir o monitoramento das principais habilidades dos alunos e as necessidades de intervenções pedagógicas.

A disponibilização da plataforma para a rede de ensino deverá estar organizada em três diferentes perfis: Secretaria da Educação, Escolas e Professores, com acesso adequado das funcionalidades para cada perfil.

Os aplicativos para celular (app) disponibilizados pela plataforma devem possuir mecanismo para assumir o consumo de dados do chip do celular de todos os usuários (gestores, diretores, professores, pais e alunos), ou seja, o aplicativo para celular (app) não deve consumir dados do chip de celular de qualquer usuário da plataforma.

### ***Simulados***

Os simulados deverão ser as avaliações processuais da competência leitora e matemática do 1º. ao 9º ano do Ensino Fundamental. Esse bloco avaliativo deverá ser selecionado e elaborado com base na Matriz de Referência de Habilidades do SAEB, e visa, em Língua Portuguesa ao desenvolvimento da fluência e da competência leitora, ou seja, ler e compreender textos de diversos tipos e gêneros; e, em Matemática ao domínio de estratégias de cálculo que levem ao desenvolvimento da competência matemática, ou seja, compreender a linguagem matemática, os enunciados e resolver situações-problema.

A sequência de lições proposta nos materiais deverá seguir uma ordem crescente de dificuldade baseada no texto (em Língua Portuguesa) e na situação-problema (em Matemática), bem como os simulados.

Os resultados dos simulados deverão ser tabulados na plataforma de conteúdo digital.

Periodicidade e quantidade: Quatro aplicações de simulados durante o projeto.

NOTA: Os documentos relativos à habilitação, solicitados no Item 11 deste Edital, **deverão ser anexados no momento do cadastro da proposta da empresa no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), UPLOAD DE DOCUMENTOS (documentação digital), sob pena de desclassificação.** Após finalizar a sessão pública virtual, **as empresas vencedoras, deverão encaminhar** os documentos relativos à habilitação em originais ou cópias autenticadas no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços já adequada ao seu ultimo lance, para Prefeitura Municipal de Mafra - Departamento de Licitações no Endereço: Avenida Prefeito Frederico Heyse, 1386 Edifício Francisco Grossl – Centro II Alto de Mafra - Fone: (47)3641-4009 ou (47)3641-4060.**

**Obs: Ficam dispensadas da apresentação da documentação via correio, as Empresas Vencedoras que, anexaram no momento do cadastro da proposta os documentos obtidos via *Internet* ou com**

**assinatura digital, podendo os mesmos ter sua autenticidade comprovada através de conferência eletrônica pelo Pregoeiro no ato de abertura da documentação de habilitação.**

O não cumprimento do referido prazo acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada. Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora do item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso;

**PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

As quantidades constantes do ANEXO I são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

O vencedor ficará obrigado a entregar o objeto licitado, prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, após o recebimento da solicitação da Secretaria, conforme programação e solicitação em dias úteis, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas, endereço Av. Cel. José Severiano Maia 441, Mafra SC, sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Mafra.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado de acordo com a execução do serviço, em até 30 (trinta) dias após o protocolo da nota fiscal acompanhada das CND's do INSS e FGTS.

**EMERSON MAAS**  
Prefeito Municipal

**ADRIANO JOSÉ MARCINIAK**  
Secretário Municipal de Administração

## ANEXO II

### PREGÃO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 056/2022.

#### 1. HABILITAÇÃO

##### 1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

###### 1.1.1 Habilitação Jurídica

a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

###### 1.1.2. Regularidade Fiscal

a) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade para com a **Dívida Ativa da União**, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);

g) **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. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).www.tst.gov.br.**

###### 1.2.2.2. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 5;

b) Não há **superveniência** de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 6;

c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal ( Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 7;**

d) **Declaração informando a pessoa que vai representar a empresa para assinatura do contrato (nome, CPF, endereço e fone para contato) modelo fornecido no Anexo XI deste edital.**

e) **Atestado (s) de capacidade técnica fornecido por agente da administração direta e/ou indireta, empresas estatais e/ou privadas, da empresa, no qual conste a comprovação de que já efetuou os serviços compatíveis com o objeto, atestando a qualidade e entrega do serviço cotado.**

###### 1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) **Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

**a.3) Observação:**Devido a implantação do sistema ***eproc*** no Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, quanto a certidão de "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" possuir a seguinte observação: **“ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc...”**, as certidões deverão ser apresentadas conjuntamente tanto no sistema ***eproc*** quanto no **SAJ**.

**1.3.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo- sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

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

**1.5.** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

**1.6.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

**1.7.** Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60( sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

**1.8.** Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.9.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**1.10** É VEDADA A **IDENTIFICAÇÃO** DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS **TÉCNICAS** OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO **TÉRMINO** DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

## ANEXO III

### PREGÃO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 056/2022.

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 056/2022 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:  
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
REPRESENTANTE e CARGO:  
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:  
ENDEREÇO e TELEFONE:

#### 2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a **12 (Doze) meses**, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação e marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I e ANEXO III**, deste Edital e;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

#### 3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01 deste edital.

(\*) o Valor Unitário – R\$ deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

#### 4. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário, de acordo com o Anexo I do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

#### 5. CONDIÇÕES GERAIS

##### 5.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

##### *PRAZO DE GARANTIA*

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Itens** de no mínimo **12 (doze) meses**, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

##### *LOCAL E PRAZO DE ENTREGA*

De acordo com o especificado no item 15, deste Edital.

**Obs:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

##### *VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL*

De no mínimo, **12 (doze) meses** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

##### *LOCAL E DATA*

##### **NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

*OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO*

## ANEXO IV

### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

<b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. apresentar lance de preço;
- III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos às propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e

- X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(reconhecer firma em cartório)

**Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações  
da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)**

**Indicação de Usuário do Sistema**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(reconhecer firma em cartório)

## ANEXO V

### Ficha Técnica Descritiva do Objeto

<b>Ficha Técnica Descritiva do Objeto</b>
Número do edital:
Órgão comprador:
Marca do produto:
Nº item
Especificação do produto:
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):
Preço inicial para o item (em R\$):
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
<b>Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 .</b> <b>[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)]</b>
Data:



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico – **Sistema Registro de Preços nº 056/2022, Processo nº 184/2022** instaurada pelo Município de Mafra, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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

**ANEXO VII**

**PROCESSO Nº 184/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2022**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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

**ANEXO VIII**

**PROCESSO Nº 184/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2022**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

**ANEXO IX**  
**PROCESSO Nº 184/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2022**

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do **Processo Licitatório nº 184/2022, Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 056/2022** do Município de Mafra, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

LOCAL E DATA

---

REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE

**ANEXO XI  
DECLARAÇÃO  
(ASSINATURA DA ATA)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fim específico de futura contratação com o **MUNICÍPIO DE MAFRA**, considerando o **Processo Licitatório n.º 184/2022, Pregão Eletrônico Registro de Preço n.º 056/2022**, que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_, (qualificação) portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)

**ANEXO XII**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 056/2022**  
**PROCESSO Nº 184/2022**

Ao \_\_\_\_\_ dia do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte, O MUNICÍPIO DE MAFRA, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Prefeito Frederico Heyse, nº 1386 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro II Alto de Mafra, em Mafra - SC, inscrita no CNPJ sob nº **83.102.509/0001-72**, ora em diante simplesmente denominado CONTRATANTE, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal o **Sr. EMERSON MAAS, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** para aquisição de livros de Apoio Pedagógico, destinado aos alunos do 1º ao 9º ano do ensino fundamental, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, com recursos do Convenio 927416-2021, em face da classificação das propostas apresentadas pelas empresas abaixo qualificadas, no **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 056/2022**, conforme consta dos autos do **Processo nº 206/2022**, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições contidas no Decreto Municipal 3.089/2008, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação correlata.

1º lugar: **(nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nºxxxxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, nacionalidade XXXXXX, estado civil, Portador da Carteira de Identidade nº xxxxxx, expedida pela x/xx, CPF nºxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxx;**

2º lugar: **(nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nºxxxxxx.**

3º lugar: **(nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nºxxxxxx.**

### **1 - DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de livros de Apoio Pedagógico, destinado aos alunos do 1º ao 9º ano do ensino fundamental, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, com recursos do Convenio 927416-2021 (PAR4) e contra partida com recursos próprios do Município, conforme quantidades e especificações constantes do Termo de Referência e seus Anexos, Edital do **Pregão na Forma Eletrônica para Registro de Preço nº 056/2022**, Planilha de custo e formação de preços e proposta da licitante vencedora, todos partes integrantes deste instrumento, como se nele transcritos estivessem.

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid</b>	<b>Quant.</b>	<b>Classificação por Empresa</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>

### **2 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o MUNICÍPIO DE MAFRA - SC não será obrigado a firmar as contratações que dele poderão advir, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência da prestação dos serviços em igualdade de condições.

### **3 – DO PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

A Empresa vencedora ficará obrigada a entregar o objeto licitado, prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** após o recebimento da solicitação da Secretaria, conforme programação e solicitação em dias úteis, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas, endereço Av. Cel. José Severiano Maia 441, Mafra SC, sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Mafra, a contar do recebimento ou da retirada da Autorização de Fornecimento.

O prazo total de execução dos serviços/aquisição de materiais, a contar da “Autorização de Fornecimento/Serviço”, será conforme Termo de Referência.

#### **4 – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definidos o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria da Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

#### **5 – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

#### **6 – DAS ATRIBUIÇÕES/OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

Caberá ao MUNICÍPIO a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda:

- a) realizar os procedimentos de assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes
- b) providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes do Processo;
- c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais atualizações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- d) recusar qualquer item fora das especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- e) verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais e trabalhista antes de cada pagamento;
- f) rejeitar, no todo ou em parte, os itens executados, pela licitante vencedora, fora das especificações do Termo de Referência;
- g) efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionados nesta Ata;
- h) aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- j) comunicar à licitante vencedora as eventuais irregularidades observadas na execução dos itens para adoção das providências saneadoras;
- k) fiscalizar a execução dos itens, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

#### **7 – ATRIBUIÇÕES/OBRIGAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS/ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

Caberá aos órgãos participantes indicar o gestor da ata, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

- a) promover consulta prévia junto a Secretaria da Administração (Dpto de Licitações), quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- b) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando a Secretaria da Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- c) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas;
- d) informar a Secretaria da Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as



divergências relativas à entrega dos equipamentos e a recusa do mesmo, se for o caso, em receber a Nota de Empenho;

e) as Secretarias Municipais participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

f) proceder ao ato de recebimento dos serviços, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer execução que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos.

## **8 – DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS**

Constituem obrigações das empresas:

a) dar cumprimento integral ao estabelecido no Termo de Referência, **Edital do Pregão na Forma Eletrônica nº 056/2022e** à sua proposta e nesta Ata;

b) cumprir as disposições constantes do Termo de Referência, bem como os prazos de execução e as condições da prestação de serviços;

c) dar garantia para os itens, conforme estabelecido no Termo de Referência;

d) substituir/refazer o item que se encontra com vício, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da notificação, em perfeitas condições de funcionamento, observando, fielmente, a conformidade de suas características com as previstas no Termo de Referência;

e) responder por todos os ônus referentes ao item, desde o transporte, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais e salários dos seus empregados;

f) responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ao MUNICÍPIO, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados;

g) obter todo e qualquer tipo de licença junto aos Órgãos Fiscalizadores para o perfeito fornecimento dos itens, sem ônus adicionais para o Município.

h) Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os fornecimentos/serviços sob sua responsabilidade.

i) prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução do objeto

j) observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

## **9 - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado, (conforme edital), por meio de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da licitante vencedora, até o 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada, acompanhada dos comprovantes impressos de regularidade com o INSS e FGTS.

Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao INSS, ISS e IR.

No corpo do documento fiscal devesse conter as seguintes informações:

**a) o número da licitação; e,**

**b) o número da ordem de compra.**

**c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco)**

**A empresa vencedora deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, comprovada mediante declaração emitida e assinada pelo banco, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.**

A nota fiscal que não contiver as informações descritas no subitem anterior será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

## **10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

O Proponente terá o seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

a) A pedido, quando:

- comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexeqüível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

b) Por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

- por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;

- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço, sem justificativa aceitável;

- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o MUNICÍPIO fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

### **11 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A conformidade do objeto, a ser prestado deverá ser verificada conjuntamente com o documento da proponente que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no processo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: qualidade na execução dos serviços, equipamentos utilizados e forma de execução.

A presença da Fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

Será impugnado pela Fiscalização os serviços que não satisfaçam às condições do presente Termo de Referência.

Ficará a proponente obrigada a restituir/refazer o item impugnado até 02 (dois) dias após o recebimento de documento de advertência, correndo, por sua conta exclusiva, as despesas decorrentes dessa providência.

Caberá as Secretarias Municipais, através dos Fiscais de contrato, **designados pela portaria nº 1307/21 em 17.11.2021**, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização do contrato e seu objeto, sem prejuízo da obrigação do Contratado de fiscalizar seus prepostos ou subordinados

### **12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução parcial ou total das condições previstas nesta Ata poderão ser aplicadas ao inadimplente as sanções de que tratam os Arts. 86 a 88, da lei n/ 8.666/93, além da multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da negociação, respeitados os direitos do contraditório e da ampla defesa.

A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação das outras sanções previstas em edital, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

### **13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da aquisição/execução, objeto desta Ata, correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, com recursos **ordinários** para o exercício de **2022/2023**, cujo programa de trabalho e elemento de Despesa específico constará da respectiva Nota de Empenho.

### **14 – DO FORO**

É competente o Foro da Comarca de Mafra – SC, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem assim, justas e contratadas, firmam as partes a presente ATA em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos fins e efeitos de direito.

Mafra/SC, de ..... de 2022.

---

MUNICÍPIO DE MAFRA  
**EMERSON MAAS**  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

PREGÃO ELETRÔNICO– REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2022

---

(EMPRESA)  
**(REPRESENTANTE LEGAL)**  
(CARGO/FUNÇÃO)  
CONTRATADA

Página 42 de 43

\_\_\_\_\_  
**ADRIANO JOSÉ MARCINIAK**  
Secretário Municipal de Administração

\_\_\_\_\_  
**JAMINE EMMANUELLE HENNING**  
Secretária Municipal de Educação,  
Esporte e Cultura

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF Nº

2ª \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF Nº

**Visto e aprovado pelo Procurador de Legislação e Atos Administrativos**

**LUCAS CAUAN HORNICK**  
**OAB/PR 101.995**