



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 095/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UM SISTEMA EDUCACIONAL DE ENSINO ESTRUTURADO PARA A ETAPA DE ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO).

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: **06/12/2022 às 17h00min.**

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: **26/12/2022 às 13h45min.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: **26/12/2022 às 14h00min**

LOCAL: **Município de Sapucaia do Sul, no seguinte endereço eletrônico:**
www.portaldecompraspublicas.com.br ou em link no site www.sapucaiaodosul.rs.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: **MÍNIMO 60 DIAS**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Menor Preço Unitário**

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: **A condição expressa no edital.**

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: **Aline Jacques**

Sapucaia do Sul, 05 de Dezembro de 2022.

Pregão Eletrônico nº. 095/2022

Processo Digital – 27902/2022

Requisição nº. 1821/2022

O Município de Sapucaia do Sul, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, torna público que realizará licitação na modalidade, **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço Unitário** regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelos Decreto Municipal nº 3.520, de 18 de fevereiro de 2009; Decreto Federal nº 10.024/2019; Pelas Lei complementares 123/2006, 147/2014 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, cujo objeto é a **Contratação de um sistema educacional de ensino estruturado para a etapa de ensino fundamental (1º ao 5º ano)**, conforme especificações descritas no **Termo de Referência** (Anexo I), o qual passa a ser parte integrante do presente edital, devendo ser observadas as seguintes disposições:

1. Condições gerais para participação:

1.1. Empresas legalmente constituídas cujo exercício da atividade econômica seja compatível com o objeto da presente licitação, que cumpram com os requisitos de habilitação descritos no item 5 deste edital e que tenham realizado o cadastro/credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas.

1.2. Não poderão participar da presente licitação:

1.2.1. Os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com esta Administração Municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal 8.666/1993;

1.2.2. As empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nas suas esferas Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal 8.666/1993;

1.2.3. Os interessados enquadrados nas hipóteses do artigo 9º, da lei federal 8.666/1993;

1.2.4. As empresas que estiverem sob recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e/ou declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou impedidas legalmente;

1.2.5. Empresas que não funcionem no País;

1.2.6. Pessoas Físicas.

2. Credenciamento e participação do certame:

2.1. Para participar do certame, o licitante deverá se credenciar no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site www.portaldecompraspublicas.com.br

2.1.1. O credenciamento dos licitantes dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Sapucaia do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3. Caberá ao 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão de seu representante.

2.4. Como condição de participação no certame, a proponente, através de seu representante legal, deverá apresentar, exclusivamente por meio do sistema, as seguintes Declarações:

a) DECLARAÇÃO assinada pelo representante legal da empresa, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação. Conforme modelo Anexo VII item “a”.

b) DECLARAÇÃO específica, assinada pelo representante legal da empresa, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o poder público, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme modelo Anexo VII, item “b”;

c) DECLARAÇÃO que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto pela Lei Complementar nº. 123/2006 e que não se utiliza indevidamente desse benefício, conforme modelo (Anexo VII, item “d”) ou CERTIDÃO simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, autenticada pela Junta Comercial.

d) DECLARAÇÃO de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, conforme modelo Anexo VII, item “e”;

e) DECLARAÇÃO específica de que não participou na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência, conforme modelo no Anexo VII item “f”;

2.5. Qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número 3003-5455 (atendimento nacional), junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

3. Envio das propostas e Documentos de Habilitação:

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

3.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto ao objeto deste edital.

3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo(a) pregoeiro(a), deverão ser encaminhados no prazo máximo de 48 horas.

4. Proposta:

- 4.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances;
- 4.2. A Proposta de Preço deverá consignar expressamente os valores unitários e totais dos objetos deste edital, em moeda nacional. Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre os preços do produto e serviços;
- 4.3. O **VALOR UNITÁRIO** será considerado para a fase de lances;
- 4.4. O prazo mínimo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do pregão eletrônico. Se na proposta não constar, subentende-se 60 (sessenta) dias.
- 4.5. As propostas deverão atender integralmente o Termo de Referência (Anexo I) deste edital.
- 4.6. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula;
- 4.7. Caso algum licitante apresente proposta de preços com mais de dois dígitos após a vírgula, os dígitos que ultrapassarem as duas casas decimais serão desconsiderados para fins de classificação e julgamento.

5. Documentação necessária para HABILITAÇÃO:

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste edital.

5.2. Habilitação Jurídica:

- a) Registro Público, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado com todas as suas eventuais alterações supervenientes em vigor, consolidado, devidamente registrados em se tratando de sociedades empresárias; Acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado com todas as suas eventuais alterações supervenientes em vigor, consolidado, devidamente registrados em se tratando de sociedades simples; Acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3. Habilitação Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ/ME);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.4. Regularidade Trabalhista:

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

5.5. Qualificação Econômica - financeira:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

5.6. Declarações:

c) DECLARAÇÃO conforme modelo Anexo IV, item “c”, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos);

5.7. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

5.8. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.9. Em sendo habilitados a Documentação e a Proposta de Preço, o licitante será considerado vencedor e lhe será adjudicado o objeto do certame.

6. Amostras:

Será exigido procedimento de avaliação de amostras imediatamente após o encerramento da fase de classificação das propostas, obedecida a ordem de classificação de técnica e preço.

6.1. Será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra dos itens descritos no campo **5 e 6** do Termo de Referência – Anexo I, para a verificação da compatibilidade com as especificações descritas.

6.2. As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua Marechal Deodoro nº 510- Bairro Paraíso, no horário das 8h às 17hs, tendo como responsável pelo recebimento Evanir da Silva Canabarro no prazo máximo de 48 horas/dias após a solicitação do pregoeiro.

6.3. As amostras serão analisadas pela Comissão Especial da Secretaria Municipal de Educação, formada pela seguinte equipe:

6.3.1. Evanir da Silva Canabarro

Coordenadora do Serviço de Orientação Pedagógica

Matrícula: 5200

6.3.2. Gabriela da Rosa Linhares Ávila

Coordenadora do Serviço de Orientação Educacional

Matrícula: 6366

6.3.3. Pollyanna Moreira e Silva

Diretora Geral

Matrícula: 8114

6.4. Os membros da comissão analisarão individualmente cada amostra de acordo com as especificações e critérios exigidos no item 6 do TR.

6.5. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pelo setor requisitante.

6.6. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida a ordem de classificação.

6.7. As amostras porventura apresentadas poderão ser retiradas pelos interessados até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório, (homologação, revogação ou anulação). Decorrido esse prazo não mais poderão ser reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las.

7. Procedimento licitatório:

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o Termo de Referência – Anexo I deste edital.

7.2. Os licitantes deverão manter a impessoalidade, sob pena de serem excluídos do certame pelo pregoeiro.

7.3. Serão consideradas aceitáveis as propostas que:

a) atendam a todos os termos deste edital;

b) contenham preço compatível com os praticados no mercado;

c) para a aceitabilidade e julgamento das propostas, o licitante classificado em primeiro lugar, logo após o encerramento da etapa de lances, será convocado com prazo definido pelo pregoeiro a encaminhar a proposta de preço final ajustada ao valor proposto.

7.4. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão declarar que estão enquadradas nessa(s) categoria(s), conforme item 2.4. deste edital.

7.5. A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, art.44, conforme item 7.19.

7.6. O Modo de disputa será “Aberto” conforme estipulado no Decreto Federal 10.024/2019;

7.7. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do provedor eletrônico.

7.8. Os licitantes poderão, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último lance registrado no sistema.

7.9. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.

7.10. Somente serão aceitos lances com intervalo mínimo de R\$ 0,10 (Dez centavos) entre os mesmos. Qualquer lance eventualmente registrado com valor inferior a R\$ 0,10 (Dez centavos) em relação ao último lance registrado será desclassificado pelo(a) Pregoeiro(a) responsável;

7.11. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, sendo vedada a identificação do detentor do lance, conforme item 7.2 supracitado.

7.12. No modo de disputa aberto, conforme item 7.6 deste edital, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

7.13. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

7.14. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.12 e 7.13, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

Parágrafo Único. A sessão pública do pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

7.15. Após verificar se há necessidade de desempate previsto nos itens 7.19 e 7.20. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação.

7.16. Em havendo desconexão entre o pregoeiro e os demais licitantes por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

7.17. Quando houver desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, os atos até então praticados serão considerados válidos, se possível a retomada do certame pelo pregoeiro.

7.18. O pregoeiro poderá suspender cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

7.19. Será assegurada como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, que tenham declarado que se enquadram nessas categorias, conforme item 7.5.

7.20. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.21. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

7.22. O Sistema de Compras Eletrônicas informará as empresas que se enquadrarem nos itens 7.4. e 7.5.

7.23. Ocorrendo o empate, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.20, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Não ocorrendo a contratação da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme o item 7.19, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.20, na

ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.26. Na hipótese de não-contratação, nos termos previstos nos itens 7.19 e 7.21, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.

7.27. O pregoeiro anunciará o licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.28. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

8. Da Forma, Prazo e Local de Entrega:

Com relação aos aspectos logísticos envolvendo a distribuição do material didático, deverão ser observadas as seguintes condições:

8.1. As entregas deverão ser efetuadas de acordo com o calendário e necessidade da Rede Municipal de Ensino antecedendo a cada período letivo determinado;

8.2. As despesas com separação, logística, transporte, seguro e entrega do material didático correrão por conta da Contratada;

8.3. A entrega do material didático será realizada nos locais definidos pela Secretaria de Educação, com frete incluso, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acomodado em caixas com identificação externa.

8.4. Os pedidos complementares que forem solicitados no decorrer do ano letivo deverão ser entregues na Unidade de Ensino solicitante em prazo não superior a 20 (vinte) dias corridos à data de recebimento da solicitação;

8.5. Eventuais materiais didáticos que possam apresentar-se com “defeito” deverão ser substituídos pelo fornecedor, garantindo a reposição em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos após data de recebimento da solicitação sem custo ao município.

9. Condições de pagamento:

9.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

9.2. A fiscalização do Município somente atestará a correta prestação dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

9.3. O pagamento do preço dos serviços será feito pelo Município de Sapucaia do Sul, mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva nota fiscal ou nota fiscal/fatura, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do contrato a que se refere. Dito documento deverá ser atestado pelo gestor do contrato, designado pelo Secretário ou pelo próprio responsável pela pasta solicitante.

9.4. O pagamento será realizado em até 20 (vinte) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

9.5. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 9.4.

9.6. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia ao Sistema de Cadastramento do Município para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado ao processo.

10. Sanções:

10.1. A LICITANTE que, por qualquer forma, não cumprir as normas deste edital estará sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

10.1.1. Suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação, no caso da LICITANTE deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.2. Em caso de manter comportamento inadequado durante o Pregão, estará sujeito ao afastamento do certame e a suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

10.1.3. Caso o LICITANTE não mantenha a proposta e/ou se recuse injustificadamente à celebração do contrato ficará sujeito à suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação.

10.2. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

10.4. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

10.5. A multa aplicável será de:

10.5.1. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 10.5.1 quando for o caso;

10.5.2. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;

10.5.3. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

10.5.4. 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

10.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

10.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou o contrato deverão ser, respectivamente, cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

10.8. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.

10.10. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

10.9.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;

10.9.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

10.10. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

10.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

10.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção – a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

10.10.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

10.11. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

11. Impugnação e Recurso Administrativo:

11.1. Impugnação:

11.1.1. As impugnações deverão ser interpostas conforme Art. 24 do decreto federal nº. 10.024/19. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, aquele licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura do envelope com a proposta, falha ou irregularidade que o viciar, sendo que tal comunicação terá efeito de recurso.

11.1.2. As impugnações deverão ser protocoladas por meio eletrônico, através do endereço de e-mail licitacoes.compras@sapucaiadosul.rs.gov.br deverão estar acompanhadas de cópia simples do contrato social da empresa e do documento de identidade do representante legal da mesma.

11.2. Recurso Administrativo:

11.2.1. Dos demais atos relacionados com o pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

11.2.2. A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto ao vencedor.

11.2.3. Não serão aceitas como recurso as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante recorrente na sessão pública.

11.2.4. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.2.5. A apresentação de impugnação ou recurso após o prazo estipulado nos subitens 11.1.1 e 11.2.1 receberá tratamento de mera informação.

12. Dotação orçamentária:

12.1. As despesas decorrentes correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Unidade	Requisições	Dotação
Secretaria Municipal de Educação	1821/2022	434 - 33903999990000000000 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - P. JURÍDICA - DIVERSOS

13. Das condições e prazo para assinatura do contrato:

13.1. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL convocará a empresa vencedora da licitação para assinar o contrato cuja minuta, em anexo, integra este edital, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das consequências da recusa injustificada previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.2. Na data de assinatura do contrato, a empresa licitante vencedora, deverá estar com todos os documentos legalmente exigíveis, dentro do período de validade.

14. Do contrato:

14.1. O contrato que vier a ser celebrado terá prazo de vigência de 12 meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme art. 57 - II da Lei nº 8.666/93, desde que haja a anuência da administração.

15. Da Garantia dos produtos e Assistência Técnica:

15.1. O material será entregue em perfeito estado. Itens danificados durante o transporte serão substituídos desde que a reclamação ocorra em até 15 (quinze) dias a contar da data da entrega. O processo de conferência deverá ser executado no ato da entrega, na presença de um representante da transportadora.

15.2. A substituição dos materiais, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 15 dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.

15.3. A Editora Contratada deverá oferecer a Assistência Técnica e Capacitação ilimitada de Implantação e Implementação dos Programas descritos no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

15.3.1. A Contratada deverá oferecer durante a Implantação dos Programas formações e capacitações dos professores, supervisores, diretores e equipe da SMED.

15.3.2. A Contratada deverá oferecer Assistência Técnica aos Coordenadores dos Programas e a Secretária de Educação com base nos dados consolidados e coletados. Tendo capacitação gerencial e pedagógica, análise mensal dos dados coletados do município, com emissão de relatório contendo recomendações, assistência técnica via telefone, e-mail e outras formas necessárias para assegurar o apoio necessário ao município.

16. Da Garantia Contratual:

16.1. Como garantia contratual, o licitante deverá oferecer caução em moeda corrente brasileira, carta de fiança bancária ou seguro-garantia no percentual de 2% do valor da contratação. A garantia deverá ser prestada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a assinatura do contrato.

16.1.1. Para realização da garantia na forma de valores (dinheiro ou títulos da dívida pública), o depósito deverá ser feito no banco Banrisul 041, Agência 0819, Conta 41.093100.0-6; O comprovante do depósito bancário deverá ser entregue no setor de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, dentro do prazo estipulado no item 16.1.

16.2. A não apresentação de garantia de execução de contrato pressupõe desistência da contratação, sujeitando o licitante à penalidade prevista na legislação vigente.

16.3. O valor de garantia de execução de contrato deverá ser passível de execução como compensação, por perdas resultantes do não cumprimento, pelo adjudicatário, de suas obrigações contratuais.

16.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, desde que não ocorra o elencado no item 16.3.

16.5. A garantia prestada pela contratada responderá por todas as suas obrigações decorrentes da contratação, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

17. Disposições gerais:

17.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito ao pregoeiro, por meio do e-mail cadastrado no site do Portal de Compras Públicas, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

17.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: www.portaldecompraspublicas.com.br e/ou no site: www.sapucaiaodosul.rs.gov.br.

17.3. Nenhuma indenização será devida ao licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta licitação.

17.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

17.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

17.7. Todas as decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes através do sistema de compras eletrônicas utilizado no certame, em www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como por meio do web site oficial da Administração Pública de Sapucaia do Sul, em www.sapucaiaodosul.rs.gov.br e, quando for o caso, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul.

17.8. É facultado ao pregoeiro ou ao seu superior hierárquico, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte não estão isentas de apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

17.9.1. Antes da adjudicação do lote à vencedora, sendo ela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será verificada sua regularidade fiscal;

17.9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco (5) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

17.9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto do item 17.9.2 implicará em decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a adjudicação do objeto, assinatura do contrato (quando for o caso) ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.10. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste edital.

17.11. O Município de Sapucaia do Sul adjudicará o objeto desta licitação ao proponente que efetuar a melhor proposta de preço e for declarado habilitado pelo pregoeiro(a) responsável, reservando-se, entretanto, o direito de rever quaisquer atos em qualquer momento do certame, no caso de fato superveniente, sem que advenha direito a qualquer reivindicação ou indenização.

17.12. A apresentação da proposta será a evidência de que o licitante examinou e aceitou completamente as normas desta licitação e que obteve da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul todos os esclarecimentos satisfatórios a sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

17.13. Fazem parte integrante deste edital: o Termo de Referência – Anexo I, o Modelo de proposta/Planilha Orçamentária – Anexo II, os Modelos de declarações – Anexo III, a Minuta contratual – Anexo IV, bem como a

Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, e a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

18. Do Foro:

18.1. Fica eleito e convencionado, para fins legais e para dirimir questões oriundas desta licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.

Sapucaia do Sul, ___ de _____ de 2022.

Nierison de Souza Machado
Diretor de Compras e Licitações

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal

Pregão Eletrônico nº. 095/2022

Anexo I

Termo de Referência REQ 1821/2022 Processo digital 26.832/2022

1 - OBJETO

O objeto do presente termo de referência é a contratação de uma empresa para o fornecimento de um Sistema Estruturado de Ensino, visando o aprimoramento da qualidade da educação ofertada nas escolas municipais do município de Sapucaia do Sul, contendo um sistema pedagógico estruturado de ensino para alunos e professores da Rede Municipal de Educação. O Sistema de Ensino, em consonância com a proposta curricular da Secretaria Municipal de Educação de Sapucaia do Sul do Rio Grande do Sul, deve estar alinhado com as diretrizes apontadas pelo Referencial Territorial Curricular de Sapucaia do Sul pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), pela Política Nacional de Alfabetização (PNA) e baseado em evidências científicas, compreendendo o Ensino Fundamental Anos Iniciais – 1º ano, 2º ano, 3º ano, 4º ano e 5º ano, por meio do fornecimento de materiais didáticos impressos e serviços de natureza continuada, composto de:

- a) Livros didáticos pedagógicos para alunos e professores do Ensino Fundamental – Anos Iniciais;
- b) Formação continuada e capacitação de docentes e gestores das escolas e SMED;
- c) Avaliações Integradas de Desempenho periódicas para alunos do Ensino Fundamental - Anos Iniciais;

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Sistema Estruturado de Ensino é um conjunto de produtos, soluções e serviços que compõem um todo, e que, não pode ser desassociado, indo além da compra de material didático/livro em si, é um composto/combo/kit que oferece planejamento, avaliações ao estudante, avaliações referentes ao processo educativo, formações, acompanhamento individual do desempenho do aluno por habilidades e competências essencial para a garantia do direito a aprendizagem e também para alavancar a qualidade do ensino na rede educacional do município de Sapucaia do Sul.

A necessidade da aquisição de um Sistema Estruturado de Ensino para os alunos e professores dos segmentos indicados, surgiu para que a Rede Municipal de Ensino de Sapucaia do Sul ofereça a todos alunos, indistintamente, a igualdade e equidade no ensino, pilares de sua Política Pública Educacional. Essa política tem como propósito uma Educação de Qualidade, que indique, direcione e trabalhe as competências e os conhecimentos a serem desenvolvidos ao longo da etapa escolar de todos os estudantes do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais da Rede Municipal de Sapucaia do Sul.

Dessa forma, faz-se necessário aprimorar as formas didáticas e metodológicas de promoção do processo de ensino e aprendizagem através da aquisição de um sistema pedagógico de ensino, que tem por finalidade apoiar e sustentar o projeto educacional a ser utilizado pelos professores e alunos do ensino fundamental I, e que sejam compostos de material didático, para docentes e discentes, estruturado e integrado em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Política Nacional de Alfabetização (PNA) e baseado em evidências científicas. O sistema também deve

apresentar uma proposta de assessoria pedagógica de implantação e formação continuada do corpo docente, equipes técnica e gestores da educação municipal, bem como ferramentas para acompanhar os resultados educacionais do município e o processo de aprendizagem dos alunos.

A obra didática deve sim, “ter por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho” (artigo 2º - LDB), favorecendo a aprendizagem, o respeito e a convivência necessária ao seu desenvolvimento integral.

Portanto, o conjunto de elementos do Sistema Estruturado de Ensino a ser adquirido deverá, de maneira integrada, acompanhar as mudanças educacionais, incentivando a comunidade educativa, subsidiando – a com planos de estudos consistentes e qualificados para o alcance do aperfeiçoamento da mediação pedagógica e de melhores resultados de aprendizagens para o aluno. Os materiais também deverão estar fundamentados nos documentos legais exigidos pelo MEC.

3 - DESCRIÇÃO DETALHADA

3.1 - PROPOSTA TÉCNICA E AMOSTRAS DO MATERIAL A SER ENTREGUE

A proposta do Sistema de Ensino da empresa deve estar baseado em evidências científicas, ser elaborado de acordo com a BNCC e a PNA, levando em conta recursos didáticos, situações pedagógicas que envolvam a pesquisa de diferentes naturezas, oficinas, trabalhos em grupo, debates, estudos dirigidos, demonstrações em laboratório, estudo de textos, entrevistas, visitas, observações, etc. Tais estratégias deverão contemplar os aspectos pedagógicos e gerenciais para o acompanhamento, controle e avaliação do desenvolvimento dos alunos, possuir materiais pedagógicos para os alunos, professores, salas de aulas, escolas e Secretaria de Educação.

O sistema também deve apresentar uma proposta de assessoria pedagógica de implantação, capacitação e formação continuada como fonte de conhecimento para toda a equipe de profissionais da rede de ensino. Por isso, a assessoria deverá levar docentes e gestores a participarem de cursos e palestras, que objetivem apresentar o funcionamento e a estrutura do Sistema de Ensino, assim como, de cursos que favoreçam a reflexão sobre a metodologia de ensino adotada pelo sistema. Além dos encontros presenciais, também deverão ser disponibilizados para a equipe gestora da secretaria de educação atendimentos personalizados por telefone, e-mail e web conferência, garantindo a funcionalidade do sistema.

A Amostra da Proposta Técnica entregue pela empresa licitante para avaliação a ser feita pela Comissão de Avaliação Técnica deve ser composta por:

- a) Materiais Didáticos impressos para os alunos do Ensino Fundamental - Anos Iniciais, que devem atender, no mínimo, as especificações descritas no item 3.3, deste documento;
- b) Materiais Didáticos e Manuais impressos e em versão digital para os professores do Ensino Fundamental - Anos Iniciais, que devem atender, no mínimo, as especificações descritas no item 3.3, deste documento. A versão digital deverá ser disponibilizada através do fornecimento de *login* e senha de acesso ao ambiente onde está localizada.
- c) Descritivo do material didático aluno e professor.
- d) Descritivo da Assessoria Pedagógica que será prestada ao Município.

e) Descritivo das Avaliações que serão disponibilizados pela empresa.

f) Descritivo das Capacitações Pedagógicas disponibilizadas pela empresa.

A ausência de qualquer material mencionado neste documento ou qualquer dos descritivos citados acima implicará automaticamente na desclassificação da licitante por impossibilidade da avaliação integral da Proposta. Neste caso a empresa licitante não será pontuada de acordo com o solicitado neste documento/ edital.

3.2 - PRINCÍPIOS A SEREM OBSERVADOS NO MATERIAL DIDÁTICO

A Proposta Pedagógica de Ensino para a Rede Municipal de escolas de Sapucaia do Sul consiste em oferecer um material que oportunize o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. O trabalho com o material didático do Sistema Estruturado de Ensino deverá estar de acordo com a BNCC e a PNA proporcionando um maior conhecimento em relação a compreensão da linguagem, da literacia, da numeracia e atividades socioculturais que priorizem o conhecimento, as competências e as habilidades indispensáveis ao ser humano. A Proposta deve enfatizar a aprendizagem baseada em evidências científicas, proporcionando conteúdos pedagógicos e habilidades fundamentais aos estudantes em formação, valorizando o papel do indivíduo para o exercício da cidadania. Este propósito deve estar configurado nos conteúdos e atividades propostas pelo material didático a ser adquirido.

Tendo como foco, para o Ensino Fundamental - Anos Iniciais, a necessidade de basear as aprendizagens de uma forma eficaz, envolvendo a ciência cognitiva da leitura e escrita, oportunizando ao aluno o exercício de ler, escrever e compreender de forma autônoma preparando-o para exercer o seu papel de cidadão atuante na sociedade. A PNA – Política Nacional da Alfabetização, aponta que *“[...] uma alfabetização baseada em evidências traz para o debate sobre o ensino e a aprendizagem da leitura e da escrita a visão da ciência, dados da realidade que já não podem ser ignorados nem omitidos.”* (PNA, pág. 20).

Ao compreender as mudanças no processo de escolarização e o desenvolvimento da criança, em realizar operações matemáticas básicas com autonomia, a BNCC propõe ainda, ao longo do trabalho escolar, o estímulo ao pensamento lógico, criativo e crítico, bem como sua capacidade de interagir e ampliar sua compreensão do mundo. A PNA orienta que as práticas de numeracia e o ensino de habilidades de matemática básica tenham por fundamento as ciências cognitivas.

Os materiais didáticos deverão observar os princípios pedagógicos referenciados neste documento e estar em consonância com os critérios de avaliação institucionalizados pelo MEC para a seleção de livros e material didático. O propósito é o de proporcionar a integração e transversalidade entre o sistema de ensino a ser implantado e os livros didáticos e paradidáticos de suporte eventualmente adotados, de forma não excludente, porém complementar.

O Sistema Estruturado de Ensino deverá oferecer uma proposta de construção de conhecimentos, que esteja em consonância com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), PNA (Política Nacional da Alfabetização), fundamentada nas Diretrizes, Referenciais e Parâmetros Curriculares Nacionais, e que possa trabalhar as competências e habilidades que fazem parte das avaliações externas e exames, como SAEB, verificando o nível de proficiência de cada aluno,

por meio de testes e questionários contextuais nos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, com enfoque em leitura; Matemática, com ênfase na resolução de problemas.

Busca-se que o material didático promova a literacia e a numeracia para que ocorra o desenvolvimento da alfabetização na idade certa, a fluência de leitura, vocabulário, compreensão e expressão oral, ortografia, raciocínio lógico-matemático, noções básicas numéricas, espaciais, geométricas, de medidas, de estatística, a interdisciplinaridade e a ampliação e contextualização dos conteúdos e da aprendizagem desenvolvidos em cada um dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental I. No caso específico da literacia, a empresa concorrente deverá indicar em sua proposta técnica, a metodologia e os recursos que utilizará para isto, respeitando os seguintes referenciais de acordo com a PNA (pág. 21):

- ✓ 1º ANO: Aquisição das habilidades fundamentais para a alfabetização, como o conhecimento de vocabulário e a consciência fonológica; Habilidade de leitura (decodificação) e de escrita (codificação).
- ✓ 2º ao 5º ANO: Ampliação das habilidades de fluência em leitura oral, compreensão de textos, vocabulário com a compreensão dos múltiplos significados da palavra nos diferentes contextos e conhecimentos ortográficos.
- ✓ Instrumentalizar o professor como agente de conexão entre o aluno e a obra.

3.3 - MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO – DESCRITIVO

Do Material Didático do Sistema Estruturado de Ensino para o Ensino Fundamental - Anos Iniciais

A empresa contratada deverá apresentar material didático destinado a alunos e professores do Ensino Fundamental - Anos iniciais (1º ao 5º ano) focando no desenvolvimento dos mesmos em adquirir as habilidades de leitura, escrita, compreensão, vocabulário e o raciocínio lógico-matemático para solucionar problemas e encontrar respostas para as demandas da vida cotidiana.

A Proposta Técnica da empresa deve estar baseado em evidências científicas, ser elaborado de acordo com a BNCC e PNA, contemplando os aspectos pedagógicos e gerenciais para o acompanhamento, controle e avaliação do desenvolvimento dos alunos, possuir materiais pedagógicos para os alunos, professores, salas de aulas, escolas e Secretaria de Educação. Assim como a capacitação dos professores, orientações e assistência técnica permanente a SMED.

Os materiais devem apresentar situações didáticas, processos metodológicos e organizacionais de apropriação e de transmissão do saber e do agir diferenciados para atender às necessidades educativas essenciais dos alunos nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

Para os professores, além dos serviços pedagógicos, o material didático impresso deverá oferecer material com indicação de planejamentos por conteúdo para todo o ano letivo, principais objetivos e sugestões de estratégias para cada aula, sugestões de leitura, atividades complementares e referências Bibliográficas.

O Sistema Estruturado de Ensino deve conter um conjunto de materiais integrados, incluindo materiais didáticos para alunos, para professores, para as turmas e para a secretaria de educação, além de testes diagnósticos padronizados, orientações, assistência técnica permanente, formações para professores e um sistema de gerenciamento para acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos.

Material do Aluno em cada ano – Material didático individual que desenvolvam as habilidades que já foram citadas no item 3.2, deste Termo de Referência, a serem utilizados ao longo de um ano letivo.

Material do Professor – Material do professor similar ao do aluno contendo orientações metodológicas, de planejamentos específicos e materiais complementares que auxiliem na elaboração das aulas. Esses Materiais devem conter, além da ampliação das habilidades de cada ano, manuais para a aplicação das atividades com objetivos, estratégias e sugestões de leituras complementares etc.

Materiais Complementares – para alunos e professores, deve constar material de Produção Textual e fluência de leitura, para auxiliar no desenvolvimento de habilidades e da competência escritora e leitora.

Versão Digital – o material didático impresso deve estar, também, disponibilizado em um Portal ou Plataforma Educacional na versão digital para o professor, podendo ser acessado por diferentes dispositivos (celulares tablets e computadores).

3.4 - ASSESSORIA PEDAGÓGICA

A empresa contratada deverá oferecer consultoria pedagógica especializada aos gestores, à equipe pedagógica e à equipe docente da rede municipal de ensino, visando atender as demandas pedagógicas do município e desses profissionais, contemplando a estrutura e funcionamento do Sistema de Ensino ofertado, a metodologia nas diversas áreas de conhecimento/disciplina, a proposta pedagógica contida no material didático, bem como a sua articulação com o recurso tecnológico, seguindo as especificações deste Termo de Referência.

O atendimento será prestado de forma contínua, sendo efetuado in loco e remotamente, abrangendo diferentes ações tais como:

- a) Reunião de capacitação com os gestores da secretaria de educação, visando à apresentação do sistema de ensino, sua metodologia e o estabelecimento de cronograma de implantação;
- b) Reunião para capacitação técnica inicial dos professores, coordenadores, diretores, supervisores pedagógicos e outros profissionais da educação envolvidos na implantação do sistema de ensino.
- c) Assessoria pedagógica presencial durante todo o ano letivo, visando orientar sobre o desenvolvimento geral do sistema de ensino nas escolas; reuniões com os gestores da educação com a finalidade de analisar a utilização do sistema, acompanhar o desenvolvimento do sistema de ensino e trabalhar no planejamento e eventual reorientação das atividades;

Os custos com transporte, hospedagem e alimentação serão de responsabilidade da contratada independentemente do local das capacitações. Toda e qualquer ação da contratada junto às escolas do município, deverá ter alinhamento prévio com o Departamento de Educação do Município, por meio de interlocutor determinado.

3.5 - FORMAÇÃO CONTINUADA

A empresa contratada deverá proporcionar eventos tais como oficinas e palestras, presenciais ou à distância, com temas atuais relacionados ao processo educacional como um todo, atendendo às necessidades de formação e capacitação de cada profissional das escolas.

3.6 - PORTAL EDUCACIONAL

A empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um portal na internet oferecendo serviços e informações para todos os profissionais envolvidos (Diretores, Coordenadores, Professores), bem como para pais e alunos para o acompanhamento de notícias educacionais e outras publicações envolvendo a educação.

4 - QUANTIDADE DE MATERIAL (COMPOSTO/COMBO/KIT) OFERECIDO PELO SISTEMA ESTRUTURADO DE ENSINO

Estima – se aproximadamente, a quantidade de 6.545 (seis mil quinhentos e quarenta e cinco) alunos dos estabelecimentos escolares do Município de Sapucaia do Sul, e mais os professores, para a utilização dos materiais didáticos e demais recursos, com a seguinte distribuição:

Segmento – Ano	Nº de Alunos
<i>Ensino Fundamental – 1º ano</i>	1371
<i>Ensino Fundamental – 2º ano</i>	1280
<i>Ensino Fundamental – 3º ano</i>	1323
<i>Ensino Fundamental – 4º ano</i>	1199
<i>Ensino Fundamental – 5º ano</i>	1372

5 - AVALIAÇÃO TÉCNICA DA PROPOSTA E MATERIAIS DIDÁTICOS

5.1 - PROPOSTA TÉCNICA E MATERIAIS A SEREM ENTREGUES

Para efeitos de avaliação e consequente atribuição das pontuações às propostas técnicas, os licitantes deverão entregar os documentos e as amostras de materiais abaixo indicadas:

- Amostra do material do Ensino Fundamental Anos Iniciais – Livros do Aluno, Livros do Professor, Material do Professor e Material Complementar do professor e aluno;
- Descrição Técnica do Sistema de Ensino ofertado;
- Descrição Técnica do Sistema de Gerenciamento ofertado, com fornecimento de endereço eletrônico e senha de acesso de gestor;
- Descrição Técnica da Assessoria Pedagógica Continuada ofertada.
- Descrição Técnica das Capacitações Pedagógicas.

A não apresentação de qualquer dos itens citados acarretará a desclassificação automática da empresa licitante sem análise e pontuação das proposições abaixo.

5.2 - AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E MATERIAIS DIDÁTICOS

A Avaliação da Proposta Técnica de cada licitante – incluindo-se o material didático pedagógico completo (dos alunos, materiais de orientação dos professores, materiais complementares e avaliações) e descritivo do serviço de Assessoria Pedagógica – será feita através de análise, de acordo com os critérios:

- ✓ São, no total, **33 proposições** a serem analisadas (de acordo com item 6 deste documento).
- ✓ A avaliação de cada proposição levará em consideração os critérios **AT**, **AP** e **NA** (descritos abaixo), com as ponderações marcadas.
- ✓ **AT – Atende integralmente – 10 (quarenta pontos):** a Proposta Técnica (materiais e descritivos) atende a **todas** as exigências solicitadas na proposição da questão, fazendo-o de forma integral e absoluta;
- ✓ **AP – Atende parcialmente – 5 (vinte pontos):** a Proposta Técnica (materiais e descritivos) **não atende por completo** as exigências solicitadas na proposição da questão, fazendo-o de forma incompleta ou limitada;
- ✓ **NA – Não atende – 0 (zero ponto):** a Proposta Técnica (materiais e descritivos) **não atende de nenhuma forma** as exigências solicitadas na proposição da questão.
- ✓ **Pontuação Máxima** = 34 proposições x 10 pontos máximo cada uma = **340 pontos no máximo**.
- ✓ Serão automaticamente desclassificadas as propostas técnicas que apresentarem **pontuação total inferior a 80% (oitenta) por cento da Pontuação Máxima**, ou seja, inferior a **272 pontos** dos **340 pontos** possíveis.

6 - PROPOSIÇÕES PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E MATERIAIS DIDÁTICOS

- 1º Bloco – **Coleção Geral Material Didático** – 8 proposições
- 2º Bloco – **Material Didático ALUNO Ensino Fundamental / Anos Iniciais** – 20 proposições
- 3º Bloco – **Material Didático PROFESSOR Ensino Fundamental / Anos Iniciais** – 6 proposições

	COLEÇÃO GERAL MATERIAL DIDÁTICO	AT	AP	NA
	Elementos Propostos Para Análise	10 pontos	5 pontos	0 ponto
1	Quanto à estrutura e a organização das unidades didáticas, há relação de proporcionalidade entre conteúdos e atividades e a carga horária normalmente prevista para uma aula.			
2	O material didático proporciona boa legibilidade do texto (desenho e o tamanho da letra, o espaço entre letras, palavras e linhas, bem como o formato e as dimensões dos textos na página), considerando-se o nível de escolaridade a que o livro se destina.			
3	No material didático o projeto gráfico utilizado proporciona equilíbrio entre texto principal, ilustrações, textos complementares e as demais intervenções gráficas, permitindo o uso do material didático e visando à compreensão, aplicação e à avaliação da aprendizagem.			
4	As unidades de trabalho do material didático apresentam as seguintes dimensões de aprendizagem: interações com o educador que age sobre o processo de elaboração do conhecimento; atividade reflexiva do educando sobre o próprio conhecimento; interações com o meio e com os colegas.			

5	Apresenta uma estrutura pedagógica de leitura, compreensão e escrita articulados a uma concepção interdisciplinar de ensino e de aprendizagem.			
6	Apresenta subsídios baseados em evidências científicas para a estrutura do Sistema de Ensino, articulando as diversas habilidades de ensinar e aprender de forma consistente, tais como: conteúdo, proposta pedagógica, materiais, métodos, instrumentos de acompanhamento e avaliação da aprendizagem.			
7	O material didático apresenta diferentes formas de compreender e explicar o mundo e a pluralidade, além de contemplar uma proposta pedagógica fundamentada por meio de atividades diversificadas, como músicas, jogos, artes, brincadeiras e conteúdos propriamente ditos, com a intenção de desenvolver os aspectos afetivos, físicos e intelectuais dos alunos, bem como integrar a família e a comunidade na aprendizagem dos educandos, contribuindo, assim, para um bom relacionamento e formação de um cidadão crítico e participativo em seu meio.			
8	O material apresenta uma sequência de avaliações para acompanhar a aprendizagem dos educando e traçar estratégias de recuperação a partir dos resultados.			

MATERIAL DIDÁTICO <u>ALUNO</u> ENS. FUNDAMENTAL- ANOS INICIAIS		AT	AP	NA
Elementos Propostos Para Análise		10 pontos	5 pontos	0 ponto
1	A Proposta Curricular do material Didático está em consonância com as orientações curriculares indicadas pela BNCC e PNA, com propósitos que direcionam a educação para a formação integral do educando, a fim de conseguir percorrer com êxito sua trajetória escolar tendo igualdade de condições e de oportunidades para alcançar seu desenvolvimento pessoal e contribuir com a sociedade.			
2	O material Didático considera o desenvolvimento cognitivo dos alunos na seleção e abordagem dos conceitos nos textos e atividades.			
3	O material Didático respeita a diversidade econômico-social, cultural, étnico-racial, de gênero, religiosa ou qualquer outra forma de manifestação individual e coletiva, evitando estereótipos e associações que depreciem determinados grupos ou que desvalorizem a contribuição de todos os diferentes segmentos da sociedade.			
4	O material Didático pressupõe que o desenvolvimento da competência de leitura e produção de textos não deve limitar-se à Língua Portuguesa, nem mesmo apenas à área de Linguagens. Cada componente curricular desenvolve competências e habilidades relacionadas à leitura e à escrita.			
5	O material Didático apresenta conteúdos com visão interdisciplinar que possibilitam o desenvolvimento de habilidades de diferentes disciplinas.			

6	Apresenta diferentes tipologias textuais, adequando-as às situações comunicativas trabalhadas.			
7	Apresenta livros ou projetos para trabalhar a fluência de leitura com todas as etapas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.			
8	Considerando que a ilustração cumpre um importante papel, por favorecer relações significativas para a aprendizagem dos vários eixos de trabalho, os livros apresentam coerência entre a ilustração e o texto escrito. As ilustrações apresentam clareza, fácil compreensão e são adequadas às finalidades para as quais foram elaboradas.			
9	O Material Didático apresenta situações de aprendizagem, de caráter coletivo, com reflexões individuais anteriores ou posteriores às discussões em grupo.			
10	O material didático considera o desenvolvimento cognitivo dos alunos na seleção e abordagem dos conceitos, textos e atividades? O material didático propõe a integração das diversas linguagens e a interação com outras disciplinas? A linguagem utilizada no material didático é adequada ao aluno a que se destina quanto ao vocabulário.			
11	No material Didático de Língua Portuguesa o conjunto de textos apresenta diversidade: de gêneros, de contextos sociais de uso, de tema, de autoria etc.			
12	No material Didático de Língua Portuguesa no conjunto de textos a coletânea motiva e/ou favorece, em seu conjunto, o trabalho com os demais componentes curriculares básicos (produção escrita, linguagem oral e aquisição do sistema da escrita).			
13	No material Didático de Língua Portuguesa o conjunto de textos inclui quantidade significativa de gêneros como parlendas, trava-línguas, cantigas etc., favorecendo a percepção de aspectos sonoros da língua.			
14	As propostas de produção de textos recorrem a estratégias diversificadas de produção, por exemplo, coletivas e individuais; sem autonomia (o professor como escriba) e com autonomia, contemplando as diferentes etapas da produção textual, ensinando o aluno a planejar a escrita, trabalhando com as características funcionais e formais dos gêneros propostos.			
15	Os Textos apresentados para leitura e compreensão possuem temáticas a serem trabalhadas de forma interdisciplinar.			
16	As atividades de leitura favorecem a formação do leitor: integrando o texto lido na obra de que faça parte; respeitando os modos de ler próprios de cada gênero; considerando as particularidades do texto literário etc.. As atividades de leitura desenvolvem estratégias de antecipação e confirmação de hipóteses, colaborando para a (re) construção dos sentidos do texto. As atividades de leitura trabalham contextualmente com o vocabulário e ensinam a usar o dicionário, na elucidação dos sentidos de uma palavra. Os conceitos e informações básicos eventualmente utilizados nas atividades de leitura (inferência, tipo de texto, gênero, protagonista etc.) estão suficientemente claros para os seus alunos.			

17	O material Didático de Matemática contribui para a compreensão dos conceitos e procedimentos matemáticos, favorecendo a atribuição de significados aos conteúdos do campo Números e operações, Geometria, Grandezas e Medidas (incluindo as grandezas geométricas) e Tratamento da Informação (estatística probabilidades e combinatória).			
18	O Material Didático de Matemática estimula a utilização de recursos Didáticos diversificados de forma a contribuir para a construção do conhecimento matemático, tais como: materiais concretos, jogos, etc.			
19	O Material Didático de Ciências propõe situações que levem os alunos a observar, descrever, classificar e organizar os eventos observados, prevendo e inferindo hipóteses, testando variáveis, interpretando dados e construindo modelos e instrumentos, com temáticas a serem trabalhadas de forma interdisciplinar.			
20	Na área de Ciências, os conteúdos escolares apresentam linguagem acessível e temas atuais, que levam o aluno a desenvolver a curiosidade científica, bem como os hábitos de valorização da vida.			

	MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL	AT	AP	NA
	Elementos Propostos Para Análise	10 pontos	5 pontos	0 ponto
1	O Manual do Professor apresenta boa organização, facilidade na compreensão e clareza nas orientações e propostas de atuação, completando efetivamente o livro do aluno, indo além de simplesmente dar respostas aos exercícios e atividades propostos.			
2	O manual do professor traz objetivos, sugestões de recursos e atividades para desenvolver o planejamento das aulas.			
3	O Material do Professor apresenta material complementar de suporte aos livros de literatura, trazendo projetos interdisciplinares e encaminhamentos que extrapolam a simples leitura do material.			
4	Os manuais apresentam estratégias adicionais para a abordagem de alguns conteúdos que podem oferecer certa dificuldade de compreensão.			
5	Apresenta explicitamente os direitos de aprendizagem propostos pela BNCC e PNA no desenvolvimento das atividades.			
6	Os cartazes, para exposição em sala de aula, apresentados possuem cunho pedagógico e podem ser tratados com mais uma ferramenta para o aprendizado.			

7- FORMA, PRAZO E LOCAL

7.1 LOGÍSTICA MATERIAL DIDÁTICO PEDAGÓGICO

Com relação aos aspectos logísticos envolvendo a distribuição do material didático, deverão ser observadas as seguintes condições:

- ✓ As entregas deverão ser efetuadas de acordo com o calendário e necessidade da Rede Municipal de Ensino antecedendo a cada período letivo determinado;
- ✓ As despesas com separação, logística, transporte, seguro e entrega do material didático correrão por conta da Contratada;

✓ A entrega do material didático será realizada nos locais definidos pela Secretaria de Educação, com frete incluso, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acomodado em caixas com identificação externa.

✓ Os pedidos complementares que forem solicitados no decorrer do ano letivo deverão ser entregues na Unidade de Ensino solicitante em prazo não superior a 20 (vinte) dias corridos à data de recebimento da solicitação;

✓ Eventuais materiais didáticos que possam apresentar-se com “defeito” deverão ser substituídos pelo fornecedor, garantindo a reposição em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos após data de recebimento da solicitação sem custo ao município.

8 – PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

8.1.1 GESTOR DO CONTRATO:

Djoidy Iara Richter Felipin

Secretária Municipal de Educação

Matrícula: 5371

E-mail: djoidy.felipin@sapucaiaodosul.rs.gov.br

8.1.2 FISCAL DO CONTRATO:

Mauricio Reis Bastos

Diretor Administrativo

Matrícula: ID 93500

E-mail: bastosmauricio@gmail.com

8.2 Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

8.3 Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

8.4 O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



8.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da editora fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

9 – AMOSTRA:

Será exigido procedimento de avaliação de amostras imediatamente após o encerramento da fase de classificação das propostas, obedecida a ordem de classificação de técnica e preço.

9.1. Será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra dos itens descritos no campo **5 e 6** deste Termo, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

9.2. As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua Marechal Deodoro nº 510- Bairro Paraíso, no horário das 8h às 17hs, tendo como responsável pelo recebimento Evanir da Silva Canabarro no prazo máximo de 48 horas/dias após a solicitação do pregoeiro.

9.3 As amostras serão analisadas pela Comissão Especial da Secretaria Municipal de Educação, formada pela seguinte equipe:

9.3.1 Evanir da Silva Canabarro

Coordenadora do Serviço de Orientação Pedagógica
Matrícula: **5200**

9.3.2 Gabriela da Rosa Linhares Ávila

Coordenadora do Serviço de Orientação Educacional
Matrícula: 6366

9.3.3 Pollyanna Moreira e Silva

Diretora Geral
Matrícula: 8114

9.4 Os membros da comissão analisarão individualmente cada amostra de acordo com as especificações e critérios exigidos no item 6 deste TR.



9.5 Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pelo setor requisitante.

9.6 Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida a ordem de classificação.

9.7 As amostras porventura apresentadas poderão ser retiradas pelos interessados até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório, (homologação, revogação ou anulação). Decorrido esse prazo não mais poderão ser reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las.

10 – GARANTIA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

10.1 DA GARANTIA

10.1.1 O material será entregue em perfeito estado. Itens danificados durante o transporte serão substituídos desde que a reclamação ocorra em até 15 (quinze) dias a contar da data da entrega. O processo de conferência deverá ser executado no ato da entrega, na presença de um representante da transportadora.

10.1.2 A substituição dos materiais, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 15 dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.

11 - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

A Editora Contratada deverá oferecer a Assistência Técnica e Capacitação ilimitada de Implantação e Implementação dos Programas descritos neste TR.

11.1 A Contratada deverá oferecer durante a Implantação dos Programas formações e capacitações dos professores, supervisores, diretores e equipe da SMED.

11.2 A Contratada deverá oferecer Assistência Técnica aos Coordenadores dos Programas e a Secretária de Educação com base nos dados consolidados e coletados. Tendo capacitação gerencial e pedagógica, análise mensal dos dados coletados do município, com emissão de relatório contendo recomendações, assistência técnica via telefone, e-mail e outras formas necessárias para assegurar o apoio necessário ao município.



12 - GARANTIA CONTRATUAL:

12.1 Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da assinatura do contrato, o licitante deverá prestar garantia correspondente a 2%, sobre o valor da contratação.

12.2 A garantia será liberada após a execução do contrato.

12.3 A garantia prestada pela contratada responderá por todas as suas obrigações decorrentes da contratação, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

13 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

13.1 O pagamento mediante empenho, após emissão da ordem de compra e apresentação da nota fiscal, será à vista. Tendo como prazo de vigência por 12 meses.

13.2 O pagamento deverá ser efetuado em até 20 dias a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da entrega ou nas datas previamente estipuladas no contrato de fornecimento.



Anexo II
Planilha de composição de preços

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
1					
2					

OBS.: As descrições completas de cada item constam no Termo de Referência - Anexo I do edital do Pregão Eletrônico 095/2022.

Nos preços ofertados estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos que possam alterar o valor dos bens licitados.

Dados da empresa: (Razão Social, CNPJ, endereço, fone contato e fax).

Prazo de Validade da Proposta: Mínimo 60 (sessenta dias).

Sapucaia do Sul, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal acima qualificado e identificação da empresa (carimbo)



Pregão Eletrônico nº 095/2022

Anexo III

Modelos de Declaração

a) Declaração de fato superveniente:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 095/2022, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação.

b) Declaração de Idoneidade:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 095/2022, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

c) Declaração de que não emprega menor:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 095/2022, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

d) Declaração que se inclui na Lei Complementar nº. 123/2006:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 095/2022, que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício.

e) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa:



A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 095/2022, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante.

f) Declaração específica de não participação:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 095/2022, que não teve participação na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência.

Por ser a expressão da verdade, firmo o(s) presente(s).

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 20__

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

OBS: As declarações poderão ser apresentadas individualmente, por item ou todos os itens em uma única declaração.



Pregão Eletrônico nº 095/2022

Anexo IV

Minuta Contratual

Expediente Administrativo – 27902/2022

Pregão Eletrônico nº. 095/2022

Contrato nº. ___/20__

**CONTRATO FIRMADO ENTRE O
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL E A
EMPRESA _____,
PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.**

O Município de Sapucaia do Sul, RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 88.185.020/0001-25, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Volmir Rodrigues, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF/MF n.º _____, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico nº. **095/2022**, do Tipo **Menor Preço Unitário**, consoante e decidido nos **Processo Digital nº. 27902/2022** resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se às disposições da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Federal nº 10.024/2019 e do Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, com suas alterações posteriores e demais diplomas legais que regem a matéria, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente instrumento tem por objeto **Contratação de um sistema educacional de ensino estruturado para a etapa de ensino fundamental (1º ao 5º ano)**. Conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo Único deste instrumento contratual.

2. DO PREÇO:

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____).

2.2. O(s) preço(s) acima mencionado(s) contempla(m) todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



- 3.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.
- 3.2. A fiscalização do Município somente atestará a correta prestação dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.
- 3.3. O pagamento do preço do prestação dos serviços será feito pelo Município de Sapucaia do Sul, mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva nota fiscal ou nota fiscal/fatura, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do contrato a que se refere. Dito documento deverá ser atestado pelo gestor do contrato, designado pelo Secretário ou pelo próprio responsável pela pasta solicitante.
- 3.4. O pagamento será realizado em até 20 (vinte) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.
- 3.5. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 3.4.
- 3.6. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia ao Sistema de Cadastramento do Município para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado ao processo.

4. DOS PRAZOS:

- 4.1. O contrato que vier a ser celebrado terá prazo de vigência de 12 meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme art. 57 - II da Lei nº 8.666/93, desde que haja a anuência da administração;
- 4.2. As entregas deverão ser efetuadas de acordo com o calendário e necessidade da Rede Municipal de Ensino antecedendo a cada período letivo determinado;
- 4.3. A entrega do material didático será realizada nos locais definidos pela Secretaria de Educação, com frete incluso, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acomodado em caixas com identificação externa.
- 4.4. Os pedidos complementares que forem solicitados no decorrer do ano letivo deverão ser entregues na Unidade de Ensino solicitante em prazo não superior a 20 (vinte) dias corridos à data de recebimento da solicitação;
- 4.5. Eventuais materiais didáticos que possam apresentar-se com “defeito” deverão ser substituídos pelo fornecedor, garantindo a reposição em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos após data de recebimento da solicitação sem custo ao município.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Unidade	Requisições	Dotação
Secretaria Municipal de Educação	1821/2022	434 - 3390399999000000000 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - P. JURÍDICA - DIVERSOS

6. DO REAJUSTE, DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, DA REACTUAÇÃO



6.1. Do reajuste:

6.1.1. Os valores serão reajustados em conformidade com a lei federal nº. 9.069 de 29 de junho de 1995, Plano Real. Contratação com periodicidade inferior a um ano são irrealizáveis. O índice para o reajuste será o IGP-M (FGV).

6.1.2. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste.

6.1.3. Vedada à inclusão, por ocasião do reajuste, de componentes não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, ficando essa comprovação a cargo da EMPRESA CONTRATADA.

6.2. Do Reequilíbrio da Equação Econômico-Financeira:

6.2.1. Poderá haver revisão contratual em face da ocorrência de fatos supervenientes e imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis que venham a ensejar desequilíbrio na equação econômica do contrato;

6.2.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderá ensejar a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

7. Da Garantia dos produtos e Assistência Técnica:

7.1. O material será entregue em perfeito estado. Itens danificados durante o transporte serão substituídos desde que a reclamação ocorra em até 15 (quinze) dias a contar da data da entrega. O processo de conferência deverá ser executado no ato da entrega, na presença de um representante da transportadora.

7.2. A substituição dos materiais, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 15 dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.

7.3. A Editora Contratada deverá oferecer a Assistência Técnica e Capacitação ilimitada de Implantação e Implementação dos Programas descritos no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

7.3.1. A Contratada deverá oferecer durante a Implantação dos Programas formações e capacitações dos professores, supervisores, diretores e equipe da SMED.

7.3.2. A Contratada deverá oferecer Assistência Técnica aos Coordenadores dos Programas e a Secretária de Educação com base nos dados consolidados e coletados. Tendo capacitação gerencial e pedagógica, análise mensal dos dados coletados do município, com emissão de relatório contendo recomendações, assistência técnica via telefone, e-mail e outras formas necessárias para assegurar o apoio necessário ao município.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Cabe ao CONTRATANTE:

8.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;

8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações contratuais dentro das normas do contrato;

8.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos termos deste contrato;

8.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

8.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

8.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;



8.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.8. A CONTRATANTE irá prestar informações suficientes para criação de usuários a ter acesso ao sistema com suas respectivas responsabilidades frente aos programas cadastrados.

9. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA:

Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

9.1. A empresa contratada deverá efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência, Anexo I deste contrato.

9.2. A empresa contratada deverá reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços considerados falhos ou insuficientes pela fiscalização do contrato de forma imediata a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

9.3. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação do serviço, pelo que a empresa contratada emitirá nota fiscal.

9.4. Qualquer dano causado pela empresa contratada será de sua inteira responsabilidade, sem ônus para a Administração Pública. Estando vedada a subcontratação dos serviços sob pena de cancelamento do contrato.

9.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE ou, ainda, a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade devido à fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

9.6. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

9.7. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

9.9. Executar, às suas expensas, o fornecimento do objeto deste contrato, mediante solicitação da Secretaria requisitante, nos prazos fixados na cláusula quarta;

9.10. Na execução do objeto, a CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, durante o período de vigência deste contrato, as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente, devendo observar também os requisitos de qualidade, determinados pelo CONTRATANTE, por meio do setor responsável pela fiscalização, aprovação e liberação do objeto;

9.11. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar ao fiscal do contrato designado pelo CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle do objeto, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos mesmos e sua execução dentro do prazo pactuado;

9.12. Todos os serviços referentes ao objeto deste edital serão acompanhados, fiscalizados e atestados por fiscal nomeado em contrato, conforme Anexo IV, Minuta contratual, item 14.2.

9.13. Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

10. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

11. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:



11.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, assim como na Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009.

11.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo(s) Administrativo(s) nº. **27902/2022**, especialmente:

11.2.1. Do edital do Pregão Eletrônico nº. **095/2022**;

11.2.2. Da Requisição nº. **1821/2022**

11.2.3. Da proposta vencedora da CONTRATADA.

12. DA RESCISÃO:

12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

12.2. Também pode constituir motivo para rescisão contratual o descumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados.

12.3. A rescisão deste contrato pode ser:

12.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

12.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

12.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados no processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

13. DAS SANÇÕES:

13.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa;

13.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2. As sanções previstas nos subitens 13.1.1, 13.1.3 e 13.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

13.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

13.4. A multa aplicável será de:

13.4.1. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do(s) bem(s) adquirido(s), limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;



13.4.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 13.4.1 quando for o caso;

13.4.3. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;

13.4.4. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

13.4.5. 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

13.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

13.6. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

13.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou o contrato deverão ser, respectivamente, cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

13.8. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.

13.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

13.9.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;

13.9.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

13.10. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

13.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

13.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção – a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

13.10.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de



Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

13.11. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

14. DA GESTÃO/ FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

14.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Djoidy Iara Richter Felipin

Secretária Municipal de Educação

Matrícula: 5371

E-mail: djoidy.felipin@sapucaiaodosul.rs.gov.br

14.1.2. FISCAL DO CONTRATO:

Mauricio Reis Bastos

Diretor Administrativo

Matrícula: ID 93500

E-mail: bastosmauricio@gmail.com

14.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

14.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

14.4. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da editora fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Os autos permanecerão franqueados aos interessados junto à Diretoria de Compras e Licitações, na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, na Av. Leônidas de Souza, nº 1289, para consulta e/ou realização de cópias pelas partes. Não serão encaminhadas cópias de expedientes administrativos, documentos escaneados e/ou por qualquer outra forma, por e-mail para quaisquer fins. A parte que desejar ter acesso aos autos ou documentos relativos a Expedientes Administrativos deverá comparecer no Setor de Compras e protocolar requerimento de realização de cópias ou encaminhar e-mail para licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br. A Administração informará o valor referente às cópias e procederá na emissão de guia para pagamento, conforme preceitua a Lei Complementar nº 01 de 27 de setembro de 2020. Após a confirmação do pagamento (competindo à parte encaminhar o respectivo comprovante), as cópias poderão ser retiradas no setor. Caso haja necessidade de envio pelo Correio,



quando do requerimento, deverá ser informado o endereço para envio da correspondência, sendo que os custos de postagem devem ser pagos também pela parte requerente.

15.2. Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas, a Lei Federal nº. 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2020, Decreto Municipal nº. 3.520/09, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93.

16. DO FORO:

16.1. Fica eleito o FORO da Comarca de Sapucaia do Sul – RS com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

16.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ 20 ____.

Volmir Rodrigues

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXX

Empresa contratada

1 _____ CPF:

Testemunhas:

2 _____ CPF:



Pregão Eletrônico nº. 095/2022

Contrato ___ /20__

Anexo I

Termo de Referência

