

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 003/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE CAIANA, Estado da Paraíba, localizada na Rua Manoel Leite Guimarães, S/N, Centro, SÃO JOSÉ DE CAIANA – PB, inscrita no CNPJ sob o nº 08.891.830/0001-69, através de sua Pregeoria, nomeada pela Portaria PMSJC nº 007/2024, torna público que, impreterivelmente e após o credenciamento dos proponentes, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, que obedecerá às disposições da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar n.º 123/2006 e as demais legislações aplicáveis e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e demais exigências deste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 05 de março de 2024.

HORÁRIO: as 09:00 horas (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.selcorp.com.br/>.

SEÇÃO I – DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE LIVROS DE APOIO DIDÁTICO, COM VISTAS À MELHORIA DO DESEMPENHO DE ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS) NA PROVA SAEB E PROJETO DE AVALIAÇÃO MUNICIPAL E RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGEM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO EDITAL**, conforme especificações constantes em anexo.

1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico acima mencionado e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas. 1.2. As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento. 1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse. 1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto. 1.5. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de compra para suprir demanda específica – AQUISIÇÃO DE LIVROS DE APOIO DIDÁTICO, COM VISTAS À MELHORIA DO DESEMPENHO DE ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS) NA PROVA SAEB E PROJETO DE AVALIAÇÃO MUNICIPAL E RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGEM, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas. 1.6. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições estabelecidas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos Incisos II e III, do Art. 49, todos do mesmo diploma legal. 1.7. Todas as referências de tempo neste Edital, no respectivo aviso e durante a sessão pública obedecerão o horário de Brasília - DF.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2. As despesas para atender a esta licitação é estimada em **R\$ 395.442,96 (trezentos e noventa e cinco mil quatrocentos e quarenta e dois reais e noventa e seis centavos)**, e estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento da União para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

2.1 Recursos Próprios do Município de SÃO JOSÉ DE CAIANA em consonância a lei orçamentária ano 491/2023, para o exercício no ano de 2024.

02.040 Secretaria de Educação

04 122 2006 2023 Manutenção das Atividades da Secretária de Educação;

12 361 1005 2011 Manutenção das Atividades do FUNDEB 30% - Outros

1.542.0000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAT

4490.5299 Equipamentos e Material Permanente

SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3. Poderão participar deste **Pregão** as interessadas com objeto compatível ao licitado e que estejam cadastrados no site <https://www.selcorp.com.br/>.

3.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.2 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3 Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

3.4 A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

A) Não poderão participar deste **Pregão**:

3.4 Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE CAIANA, fundos e entidades municipais como autarquias, durante o prazo da sanção aplicada;

3.5 Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

3.6 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação; Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.8. Cujo estatuto ou contrato social não incluir o objeto desta licitação; e

3.9. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14º, da Lei 14.133/21.

3.10. O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas.

3.11. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3.12 Não será permitida a participação de sociedades cooperativas.

SEÇÃO IV – DA VISTORIA

4. A **licitante** poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços, entretanto não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste **Pregão**.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5. A **licitante** deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

5.1 A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **o valor global da proposta**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.2 A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

5.3 A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

5.4 A **licitante** enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

5.6 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.7 Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

5.8 Até a abertura da sessão pública, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

5.9 O **Pregoeiro** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.

5.10 Após a suspensão da sessão pública, o **Pregoeiro** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

5.11 As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.12 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos, cabendo as mesmas prorrogarem a validade de suas propostas.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no site <https://www.selcorp.com.br/>.

6.1 Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.2 Cabe à **licitante** 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2 Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances

7.3 As empresas devem observar quando forem formular suas propostas a lei municipal Lei nº 2.211/09, em que todos os valores de pagamentos relativos ao fornecimento de bens, serviços e contratação de obras, será creditado o produto resultante de 1,5% ao Fundo Municipal de Apoio ao Micro e Pequenos Negócios, retido na fonte, que institui o Programa “Fazer Negócio”.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8 Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

9 A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

10 Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

11 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro. Sendo respeitado os benefícios de ME/EPP nos casos de processo com ampla concorrência

12 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

13 Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

14 Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

15 No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no site <https://www.selcorp.com.br/>.

16 Neste **Pregão** o modo de disputa adotado é o aberto e fechado, assim definido no inciso II do **caput** do art. 31, do Decreto n.º 10.024/2019.

17 A etapa de lances da sessão pública durará 15 (quinze) minutos, e após isso, será iniciada a fase de prazo fechado para os lances finais.

SEÇÃO IX – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

18 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

18.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

19 Caso a **licitante** tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, ou receber quaisquer outros benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, será verificado pelos meios legais, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, caso a empresa tenha extrapolado faturamento máximo permitido, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

20 Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

21 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se

encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

22 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

23 Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

SEÇÃO X – DA NEGOCIAÇÃO

24 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o **Pregoeiro** deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à **licitante** que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

24.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

SEÇÃO XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

25. A **licitante melhor classificada** - deverá a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo no prazo de 2 (duas horas), contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio da opção do sistema utilizado.

26. O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

27. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da PREFEITURA ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

28. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

29. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

30. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

31. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

32. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

33. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Pregoeiro**.

34. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório e a lei.

35. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

36. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

SEÇÃO XII – DA HABILITAÇÃO

37. A habilitação das **licitantes** será verificada pelo **Pregoeiro** e membros da comissão, observando os documentos especificados neste Edital.

38. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

39. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, são:

40. Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, **dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório**, conforme Modelo de Declaração, constante do Anexo III deste Edital, nos termos previsto do inciso IV, do art. 11, do Decreto nº 3.555/2002.

41. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso (conforme modelo anexo III a este Edital), previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006. Deverá **OBRIGATORIAMENTE estar acompanhada de certidão expedida pela Junta comercial ou Secretaria da Receita Federal ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da legislação em vigor** emitida no exercício de 2023.

42. Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações e que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública, e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente, em cumprimento ao disposto no parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 14.133/21, conforme modelo constante do anexo III deste edital;

43. Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso

ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo da condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, incluído pela (Lei nº 9.854/99), conforme modelo constante do anexo III deste edital;

44. Declaração de que está ciente das exigências deste edital e que concorda e aceita suas condições, conforme modelo constante do anexo III deste edital.

45. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

46. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

47.6.2 Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

47.6.3 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

47.6.4 Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.selcorp.com.br/>.

47.6.5 Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização para funcionamento.

47.6.6 Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764/1971; Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

47.6.7 Autorização de Funcionamento (alvará de funcionamento) emitido pela Prefeitura Municipal do domicílio da licitante e taxa quando for o caso;

Nota: Os documentos acima mencionados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, com exceção do item “47.6.7”.

47.7 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

47.7.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal;

47.7.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União e relativo à regularidade social);

47.7.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

47.7.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

47.7.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

47.7.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

Obs: É Assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

47.8 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

47.8.1 Certidão Negativa de Falência ou Execução Patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo (30) trinta dias da data prevista para abertura das propostas;

12. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

13. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14. Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

16. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

17. Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização para funcionamento.

18. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764/1971; Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde

opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

19. Autorização de Funcionamento (alvará de funcionamento) emitido pela Prefeitura Municipal do domicílio da licitante e taxa quando for o caso;

Nota: Os documentos acima mencionados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, com exceção do item “47.6.7”.

20. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

20.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal;

20.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União e relativo à regularidade social);

20.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

20.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

20.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

20.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

Obs: É Assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

21. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

21.1 Certidão Negativa de Falência ou Execução Patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo (30) trinta dias da data prevista para abertura das propostas;

30. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

30.1 Atestado de capacidade técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove o fornecimento de produtos/serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação;

30.2 As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação, quando permitido por lei, deverão apresentar documentos que supram tais exigências, como o caso da lei 123/2006 e casos da lei 14.133/21.

30.3 Realizada a habilitação, será verificado eventual descumprimento das vedações legais, mediante consulta ao:

30.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

30.5 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

30.6 As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária **licitante** e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

30.7 As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

30.8 A Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

30.9 Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do **Pregoeiro**, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

30.10 Os documentos remetidos ao sistema <https://www.selcorp.com.br/>, poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.

30.11 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao **Setor de Licitação** da Prefeitura Municipal, à Manoel Leite Guimarães, S/n, Centro, SÃO JOSÉ DE CAIANA-PB.

30.12 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

30.13 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

30.14 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

30.15 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

30.16 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais

certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

30.17 O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

30.18 A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela **licitante**, mediante apresentação de justificativa.

30.19 A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao **Pregoeiro** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.

SEÇÃO XIII – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS OU APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

13.1 Não se exigirá demonstração do serviço ofertado, como também não será exigido apresentação do produto ofertado.

SEÇÃO XIV – DO RECURSO

14.1 Declarada a vencedora, o **Pregoeiro** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

14.2 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

14.3 O **Pregoeiro** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

14.4 A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.5 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo **Pregoeiro** serão apreciados pela autoridade competente.

14.6 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XV - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.3 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.4 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.5 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.6 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no [HTTPS://WWW.SELCORP.COM.BR/](https://www.selcorp.com.br/), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

SEÇÃO XVI - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

16.1 Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

SEÇÃO XVII - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

17.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

SEÇÃO XVIII - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

18.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.

18.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do

adjudicatário e aceita pela Administração

- 18.5** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 18.6** A Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 18.7** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 18.8** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 18.9** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 18.10** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.
- 18.11** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 18.12** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 18.13** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

- 1.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 1.2.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.
- 1.3.** O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.
- 1.4.** A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.
- 1.5.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.
- 1.6.** Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.
- 1.7.** O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

- 2.** O prazo de entrega dos bens é de até 05 (cinco) dias, em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO emitida pelo ente demandante.
- 2.1.** A entrega dos produtos será realizada no seguinte endereço: **A ser definido pela Secretaria de Solicitante.**
- 2.2.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 2.3.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 2.4.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 dias, a contar da notificação da contratada,

às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

- 3.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 3.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.
- 3.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 3.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

- 4.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 4.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 4.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 4.2 Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.
- 4.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.
- 4.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 4.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 4.6 6.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 4.9 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- 4.10 Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

DO PAGAMENTO.

- 6.1 O pagamento será efetuado na entrega do bem podendo ficar valores a serem parcelados de acordo com a vontade das partes em posterior negociação, a nota deverá ser devidamente atestado e assinadas pelo Setor Competente e efetuado na Tesouraria de acordo com as compras realizadas no final de 90 (noventa) dias.

6.2 O valor correspondente das parcelas poderá ser depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou através de pagamento em cheque na Tesouraria Geral da Prefeitura de SÃO JOSÉ DE CAIANA/PB.

6.3 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação do Demonstrativo dos serviços executados.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

7.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4 A sanção prevista no inciso I do item 7.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.5 A sanção prevista no inciso II do item 7.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

7.6 A sanção prevista no inciso III do item 7.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de São José de Caiana - PB, pelo prazo de 3 (três) anos.

7.7 A sanção prevista no inciso IV do item 7.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 7.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.8 A sanção estabelecida no inciso IV do item 7.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

7.9 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

7.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.11 A aplicação das sanções previstas no item 7.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.12 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 7.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.13 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 7.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

8.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

8.2 A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://www.selcorp.com.br/>.

8.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de <https://www.selcorp.com.br/> no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

8.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

8.8 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://www.selcorp.com.br/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

8.9 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será permitida a subcontratação.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

10.2 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 em contrário, pelo Pregoeiro.

10.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

10.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

10.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

10.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

10.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

10.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

10.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.selcorp.com.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no site www.tce.pb.gov.br

10.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - ETP;

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO;

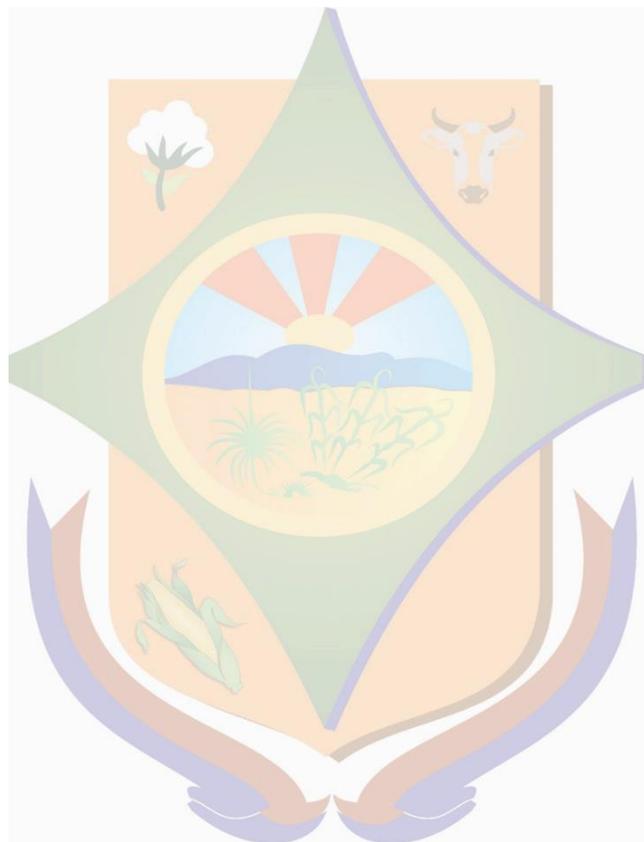
DO FORO

11.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça competente, no Foro da cidade de SÃO JOSÉ DE CAIANA/PB.

SÃO JOSÉ DE CAIANA - PB, 30 DE JANEIRO DE 2024.



THAINÁ APARECIDA SILVA DE SOUZA
Pregoeiro(a) Oficial



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. PROBLEMA A SER RESOLVIDO

Verificar qual a melhor solução para obter: **AQUISIÇÃO DE LIVROS DE APOIO DIDÁTICO, COM VISTAS À MELHORIA DO DESEMPENHO DE ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS) NA PROVA SAEB E PROJETO DE AVALIAÇÃO MUNICIPAL E RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGEM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO EDITAL.**

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São José De Caiana/PB, comprometida com o bem-estar dos alunos e toda comunidade e o eficiente funcionamento das escolas, reconhece a importância de assegurar uma educação adequada e de qualidade para seus alunos e funcionários, atendidos por seus programas educacionais. Portanto, apresentamos esta justificativa para a aquisição de livros de apoio didático, com vistas a melhoria do desempenho dos estudantes das escolas deste município, uma medida essencial para manter a qualidade dos serviços prestados às escolas da zona urbanas e as escolas das zonas rurais.

A aquisição de dos materiais didáticos, do tipo livros é fundamental para diversas escolas do município. Na Secretaria de Educação, por exemplo, é vital fornecer materiais didáticos que contribua para o desenvolvimento acadêmico dos estudantes. Nas unidades escolares, um material adequada é crucial para a aprendizagem, crescimento intelectual dos estudantes, melhorando assim o seu bem-estar dos alunos, por terem uma material de alta qualidade, além de manter a alto-estima boa. Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar (ETP), que serve essencialmente para assegurar a viabilidade da contratação além de levantar elementos essenciais que subsidiarão a elaboração do Termo de Referência.

3. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações, estando alinhado com o Planejamento da Administração.

4. ÁREA REQUISITANTE

A presente demanda está sendo solicitada pela Secretaria Municipal de Educação. No entanto, a demanda irá ser distribuído para todas as escolas municipais.

5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO:

a) Contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas:

Não foram encontradas novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

b) Realização de audiência e/ou consulta pública para coleta de contribuições:

Trata-se da aquisição de bens comuns a serem contratados pela Administração não necessitando da realização de audiência ou consulta pública para coleta de outras informações, pois o mercado é apto a regular os produtos.

c) Possibilidade de compra ou locação dos bens:

Os bens pretendidos não podem ser locados pois tratam-se de materiais de permanente e de descarte, não existindo a possibilidade de locação dos mesmos.

d) Das opções existentes no mercado:

Após uma análise minuciosa do mercado, concluímos que a solução mais viável para enfrentar o desafio em questão é a aquisição dos materiais necessários. Isso se deve à inviabilidade completa de produzir ou fabricar os produtos desejados, considerando a falta de experiência e capacidade técnica, os custos iniciais de investimento, a necessidade de economia de escala, a conformidade regulatória e qualidade exigida, além do imperativo de manter o foco na atividade principal da Administração Pública.

Ademais, a escolha pela aquisição se fundamenta na compreensão da eficiência e competitividade do setor privado em lidar com a produção desses materiais, bem como na necessidade de aproveitar a flexibilidade e variedade oferecidas pelas opções disponíveis no mercado. Optar por essa abordagem não apenas otimiza recursos, mas também garante uma resposta eficaz às demandas, alinhando-se com as melhores práticas de gestão e promovendo a efetividade das ações da Administração Pública.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após o levantamento de mercado concluímos que a solução é: **AQUISIÇÃO DE LIVROS DE APOIO DIDÁTICO, COM VISTAS À MELHORIA DO DESEMPENHO DE ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS) NA PROVA SAEB E PROJETO DE AVALIAÇÃO MUNICIPAL E RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGEM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO EDITAL.**

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Dos requisitos gerais

- a) Trata-se da contratação de empresa para fornecimento de um bem comum, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- b) A futura aquisição será realizada para fins de garantir a manutenção das atividades escolares, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos aos alunos e serviços essenciais da educação;
- c) A aquisição se refere a um bem comum, pois servem à necessidade e à utilidade no atendimento das demandas de todas as escolas, órgãos e programas que compõe a estrutura educacional municipal;
- d) O contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos dos arts. 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021;
- e) Os produtos devem ser entregues no prazo máximo de cinco (cinco) dias a partir do recebimento da ordem de fornecimento. Este intervalo temporal estratégico não apenas possibilita a resposta imediata às demandas das Escolas, eliminando a necessidade de manter estoques ociosos que aumentariam os riscos de desvios e perda de serviços e produtos, mas também viabiliza a execução financeira em face dos recursos escassos disponíveis.
- f) Os produtos a serem adquiridos devem atender a critérios rigorosos de qualidade como preve o termo de referência. Além disso, será dada especial atenção à variedade, para atender às diferentes necessidades didáticas do município, ficando a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, com o devido direito de realização de uma análise criteriosa para avaliar o produto ofertado.
- g) Nos casos em que a legislação exigir, deverá cumprir o que prevê a legislação especial, notadamente quanto as questões sanitárias e todos os demais órgãos responsáveis, devendo no momento da entrega dos produtos (execução) cumpri-las de acordo com a legislação vigente, tanto com relação ao transporte dos produtos, quanto ao registro do(s) produto(s) no órgão competente, devendo o gestor do contrato fiscalizar tal cumprimento.
- h) Poderão participar deste Pregão as interessadas com objeto compatível ao edital.

7.2. Da garantia dos produtos

- a) A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes;
- b) A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência;
- c) Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante;
- d) A substituição deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após a ordem de retirada;

7.3. Dos requisitos técnicos

- a) Os itens ofertados devem estar, no que couber, em conformidade com as normas e registros exigidos: MEC, IBAMA, ABNT, INMETRO, ou seja, todos os órgãos reguladores desde produto em tela. etc. compulsoriamente e/ou expressos neste ETP, TR, Edital e anexos.

7.4. Dos parâmetros para fins da seleção da proposta

Para fins da seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado de contratação mais vantajoso para administração pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto, a licitação deverá ser realizada observando a modalidade, critério de julgamento e modo de disputa abaixo:

- a) Modalidade: Pregão Eletrônico, pois se trata de aquisição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- b) Critério de julgamento: Menor preço, pois como se trata de aquisição de bens comuns, os critérios, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, somente poderá ser menor preço ou maior desconto;
- c) Modo de disputa: aberto e fechado, pois trata-se de produtos com ampla competitividade o que, com a possibilidade da apresentação de lances abertos e sucessivos seguido por uma etapa de proposta fechada, aumenta a possibilidade de chegarmos ao preço transacional dos fornecedores, diminuindo a assimetria da informação existente entre a Administração Municipal e o mercado, haja vista que a proposta fechada estimula os participantes a ofertar seu preço de reserva, diante da incerteza dos preços dos concorrentes.
- d) Adjudicação do objeto: A adjudicação do objeto será por menor preço por item.
- e) Diante do exposto, a combinação acima é a mais eficiente e adequada para seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos apresentados foram derivados da análise retrospectiva dos contratos firmados ao longo do ano de 2023, embasados também na projeção estimada das necessidades para os próximos 12 meses, conforme memória de cálculo em anexo. A decisão de manter os mesmos quantitativos observados no ano corrente para o próximo ano fundamenta-se na continuidade das demandas previstas.

Foram incorporados à lista de aquisições alguns itens adicionais, não previstos inicialmente, em resposta à necessidade de atender plano elaborado pelo secretaria solicitante do município. Esta atualização visa assegurar uma boa educação. Além disso, foi imprescindível aumentar a quantidade de certos itens para satisfazer as exigências do Serviço de Atendimento as escolas, implementado em nosso município no final de 2024. A introdução deste serviço, inexistente anteriormente, resultou em um incremento na demanda por produtos, tendo em vista a necessidade de prover uma educação adequada aos estudantes do município envolvidos neste importante programa.

Essa abordagem proativa visa garantir que os recursos estejam prontamente disponíveis para atender às demandas futuras, alinhando-se de forma precisa com as expectativas e necessidades identificadas pelos órgãos competentes. Essa prudência na gestão quantitativa reflete o compromisso em assegurar uma abordagem previdente diante das projeções de material permanente, promovendo a eficácia e a eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD
1	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 1º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 1º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 16 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO OS TRÊS PORQUINHOS: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO PATINHO FEIO: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO JOÃO E MARIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO CHAPEUZINHO VERMELHO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM. COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	81
2	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 2º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 2º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 240 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 232 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA E A FERA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO RAPUNZEL: 08 PÁGINAS - 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO CINDERELA: 08 PÁGINAS - 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO O GATO DE BOTAS: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	93
3	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	88
4	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	90

5	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	93
6	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	105
7	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	135
8	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	98
9	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	102
10	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21	COL	8

	CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS		
11	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	8
12	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	11
13	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	6
14	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	5
15	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	4
16	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA	COL	6

	ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES - 15X21 CM, 01 - LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES - 15X21 CM, 01 - LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS - 90G/M ² - 4X4 CORES - 15X21 CM, 01 - LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS - 90G/M ² - 4X4 CORES - 15X21 CM, 01 - LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES - 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS		
17	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO - 3º ANO - CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA - 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 - LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES - 21X29,7 CM - 24 AULAS, 01 - LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES - 21X29,7 CM - 24 AULAS, 01 - LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES - 15X21 CM, 01 - LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES - 15X21 CM, 01 - LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS - 90G/M ² - 4X4 CORES - 15X21 CM, 01 - LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS - 90G/M ² - 4X4 CORES - 15X21 CM, 01 - LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES - 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	5
18	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO - 3º ANO - CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA - 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 - LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES - 21X29,7 CM - 24 AULAS, 01 - LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES - 21X29,7 CM - 24 AULAS, 01 - LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES - 15X21 CM, 01 - LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES - 15X21 CM, 01 - LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS - 90G/M ² - 4X4 CORES - 15X21 CM, 01 - LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS - 90G/M ² - 4X4 CORES - 15X21 CM, 01 - LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES - 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	4

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Após encontrar a melhor solução para resolver o problema existente, foi realizada pesquisa no mercado, através de contratações entre fornecedores através de consulta na plataforma eletrônica "banco de preços", e constatamos que o valor global da ordem de **R\$ 395.442,96 (trezentos e noventa e cinco mil quatrocentos e quarenta e dois reais e noventa e seis centavos)**.

O valor indicado acima serve apenas como parâmetro para identificar o custo total da contratação e obedeceu aos requisitos do art. 23, da Lei n° 14.133/2021 e do Decreto Municipal que regulamenta a matéria.

O valor estimado foi calculado com base na média dos preços obtidos, servindo como referência para a determinação desse montante. Para o cálculo foi observado a soma dos valores encontrados com fornecedores locais e os preços de contratos celebrados por outros entes públicos, extraídos da plataforma "banco de preços".

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Trata-se o objeto de produtos divisíveis os quais serão adjudicados por item, pois não existe prejuízo ou representa perda de escala na contratação, bem como haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A Prefeitura Municipal de São José De Caiana, ao planejar a aquisição de livros para as Escolas Municipais, almeja alcançar uma série de resultados significativos e benéficos para a comunidade e para a administração pública. Esses resultados são fundamentais para garantir que os objetivos da prefeitura estejam alinhados com as necessidades de aprendizagem e o bem-estar dos alunos.

A principal meta desta aquisição é garantir o acesso aos melhores materiais acadêmicos possíveis. Isso é especialmente importante em instituições como escolas, onde a educação é crucial para o desenvolvimento acadêmico.

Nas escolas, a disponibilidade de um material escolar adequado ao aprendizado é vital. Ela não só combate a fome de conhecimento, bem como, mas, melhora a auto-estima dos alunos, por terem um material de ótima qualidade, durante o dia letivo, mas também ajuda a melhorar a concentração dos alunos, contribuindo para um melhor desempenho acadêmico e reduzindo as taxas de evasão escolar.

Materiais acadêmicos excelentes aos alunos são mais propensos a ter um melhor desempenho e menor taxa de analfabetismo e absenteísmo. Um material adequado no ambiente de trabalho é um fator crucial para a satisfação e produtividade de todos que compõem as Escolas Municipais.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para presente contratação não existem providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição e distribuição de materiais acadêmicos do tipo livros por uma entidade governamental, como a Prefeitura Municipal de São José De Caiana, pode ter diversos impactos ambientais. É importante reconhecer e abordar esses impactos, implementando medidas mitigadoras para garantir uma abordagem sustentável e responsável. Aqui estão alguns dos impactos ambientais

Uso Excessivo de Recursos Naturais: A produção de livros em larga escala pode levar à utilização intensiva de água, celulose, energia e outros recursos.

Medida Mitigadora: Incentivar fornecedores a adotar práticas produtivas que economizem recursos, como sistemas de irrigação eficientes e uso de energias renováveis.

Geração de Resíduos: Embalagens de livros e desperdício de papéis não industrializados podem aumentar a geração de resíduos sólidos.

Medida Mitigadora: Implementar embalagens sustentáveis e recicláveis, e programas de compostagem para resíduos orgânicos. Além disso, desenvolver estratégias para minimizar o desperdício de alimentos.

Impacto na Biodiversidade: Práticas produtivas não sustentáveis podem levar à perda de habitats e à diminuição da biodiversidade.

Implementando essas medidas, a Prefeitura de São José De Caiana pode não apenas atender às necessidades imediatas de aquisição, mas também promover práticas sustentáveis que protejam o meio ambiente e garantam a viabilidade a longo prazo de seus programas de aquisição.

15. MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO
Questionamentos excessivos na licitação.	Baixa	Baixa
Preços inexecutáveis	Média	Alto
Contratada se recusar a assinar o contrato.	Baixa	Alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.	Baixa	Alto
Fornecimento de produtos sem qualidade	Baixa	Alto

Riscos do processo de contratação e da execução

RISCO 1	QUESTIONAMENTOS EXCESSIVOS NA LICITAÇÃO
Probabilidade	Baixa
Impacto	Baixa
Dano	Legitimidade de a licitação ser colocada em questão
Ação Preventiva	- Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Termo de Referência e atentar à legislação vigente.
Ação de Contingência	- Estudar e aplicar a legislação ao caso concreto.
Risco 2	Preços inexecutáveis
Probabilidade	Média
Impacto	Alto



Dano	Inexecução do contrato
Ação Preventiva	Inserir no edital os limites para presunção da inexequibilidade.

Ação de Contingência	Advertir durante a sessão os licitantes que aparentemente estão mergulhando nos preços e após a fase de lances, caso os preços estejam abaixo do limite estabelecido para presunção da inexequibilidade, diligenciar no intuito de saber se o fornecedor consegue fornecer o objeto.
Risco 3	Contratada se recusar a assinar o contrato.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	A(s) contratada(s) podem não assinar o(s) contrato(s) devido a prática de mergulho.
Ação Preventiva	Definir punição no Termo de Referência para empresa contratada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência	Convocar novo fornecedor e punir os licitantes que descumpriram a avença.
Risco 3	Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Atraso nos fornecimentos
Ação Preventiva	Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos fornecimentos a serem prestados. - Colocar regra no Termo de Referência que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser contratada. - Exigir documentação comprovatória que a licitante já prestou serviços semelhante ao contratado.
Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova licitação.
Risco 4	Prestação de serviços sem qualidade
Probabilidade	Baixo
Impacto	Alto
Dano	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos produtos
Ação Preventiva	Exigência de comprovação de qualificação técnica da contratada, certificação dos produtos.
Ação de Contingência	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova licitação.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após estudo sobre a melhor solução para resolver o caso em análise concluímos que a contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios é a alternativa adequada, motivo pelo qual entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente **VIÁVEL**.

THAINÁ APARECIDA SILVA DE SOUZA
Pregoeiro(a) Oficial



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE LIVROS DE APOIO DIDÁTICO, COM VISTAS À MELHORIA DO DESEMPENHO DE ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS) NA PROVA SAEB E PROJETO DE AVALIAÇÃO MUNICIPAL E RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGEM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO EDITAL..

2 – JUSTIFICATIVA

A JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO A UTILIZAÇÃO CONTÍNUA DE MATERIAL DIDÁTICO SISTEMATIZADO E COMPROVADAMENTE BASEADO EM EXPERIÊNCIAS E PESQUISAS NACIONAIS COMO CAPAZES DE LEVAR OS ESTUDANTES A PROGREDIR MAIS NOS SEUS PROCESSOS DE APRENDIZAGEM. E COMPROVADO PELO ESTUDO DIVULGADO EM JULHO PELA FUNDAÇÃO LEMANN. A INSTITUIÇÃO PATROCINOU A AVALIAÇÃO DO IMPACTO DA ADOÇÃO DOS SISTEMAS DE ENSINO NA NOTA DA PROVA BRASIL. NAS EDIÇÕES DE 2005 E 2007 DA AVALIAÇÃO FEDERAL, OS ALUNOS QUE ESTUDARAM COM APOSTILADOS EVOLUÍRAM, EM MÉDIA, 5 PONTOS A MAIS NA ESCALA DA PROVA, TANTO EM LÍNGUA PORTUGUESA COMO EM MATEMÁTICA, EM RELAÇÃO ÀQUELES QUE NÃO UTILIZARAM ESSES MATERIAIS.

A PESQUISA, LIDERADA PELA PEDAGOGA PAULA LOUZANO, EM PARCERIA COM FRANCISCO SOARES, DA UFMG, ANALISOU OS RESULTADOS DE 291 MUNICÍPIOS PAULISTAS. À PRIMEIRA VISTA, O GANHO PARECE MÍNIMO. MAS UM ALUNO DE 4ª SÉRIE QUE DESEJA SAIR DO NÍVEL BÁSICO PARA O NÍVEL ADEQUADO NA 8ª, QUANDO PRESTARÁ NOVAMENTE O EXAME, DEVE INCORPORAR 50 PONTOS EM SUA NOTA, DE UM TOTAL DE 500. É COMO SE ELE PRECISASSE GANHAR 12 PONTOS POR ANO, EM UM PERÍODO DE QUATRO ANOS. "SE ELE AUMENTA CINCO, É QUASE A METADE DO QUE PRECISA", EXPLICA PAULA.

AS HIPÓTESES LEVANTADAS PELA PESQUISA PARA EXPLICAR O EFEITO DA SISTEMATIZAÇÃO COMPROVAM QUE, SISTEMAS AJUDAM O PROFESSOR EM ASPECTOS COMO UNIFORMIZAÇÃO E APLICAÇÃO DOS CONTEÚDOS DA DISCIPLINA QUE ENSINA E CONFORME O REFERENCIAL CURRICULAR DO MUNICÍPIO ASSEGURANDO A AUTONOMIA DO ENSINO. TODAVIA O OBJETIVO É NÃO DEIXAR LACUNAS EM RELAÇÃO AOS OBJETOS DE APRENDIZAGEM E MINISTRAR UMA AULA MAIS ESTRUTURADA E PLANEJADA. E REFLETEM A REALIDADE DO MUNICÍPIO DE ITAPOROROCA - PB

COM A SISTEMATIZAÇÃO É ASSEGURADO A CAPACITAÇÃO DOS PROFESSORES, COMPROVADAMENTE TÃO DEFICIENTE. HAJA VISTA A GRANDE MAIORIA DOS EDUCADORES SEREM HOJE, FORMADOS EM CURSOS DE PEDAGOGIA À DISTÂNCIA SEM A DEVIDA PREPARAÇÃO PARA LECIONAR. ALÉM DE ASSEGURAR O USO CORRETO DE UM MATERIAL DIDÁTICO BEM ESTRUTURADO. ASSEGURANDO INCLUSIVE O ACOMPANHAMENTO FAMILIAR QUANTO A EFETIVAÇÃO DA APLICAÇÃO DOS CONTEÚDOS E METAS DE ENSINO PARA O NÍVEL.

O SISTEMA FUNCIONA COMO UM GUIA DE AULA. NESSE SENTIDO, UM DOS BENEFÍCIOS TRAZIDOS PELOS SISTEMAS ESTRUTURADOS É JUSTAMENTE A ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DOCENTE E ESCOLAR. A AUTONOMIA DO PROFESSOR NÃO NECESSARIAMENTE SE TRADUZ EM MELHORIA DE APRENDIZAGEM. É PRECISO A EFETIVAÇÃO DO CURRÍCULO.

JUSTIFICA-SE TAMBÉM DESTA SISTEMATIZAÇÃO PELA ELEVAÇÃO DAS METAS DE ENSINO E QUE POR CONSEQUÊNCIA INCIDEM SOBRE A APRENDIZAGEM DO ALUNO, "AS MUDANÇAS QUE ELES PROPÕEM SÃO SIMPLES. E UMA DELAS É ATENDER AS EXPECTATIVAS DE APRENDIZAGEM ", NOSSA OPINIÃO É CLARA ENQUANTO NÃO HOUVER MUDANÇA NOS CURSOS DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES E NO CURRÍCULO, É PRECISO FAZER ALGO PELAS CRIANÇAS QUE ESTÃO EM SALA DE AULA HOJE. "AS DUAS COISAS DEVEM SER FEITAS AO MESMO TEMPO, MAS OS ALUNOS DE HOJE NÃO PODEM ESPERAR POR ALGO QUE VAI ACONTECER DAQUI A CINCO ANOS." A SISTEMATIZAÇÃO DO ENSINO PRETENDE-SE CONFIGURAR COMO SOLUÇÃO PONTUAL AOS PROBLEMAS DE APRENDIZAGEM. CONFORME A PESQUISA, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO APONTARAM DUAS FALHAS DO LIVRO DIDÁTICO, QUE FORÇARIAM AS REDES A BUSCAR OUTRA OPÇÃO. UMA DELAS É O FATO DE O LIVRO NÃO SER DEVIDAMENTE UTILIZADO E COMO CONSEQUÊNCIA, VEM SENDO SUBUTILIZADO EM NOME DA AUTONOMIA DE ENSINO. IMPERANDO A FOTOCÓPIA NAS ESCOLAS

A FALHA DO PNLD ESTARIA RELACIONADA AO PROCESSO DE RECEBIMENTO DOS LIVROS. NÃO RECEBE LIVROS SUFICIENTES PARA A REDE E MUITAS VEZES, NÃO RECEBE-SE O LIVRO DIDÁTICO QUE O MUNICÍPIO ESCOLHEU E AS EDITORAS NÃO TINHAM MAIS EXEMPLARES. O QUE ACARRETAVA EM NÃO EXISTIR UM PADRÃO DE ENSINO. QUANDO OBSERVAMOS OS PAÍSES QUE APRESENTAM OS MELHORES ÍNDICES EM EDUCAÇÃO. OBSERVA-SE QUE ESTES RESULTADOS SÃO FRUTOS DE UNIFICAÇÃO CURRICULAR E FORMAÇÃO DE PROFESSORES ALÉM DE SUA DEVIDA VALORIZAÇÃO. OBJETO DA SISTEMATIZAÇÃO DO ENSINO NÃO PERPASSA NA TENTATIVA DE MELHORAR A NOTA DO ÍNDICE DE EDUCAÇÃO BÁSICA (IDEB), A SISTEMATIZAÇÃO DO ENSINO PRETENDE-SE CONFIGURAR COMO SOLUÇÃO PONTUAL AOS PROBLEMAS DE



APRENDIZAGEM. APESAR DO MUNICÍPIO DE ITAPOROROCA APRESENTAR BONS ÍNDICES NO IDEB. TODAVIA APESAR DESTES DADOS CABE RESSALTAR QUE O INTUITO DA SISTEMATIZAÇÃO É POSSIBILITAR A FORMAÇÃO DOS PROFESSORES INEXPERIENTES, QUALIFICAÇÃO DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM. " O QUE É DECISIVO PARA A CRIANÇA É APRENDER A PENSAR, É PREPARAR-SE PARA O TIPO DE TRABALHO MODERNO. É UMA EDUCAÇÃO QUE VAI ALÉM DISSO".

AS EXPERIÊNCIAS NA INICIATIVA DEMOSTRAM QUE, APESAR DO MATERIAL DIDÁTICO NORTEAR O TRABALHO DOCENTE, É PRECISO ACRESCENTAR ALGO AO QUE JÁ ESTÁ PRONTO. "A SISTEMATIZAÇÃO EVITA A FALTA DE PLANEJAMENTO E A ÊNFASE DADA EM APENAS ALGUMAS MATÉRIAS PELOS PROFESSORES".

A AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO, FOI DISCUTIDO E AVALIADO PELO COLEGIADO DE EDUCAÇÃO FORMADO PELOS GESTORES E COORDENADORES PEDAGÓGICOS E SUPERVISORA DE EDUCAÇÃO E DESTA FORMA FOI SELECIONADO AQUELE QUE PUDESSE CONTEMPLAR AS ESPECIFICIDADES DO REFERENCIAL CURRICULAR DO SISTEMA DE ENSINO MUNICIPAL, CONFORME MATERIAL QUE SEGUE ANEXO A PRESENTE REQUISIÇÃO.

3. PRODUTOS E ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD	MEDIA	V. TOTAL
1	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 1º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 1º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 16 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO OS TRÊS PORQUINHOS: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO PATINHO FEIO: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO JOÃO E MARIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO CHAPEUZINHO VERMELHO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM. COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	81	R\$ 320,78	R\$ 25.983,45
2	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 2º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 2º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 240 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 232 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA E A FERA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO RAPUNZEL: 08 PÁGINAS - 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO CINDERELA: 08 PÁGINAS - 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO O GATO DE BOTAS: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	93	R\$ 475,73	R\$ 44.243,20
3	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	88	R\$ 320,78	R\$ 28.228,93
4	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM	COL	90	R\$ 320,78	R\$ 28.870,50



	LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS				
5	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	93	R\$ 438,33	R\$ 40.765,00
6	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	105	R\$ 371,82	R\$ 39.040,75
7	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	135	R\$ 371,82	R\$ 50.195,25
8	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7	COL	98	R\$ 443,32	R\$ 43.445,03



	CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS				
9	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	102	R\$ 702,97	R\$ 71.703,28
10	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	8	R\$ 320,78	R\$ 2.566,27
11	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	8	R\$ 475,73	R\$ 3.805,87
12	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A	COL	11	R\$ 320,78	R\$ 3.528,62



	PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS				
13	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	6	R\$ 320,78	R\$ 1.924,70
14	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	5	R\$ 438,33	R\$ 2.191,67
15	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	4	R\$ 371,82	R\$ 1.487,27
16	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL	COL	6	R\$ 371,82	R\$ 2.230,90



	COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS				
17	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	5	R\$ 465,42	R\$ 2.327,08
18	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 3º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: - COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADA – 3º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO A BELA ADORMECIDA: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO BRANCA DE NEVE: 08 PÁGINAS 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PEQUENA SEREIA: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO A PRINCESA E O SAPO: 08 PÁGINAS – 90G/M ² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M ² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM, COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	4	R\$ 726,30	R\$ 2.905,20

3.2 Os valores admitidos são os constantes deste Termo de Referência, que foram estabelecidos com base nos preços praticados no mercado, conforme orçamentos apresentados por empresas do ramo.

3.4 O Sendo o valor total de **R\$ 395.442,96 (trezentos e noventa e cinco mil quatrocentos e quarenta e dois reais e noventa e seis centavos)**.

4. DOS ENCARGOS

As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4. DOS ENCARGOS

As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

– Das Obrigações da Contratada

As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

a - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, que é de 05 (cinco) dias corridos, contado da data de recebimento da solicitação da CONTRATANTE;

d - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f - O objeto poderá ser rejeitado no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações;

g - Assegurar que O produto tenham um prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses;



- h - Executar diretamente o objeto, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;
- i - O prazo de Entrega dos produtos será de 05 (cinco) dias, podendo ser prorrogado pelo igual período desde que autorizado pela CONTRATANTE, parceladamente, contados da data do recebimento da nota de empenho ou da ordem de fornecimento;
- j - Entrega dos produtos na sede da secretaria solicitante, de acordo com o pedido da solicitante;
- l - O produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionados, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte;
- m - Encarrega-se da Entrega dos produtos adquiridos, arcando com qualquer custo advindo do transporte, carga, descarga bem como qualquer serviço relativo ao procedimento de entrega;
- n - O produto deverá ser entregue acompanhado de documentação fiscal.
- o - Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, se verificar condições que possam prejudicar a entrega ou a iminência de fatos que possam interferir na perfeita execução do contrato, bem como atraso ou paralisação da entrega, apresentando razões justificadoras, as quais serão objetos de análise que poderão ser ou não aceitas pela CONTRATANTE.

5 – Das Obrigações da CONTRATANTE

O CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;
- b) Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;
- c) Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento ou a entrega efetivamente realizada, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- d) Proporcionar ao Contratado os meios necessários para o fiel cumprimento do contrato;
- e) Notificar ao Contratado qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

6-Validade da Proposta

A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 dias.

7-Forma de Pagamento e entrega

7.1 O pagamento será efetuado em até trinta dias da apresentação de Fatura, devidamente atestado por servidor competente e efetuado por cheque ou transferência. O valor correspondente poderá ser depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou através de pagamento em cheque na Tesouraria Geral da Prefeitura de SÃO JOSÉ DE CAIANA.

O prazo é de até 05(cinco) dias úteis assim que solicitado pelo município podendo ser prorrogado pelo igual período desde que autorizado pela CONTRATANTE, parceladamente, contados da data do recebimento da nota de empenho ou da ordem de fornecimento;

8-Critérios para Decisão da Proposta Vencedora

8.1 O critério para decisão da proposta vencedora será o de *menor preço por item*.

9 – Reajuste dos preços

O preço proposto será fixo e irrevogável, salvo casos específicos e presentes na Lei nº 14.133/21.

10 – Fiscalização do Contrato

A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Administração, com atribuições específicas, devidamente designadas pela Contratante e deverá ser exercida conforme Cláusula Contratual, da minuta do contrato em anexo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação



ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14. A sanção prevista no inciso I do item 12, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15. A sanção prevista no inciso II do item 12, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16. A sanção prevista no inciso III do item 12 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de São José de Caiana - PB, pelo prazo de 3 (três) anos.

17. A sanção prevista no inciso IV do item 12 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18. A sanção estabelecida no inciso IV do item 12 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

19. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12 deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

20. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21. A aplicação das sanções previstas no item 12 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 12 deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Eletrônico nº 003/2024

OBJETO

AQUISIÇÃO DE LIVROS DE APOIO DIDÁTICO, COM VISTAS À MELHORIA DO DESEMPENHO DE ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS) NA PROVA SAEB E PROJETO DE AVALIAÇÃO MUNICIPAL E RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGEM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO EDITAL..

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	COLEÇÃO DE LIVROS, MATERIAL ESTRUTURADO PARA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 1º ANO – CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO: COLEÇÃO DE LIVROS PARA AVALIAÇÃO LARGA ESCALA SISTEMATIZADO – 1º ANO: A COLEÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR: 01 – LIVRO DE PORTUGUÊS: 120 PÁGINAS 75G/M² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 16 AULAS, 01 – LIVRO DE MATEMÁTICA: 120 PÁGINAS 75G/M² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM – 24 AULAS, 01 – LIVRO OS TRÊS PORQUINHOS: 08 PÁGINAS 90G/M² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO PATINHO FEIO: 08 PÁGINAS 90G/M² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO JOÃO E MARIA: 08 PÁGINAS – 90G/M² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO CHAPEUZINHO VERMELHO: 08 PÁGINAS – 90G/M² - 4X4 CORES – 15X21 CM, 01 – LIVRO TABUADA: 18 PÁGINAS 75G/M² - 4X4 CORES – 21X29,7 CM. COM CONTEÚDO DEFINIDOS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC) E TODOS OS DESCRITORES DO SAEB PARA O ENSINO DO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	COL	81		
2	ETC.....				

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ xxxxxxxxxxxx

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:		
Razão Social:		
CNPJ nº		
Endereço Completo:		
Telefones:		
E-mail:		
Banco nº:	Agência nº:	C/C nº:

Validade da Proposta (não inferior a 60 sessenta dias):

Cidade – UF, ____ de ____ de ____

Responsável Legal (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa/CNPJ

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES

Pregão Eletrônico n 003/2024

1) item 47.1 – Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no processo licitatório, Pregão Eletrônico n 003/2024.

2) item 47.2 – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – ME/EPP.

A empresa _____, CNPJ nº. _____, sediada _____, declara que a empresa já enquadrada nos parâmetros legais como microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Lei nº 123/2006.

NOTA: Esta declaração de ME e EPP TERÁ QUE ESTAR ACOMPANHADA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIO CONFORME EDITAL.

3) item 47.3 – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação

(Papel timbrado ou personalizado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura de SÃO JOSÉ DE CAIANA - Estado da Paraíba e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, Pregão Eletrônico n 003/2024, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4) item 47.4 – Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho menor (Lei nº 9.854/99)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do artigo 68 da Lei nº 14.133, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em qualquer trabalho.*

5) item 47.5 – Declaração de ciência das exigências do edital e que concorda e aceita as condições previstas no referido edital.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que está ciente de todas as exigências dispostas no Edital referente ao _____, Pregão Eletrônico n003/2024. Declara, ainda, concordar e aceitar as condições previstas no referido edital.



ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PMSJC Nº. /2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI, CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE CAIANA E A EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE CAIANA, PREFEITURA MUNICIPAL, sediada a Rua Ver. Manoel Leite Guimaraes, S/n, Centro, São José de Caiana - PB, CNPJ sob o nº 08.891.541/0001-69, representada neste ato pelo prefeito municipal Manoel Pereira de Souza, brasileiro, casado, doravante denominado de CONTRATANTE; e, do outro lado a empresa. _____ CNPJ Nº. _____ sediado a rua _____ na cidade de _____, com seu representante legal, Sr. _____, CPF nº _____ RG nº _____, infra-assinado denominada doravante simplesmente CONTRATADO, têm entre si justo e contratado, com fulcro na Lei 14.133/2021 atualizada e na PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2024 mediante preços e condições constantes das cláusulas seguintes e nas condições que reciprocamente outorgam e aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da presente licitação consiste na **AQUISIÇÃO DE LIVROS DE APOIO DIDÁTICO, COM VISTAS À MELHORIA DO DESEMPENHO DE ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS) NA PROVA SAEB E PROJETO DE AVALIAÇÃO MUNICIPAL E RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGEM**, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital, os quais são partes integrantes dos mesmos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente contrato é decorrente do processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico nº 003/2024, realizada com base na Lei nº 14.133/2021, artigo 37 da Constituição Federal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1 - Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

a) Pregão Eletrônico nº 003/2024;

b) Proposta do contratado, nos termos aceitos pela PMSJC;

3.2 - A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Recursos Próprios do Município de SÃO JOSÉ DE CAIANA em consonância a lei orçamentária ano 491/2023, para o exercício no ano de 2024.

Recursos Próprios do Município de SÃO JOSÉ DE CAIANA em consonância a lei orçamentária ano 491/2023, para o exercício no ano de 2024.

02.040 Secretaria de Educação

04 122 2006 2023 Manutenção das Atividades da Secretária de Educação;

12 361 1005 2011 Manutenção das Atividades do FUNDEB 30% - Outros

1.542.0000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAT

4490.5299 Equipamentos e Material Permanente

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1 - O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

5.2 – O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e devem compreender todos os custos e despesas que direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base da PMSJC, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

6.2. A PMSJC, como parte contratante, gestora e fiscalizadora deste contrato, também ficará responsável pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento contratual, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria CONTRATANTE para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as contratantes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO



- 7.1 O prazo de entrega dos bens é de até 05 (cinco) dias, em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO emitida pelo ente demandante.
- 7.2 A entrega dos produtos será realizada no seguinte endereço: **A ser definido pela Secretaria de Solicitante.**
- 7.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 7.5 Os bens/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.6 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

O pagamento será efetuado em até 90 (noventa dias) da apresentação de Fatura, devidamente atestado por servidor competente e efetuado por cheque ou transferência. O valor correspondente poderá ser depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou através de pagamento em cheque na Tesouraria Geral da Prefeitura de SÃO JOSÉ DE CAIANA.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

8.1 - O presente contrato tem vigência até 31 de dezembro de 2024, poderá ter sua duração prorrogada, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

8.2 - Caberá a PMSJC todos os atos atinentes às possíveis prorrogações contratuais, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será permitido a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

10.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação do orçamento estimado da contratação.

10.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, pela IPCA, tomando-se por base a data do orçamento estimado da contratação.

10.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

10.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

10.5. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.6. Para fins do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo uma comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

10.7. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico do contrato será de até 1 (um) mês, contados da data do protocolo da solicitação.

10.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

10.8.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO

11.1. Para fins de pagamento, o valor será por unidade e obedecerá aos critérios estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RETENÇÕES E GARANTIAS

12.1. Será retido do pagamento o percentual de 1% (um por cento), em atendimento a Lei Municipal nº 317/2017, que instituiu o programa Renda Mínima.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 13.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 13.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de São José de Caiana - PB, pelo prazo de 3 (três) anos.

13.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 13.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

13.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

13.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I - Supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- II - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 14.2 observarão as seguintes disposições:

- I - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- II - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

14.3. A extinção do contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.3.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.3.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - Devolução da garantia;
- II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - Pagamento do custo da desmobilização.

14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

- I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, dos produtos e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III - Execução da garantia contratual para:
 - a) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.



14.4.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

14.4.2. Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

15.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

15.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

16.4. Designar representante(s), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

16.5 – Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a PMSJC obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

16.6 – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;

16.7 – Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;

16.8 – Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

16.9 – Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;

16.10. A PMSJC através da autoridade competente ou por pessoa por ela designada será o Gestor da Execução do contrato firmado com a licitante ganhadora, sendo de sua responsabilidade todos os atos decorrentes da execução do mesmo.

16.11 Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;

16.12 – Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como consulta online às certidões respectivas ao Cadastro nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa disponível no CNJ, Certidão Negativa de Inidôneos do TCU.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.13 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

16.14 Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.

16.15 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.

16.16 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

16.17 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

16.18 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.19 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.20 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

16.21 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.



16.22 Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

18.1 – A PMSJC, se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução dos serviços/fornecimento dos bens, cientificando oficialmente à licitante contratada tal decisão.

18.1.1 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

a) O prazo de entrega dos bens/produtos é de até 05 (cinco) dias, em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO emitida pelo ente demandante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – A PMSJC não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidade ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da contratada.

22.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratados.

22.3 – Durante a vigência do contrato, caso a PMSJC, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a contratada, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

22.4 – Ficará a contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a PMSJC, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

22.5 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na PMSJC.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1 – Fica eleito o FORO da cidade de Itaporanga/PB, com a expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato.

23.2 E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

CPF nº.:

CPF nº.: