



CPUSGPA

2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022
Processo Licitatório nº 019/2022 – PMO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA OS COMPONENTES CURRICULARES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS PARA OS ESTUDANTES DOS 4º E 5º ANOS DOS ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS E PARA OS ESTUDANTES DOS 8º E 9º ANOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE OLINDA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 042, 07 de abril de 2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 28/03/2022, às 14:00h

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 07/04/2022, às 09:00h

INÍCIO DA DISPUTA: 07/04/2022, às 10:00h

SISTEMA ELETRÔNICO:
Banco do Brasil - Cód: 929727

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br

COORDENAÇÃO DO PROCESSO:
Marise Cavalcanti Melo
Pregoeira

E-mail: cpl_olinda@hotmail.com
Fone/Fax: 3439-3165- R. 232 – FAX/FONE: 3439-3593
Endereço: Av. Santos Dumont, nº 177, Varadouro
Olinda/PE – CEP 53.010-230

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria de Educação do Município de Olinda, cujo (a) secretário (a) é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração
Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230
FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022
Processo Licitatório nº 019/2022 – PMO

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, através da Secretaria de Educação, por meio da Pregoeira Marise Cavalcanti Melo, designada pela Portaria nº 111/2021-GS/SEFAD, de 18/06/2021 e suas alterações, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 042, 07 de abril de 2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Recebimento de Propostas: A partir de 28/03/2022, às 14:00 horas.

Abertura das Propostas: 07/04/2022, às 09:00 horas.

Início da Disputa: 07/04/2022, às 10:00 horas.

Local: Portal do Banco do Brasil S/A. (www.licitacoes-e.com.br)

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA OS COMPONENTES CURRICULARES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS PARA OS ESTUDANTES DOS 4º E 5º ANOS DOS ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS E PARA OS ESTUDANTES DOS 8º E 9º ANOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE OLINDA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

2. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O custo total estimado desta licitação é R\$ 2.425.973,44 (Dois milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, novecentos e setenta e três reais e quarenta e quatro centavos).

2.2. O objeto está distribuído lotes, conforme Anexo II deste Edital.

2.3. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária: Unidade Gestora: Secretaria de Educação; Código reduzido: 299; Unidade Orçamentária: 17071; Função: 12; Subfunção: 361; Programa: 3026; Projeto/Atividade (Ação): 4104; Subação: 001; Elemento: 339032; Fonte: 1500/1540/1541.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Compras do Banco do Brasil, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Delegado D. M. Monteiro
Subprocurador Intermunicipal
048-PE-23.648

3.2. O cadastro na instituição bancária provedora do sistema (Banco do Brasil) deverá ser feito no sítio www.licitacoes-e.com.br, para fins de obter a senha de acesso pessoal ao sistema de compras eletrônicas.

3.2.1. A efetivação do credenciamento do pretense licitante junto ao provedor do sistema não é de responsabilidade do Município de Olinda, devendo aquele adotar, sob sua única e exclusiva responsabilidade, as medidas preventivas necessárias para garantir o cumprimento de tal condição de participação.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no *subitem anterior* poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão de disputa de preços na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Empresas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular junto ao Sistema *Licitações-e*.

4.1.1. Os licitantes deverão portar chave e senha de acesso para utilizar o sistema.

4.1.2. Haverá tratamento diferenciado e simplificado para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme o Art. 47 C/C 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

4.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2.4. Que estejam sob decretação judicial de falência, concurso de credores, recuperação judicial ou em processo de dissolução ou liquidação.

4.2.5. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável desta licitação.

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam sua forma de constituição.

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. Para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 43 e 47.

4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

4.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

4.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.3.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

4.3.8. Que não possui cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer do Poder Executivo do Município de Olinda.

4.4. Não existindo campo próprio do sistema eletrônico para assinalação de todas as declarações mencionadas no item anterior, fazer constá-las na proposta comercial de preços, conforme modelo do ANEXO IV.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. 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 abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.3. Incumbirá 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 de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total global.

6.1.2. Marca/Referência.

6.1.3. Fabricante.

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação contidas no Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, o prazo de validade ou de garantia, o número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, assim como os custos referentes aos recursos digitais e à formação continuada para os profissionais da Secretaria de Educação, e ainda, quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e na prestação dos serviços objeto da licitação.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência, quando participarem de licitações públicas.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Dayvanyne D. M. Monteiro
Subprocuradora Extrajudicial
OAB-PE 23.848

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL DO LOTE.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá respeitar o valor mínimo de redução entre o lance do fornecedor e o melhor lance.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, **oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, **possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**

7.12. Poderá o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR LOTE conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.19.1. No país.

7.19.2. Por empresas brasileiras.

7.19.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.19.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitada da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.20. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.21.1. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, observado o disposto no art. 44 do Decreto Municipal n.º 042/2020.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao estimado pela Administração, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, nos termos do art. 43, §2º do Decreto Municipal nº 042/2020, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela mesma, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

9.1. O licitante classificado em 1º lugar, vencedor da fase de lances, deverá apresentar uma amostra do produto, referente ao lote concorrido, no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da solicitação do Pregoeiro.

9.2. As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas, no endereço: Rua Gastão Villarim, 109, Jardim Atlântico, Olinda, CEP 53.140-330, mediante agendamento através do número (81) 3439-3308 ou e-mail compras.seej@gmail.com, conforme descrito no Termo de Referência.

9.3. Quando as amostras forem enviadas por via postal, a postagem deverá ser realizada no prazo previsto no item 9.1, devendo o licitante comunicar ao pregoeiro a data da postagem.

9.4. As amostras serão objetivamente avaliadas pela área técnica pedagógica da Secretaria de Educação de Olinda em até 10 (dez) dias, a fim de verificar a conformidade do produto ofertado com a descrição e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, facultado aos licitantes o acompanhamento de forma presencial ou remota por meio eletrônico a ser disponibilizado pela Contratante.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



CPLISGPA

2324

9.5. Durante a análise das amostras, poderão ser solicitados esclarecimentos ou complementos necessários para avaliação técnica pedagógica, os quais deverão ser apresentados, em até 02 dias úteis da data da notificação formal (fac-símile ou e-mail), sob pena de desclassificação do licitante pelo não cumprimento.

9.6. Se a(s) amostra(s) for(em) rejeitada(s), ou não entregue(s) no prazo estabelecido, a proposta será desclassificada e o pregoeiro retomar a sessão pública para convocar o licitante detentor da melhor oferta subsequente a apresentar as suas amostras, observado o mesmo prazo e as mesmas condições do primeiro colocado.

9.7. A decisão que aceitar ou rejeitar a amostra será formalizada por parecer fundamentado.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a **consulta** aos seguintes cadastros:

a) Cadastro de Fornecedores do Município de Olinda – CRC.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

10.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

10.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



10.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.3. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema *Licitações-e*, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista neste edital, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no *Licitações-e* até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

10.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do *Licitações-e* para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 48, §2º, do Decreto Municipal 042, de 07 de abril de 2020.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, nos termos do art. 48, §1º, do Decreto Municipal nº 042/2020, sob pena de inabilitação.

10.3.1. Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no Instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados.

10.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

10.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.8. Habilitação jurídica:

10.8.1. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório da eleição de seus administradores.

10.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

10.8.3. Em se tratando de Sociedades por Ações: publicações no Diário Oficial do seu respectivo Estatutos Social em vigor, acompanhadas do documento comprobatório de eleição de seus administradores.

10.8.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os

créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou

Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.



10.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

10.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de 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.

10.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.9.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.9.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.10. Qualificação Econômico-Financeira.

10.10.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede do licitante, ou de seu domicílio ou, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que o licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

10.10.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos

distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do licitante ou de seu domicílio.

10.10.2.1. As empresas sediadas em Pernambuco, além da apresentação da Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, também deverão apresentar a "CERTIDÃO DE LICITAÇÃO" (1º Grau de Jurisdição) emitida

pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, através do site www.tjpe.jus.br, conforme determina a Instrução Normativa do TJPE, nº 07 de 20/06/2015.

10.10.2.2. A certidão descrita no *subitem 10.10.2* somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (*subitem 10.10.1*) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

10.11. Qualificação Técnica

10.11.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

10.11.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo ora licitado, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
- b) Objeto do contrato (tipo de material/serviço fornecido, com quantitativos e prazos);
- c) Afirmação de que a empresa forneceu os materiais/prestou serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

10.11.1.2. Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo licitado.

10.11.1.3. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada à comprovação dos attestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.

10.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.12.2. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de

eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar n 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.12.3. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.12.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no *subitem 10.12.2* deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, a teor do que dispõe o art. 43, § 2º, da Lei Complementar n 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.15. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos documentos. ^

10.16. Caso todos os licitantes forem inabilitados ou não puderem comparecer a licitação, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos à autoridade competente para que esta analise a viabilidade de conceder aos licitantes, o prazo de 08 (oito) dias úteis para envio de nova documentação de habilitação exigida, conforme disposto no art. 48, §3º da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

10.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.18. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.19. Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado respeitado a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação, nos termos do art. 48, §5º, do Decreto Municipal 042, de 07 de abril de 2020.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até duas horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, se for o caso, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

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

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

PHONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

12.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação– TCU Ac. 520/2014-Plenário, item 9.5.1.).

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

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual tempo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do art. 49, § 1º, do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020.

12.3. As razões de recurso serão dirigidas à autoridade superior competente, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida em igual prazo, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade, a teor do que dispõe o art. 109, § 4º, da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

12.3.1. Os recursos poderão ser encaminhados ainda por via eletrônica, no prazo indicado neste edital, através do seguinte endereço: cpl_olinda@hotmail.com.

12.3.2. O envio de recurso por via eletrônica deverá ser feita através de documento digitalizado, com a devida visualização da assinatura de quem o subscreve.

12.3.3. No momento da interposição do recurso, o recorrente deverá fazer prova de que o seu subscritor possui poderes necessários de representação, sendo dispensada a juntada de documentos que já instruem o processo.

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

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Licitação-e, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO TERMO ADITIVO

15.1. A licitante adjudicatária será convocada para assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente (Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento, etc), no prazo máximo de até 05 (cinco) dias. Acaso inexista a necessidade de formalização de Termo de Contrato, com o recebimento/retirada da Nota de Empenho em questão restará formalizada, de fato e de direito, o ajuste contratual, nos moldes previstos pelo § 4º do Artigo 62 da Lei 8.666/93; servindo as condições e exigências constantes deste Edital e seus anexos, como Cláusulas contratuais que regularão a futura contratação.

15.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no **item 15.1**, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

15.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.3.1. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis, poderá

convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15.4. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

15.5. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16. DO REAJUSTAMENTO

16.1. O preço somente será reajustado depois de decorrido 12 (doze) meses da data fixada para apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecidos pelo IBGE, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069/95 e dos artigos 2º e 3º da Lei nº 10.192/01, ressalvado o disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

16.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito.

16.3. No caso de prorrogação do contrato, decorridos 12 (doze) meses contados da data do último reajuste, poderá ser concedido novo reajuste, mediante requerimento da Contratada, conforme disposição do artigo 3º, caput, e §1º, da Lei nº. 10.192/01.

16.4. O reajuste, em qualquer caso, será baseado no Índice de Preços ao Consumidor (IPCA), medido pelo Instituto Brasileiro de Geográfico e Estatística (IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P0 \{ (I1/I0) - 1 \}$$

Onde:

R = Valor do Reajuste

P0 = Valor do preço básico a ser reajustado

I1 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – IPCA do Instituto Brasileiro de Geográfico e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta

I0 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – IPCA do Instituto Brasileiro de Geográfico e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data da proposta

17. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS (BENS E SERVIÇOS)

17.1. Os serviços de assistência pedagógica aos educadores que irão usar o material a ser ofertado, através de formação continuada para aprimoramento do corpo docente na aplicação e utilização dos referidos conteúdos em sala de aula, as especificações e as condições de entrega dos produtos estão disciplinadas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

18. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. Os materiais deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos, conforme listagem a ser enviada com os dados da Secretaria de Educação de Olinda, além de terem as seguintes especificações:

- a) Nome da unidade educacional;
- b) Especificação dos conjuntos;
- c) Quantidade de material; e
- d) Ano/Série a que se destina.

18.2. Em caso de devolução do objeto licitado estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

18.3. O objeto a ser entregue deverá ser novo e devidamente acondicionado em suas embalagens originais, de forma a permitir a completa segurança.

18.4. Os materiais desta licitação serão recebidos pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

- a) Recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas, no prazo de 03 (três) dias úteis.
- b) Recebimento definitivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a qualidade dos bens e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

18.5. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime o licitante da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios.

18.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do licitante pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo, substituir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação da Secretaria de Educação, sem ônus adicional para a Administração Municipal, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas na Lei.

18.7. Substituições de marcas dos produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado, bem como falta de matéria prima comprometendo a

fabricação, certificada pelo respectivo fabricante. Em ambos os casos deverão ser emitidos pelo fornecedor documento comprovando a situação semelhante em outras instituições de mesmo porte. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas do Termo de Referência.

18.8. O retardamento na entrega do material, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual.

18.9. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

18.10. Uma vez entregue o objeto deste Edital, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá a verificação dos quantitativos entregues, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o seu recebimento.

18.11. O objeto deste instrumento entregue em desacordo com o especificado no instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o(s) Fornecedor(es) a substituí-lo(s) no prazo determinado pelo Fiscal, sob pena de ser aplicada penalidade.

18.12. Constatada a ocorrência prevista neste item, após a notificação por escrito ao Fornecedor, será interrompido o prazo de recebimento e suspenso o pagamento, até a regularização da pendência.

18.13. O objeto será inteiramente recusado pela Secretaria de Educação nas seguintes condições:

- a) Caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas no Termo de Referência, seus anexos ou da proposta;
- b) Caso apresente problemas de acondicionamento: embalagens violadas, vazamentos, objetos quebrados ou rasgados etc.
- c) Caso o(s) fornecedor(s) apresente(m) marca(s) diferente(s) da(s) cotada(s), salvo em situações supervenientes devidamente justificadas e aprovadas pela Secretaria de Educação.

18.14. O aceite/aprovação do(s) material(is) pela Secretaria de Educação não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade, ou qualidade do(s) material(is), ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

19.1. Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

19.1.1. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

19.1.2. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

19.1.3. O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço a fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções.

19.1.4. O Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

19.2. Cabe ao fiscal do contrato:

19.2.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição.

19.2.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada.

19.2.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

19.2.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

19.2.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.

19.2.6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.

19.2.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

19.2.8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

19.3. Cabe ao gestor do contrato:

19.3.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada.

19.3.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente.

19.3.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada.

19.3.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido.

19.3.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.

19.3.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.

19.3.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais.

19.3.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais.

19.3.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

19.3.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. As obrigações do contratante e da contratada estão estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

a) O fornecedor contratado apresentará ao Município de Olinda, relatório com o fechamento dos fornecimentos realizados, acompanhado das referidas cópias dos documentos de requisição, contendo os valores.

b) O Município de Olinda, após efetuar a análise do relatório enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo.

c) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.

21.2. A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor contratado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

21.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

21.4. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

21.5. O fornecedor contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

21.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor contratado.

21.7. O pagamento só será efetuado mediante a apresentação de ATESTE, assinado pelo servidor da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela fiscalização do contrato, confirmando o recebimento dos produtos, na quantidade solicitada e de acordo com as especificações contidas na proposta.

21.8. Respeitadas às condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pela Contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

22. DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1. O Termo de Contrato poderá ser rescindido:

22.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

22.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

22.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

22.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

22.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

22.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

22.4.3. Indenizações e multas.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c/c/ o art. 54 do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020.

23.2. Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à contratada, será assegurado à mesma o direito ao contraditório e à ampla defesa.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, nos termos do art. 22 do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020.

24.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, nos termos do art. 22, §1º, do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

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

24.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no Edital.

24.4.1. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, conforme inciso VI – Artigo 78 da Lei nº 8.666/1993 e Alterações Posteriores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal de Compras Eletrônicas do Banco do Brasil S/A, sito www.licitacoes-e.com.br, ou poderá ser lidos e/ou obtidos através do endereço eletrônico cpl_olinda@hotmail.com, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 14 horas e no site oficial da Prefeitura Municipal de Olinda.

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

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Planilha de Especificações, Quantitativos e Preços;
- ANEXO III - Minuta do Contrato;
- ANEXO IV - Proposta Comercial;

Olinda/PE, 25 de março de 2022.

Edilene Soares das Neves
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE OLINDA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a aquisição de Material de Apoio Pedagógico para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática do Ensino Fundamental- Anos Iniciais para os estudantes dos 4º e 5º anos dos Anos Iniciais e Anos Finais e para os estudantes dos 8º e 9º anos da Rede Municipal de Ensino de Olinda, visando a elevação dos indicadores educacionais do Município de Olinda, melhorando a proficiência nas áreas de Língua portuguesa e Matemática, contribuindo para cumprimento das metas de aprendizagem e também para o exame da PROVA BRASIL.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Notadamente, através das ações desenvolvidas, a Rede Municipal de Ensino de Olinda tem evidenciado seu compromisso com a qualidade da educação. Acreditamos que, para se alcançar níveis mais elevados na aprendizagem dos nossos alunos, torna-se imprescindível que ocorra o monitoramento de todo o processo educacional, seguido de intervenções pedagógicas assertivas. Entretanto esse monitoramento deve acontecer de forma sistematizada e continuamente, o que possibilitará a gestão mecanismos que subsidiem ações voltadas à promoção da qualidade da educação.

Diante dessa necessidade de monitoramento contínuo das expectativas de aprendizagem dos nossos alunos, como uma das **principais estratégias para a melhoria da qualidade da educação** municipal, acreditamos na importância da adoção de um **Material de Apoio Pedagógico** para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática do Ensino Fundamental- Anos iniciais para os estudantes dos 4º e 5º ano do Ensino Fundamental - Anos Finais e para os estudantes dos 8º e 9º anos, visando a elevação dos indicadores educacionais do Município, melhorando a proficiência nas áreas de Língua portuguesa e Matemática, contribuindo para cumprimento das metas de aprendizagem, todos os projetos pedagógicos são de natureza complementar, e que vem assegurando o acompanhamento e a intervenção pedagógica ao longo de todo o processo de aprendizagem, complementando ainda mais o trabalho pedagógico que já vem sendo realizado pela nossa rede.

Assim como evidenciado na META 7 do Plano Nacional de Educação (PNE), remetemos a melhoria da qualidade da educação básica às médias projetadas e alcançadas no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb). Dessa forma, alcançar e superar as metas projetadas do IDEB implica no **estabelecimento de ações e diretrizes pedagógicas**. Ainda nessa perspectiva, vale destacar que a **Política Educacional do Município e o Planejamento Estratégico da Gestão Municipal para o quadriênio de 2021 a 2024** priorizou a elevação dos indicadores educacionais, a elevação das proficiências do SAEPE- *Sistema de Avaliação de Pernambuco* e do IDEB do município, estimulando e incentivando os estudantes e os professores ao êxito escolar.

Ainda no que se refere à qualidade de ensino consideramos o IDEB como importante indicador e norteador das nossas ações para:

- a construção de um diagnóstico que contemple as especificidades de nossa realidade escolar;

- a projeção de novas metas e definirmos estratégias;
- a proposição de intervenções alicerçadas nas experiências e autonomia da nossa rede;
- o desenvolvimento de ações voltadas à valorização dos profissionais da educação, através de formação continuada.

A Rede Municipal de Olinda considera o IDEB como objeto fundamental das nossas reflexões acerca da educação municipal e desencadeador das ações voltadas à melhoria da qualidade da Educação Municipal.

Por considerarmos a relevância dos resultados do IDEB no contexto educacional, a análise desse indicador é um exercício constante da nossa rede. Nas últimas três edições do *Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB*, observamos que, ao longo do período, o trabalho que vem sendo desenvolvido pela nossa rede municipal de educação, trouxe resultados significativos,

Segmento	2015		2017		2019	
	Meta	IDEB	Meta	IDEB	Meta	IDEB
ANOS INICIAIS	4,5	4,0	4,8	4,5	5,1	5,0
ANOS FINAIS	3,7	3,5	4,0	3,7	4,2	4,4

entr
etan
to
cons
ider
amo

s que ainda há desafios educacionais a serem superados.

Ainda que as metas projetadas não tenham sido alcançadas, exceto os Anos Finais em 2019 que ultrapassou a meta projetada, o desempenho revela uma crescente nos resultados obtidos.

É salutar destacar que a Rede Municipal de Olinda fez uso de Material de Apoio Pedagógico, voltado para o desenvolvimento da competência leitora e competência matemática, nos anos de 2017, 2018 e 2019 em turmas dos Anos Iniciais e Anos Fundamentais, período em que podemos observar melhoria no resultado do IDEB em ambos os segmentos, conforme podemos observar nos gráficos a seguir:





Ainda que a Rede Municipal de Olinda venha apresentando resultados progressivos no IDEB, reconhecemos a necessidade de desenvolver ações pedagógicas que assegurem melhores percentuais no que se refere aos **níveis de proficiência leitora** (leitura e interpretação) e **proficiência matemática** (resolução de problemas) dos nossos alunos, pois no IDEB/2019 verificamos que nos:

Anos Iniciais

- **58% dos alunos** ao final do Ciclo I do Ensino Fundamental (Anos Iniciais) encontram-se em níveis inadequados – com pouco ou quase nenhum aprendizado – em Leitura e Interpretação (Competência Leitora);

- **71% dos alunos** ao final do Ciclo I do Ensino Fundamental (Anos Iniciais) encontram-se em níveis inadequados – com pouco ou quase nenhum aprendizado – na Resolução de Problemas (competência Matemática).

Anos Finais

- **73% dos alunos** ao final do Ciclo II do Ensino Fundamental (Anos Finais) encontram-se em níveis inadequados – com pouco ou quase nenhum aprendizado – em Leitura e Interpretação (Competência Leitora);

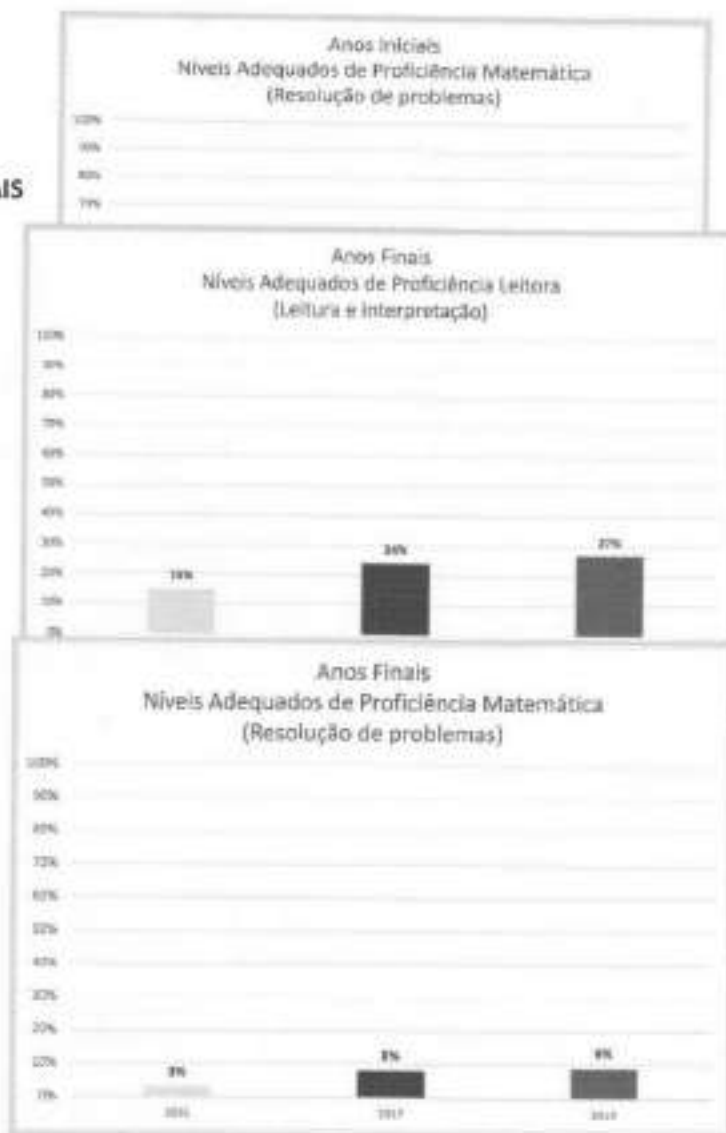
- **91% dos alunos** ao final do Ciclo II do Ensino Fundamental (Anos Finais) encontram-se em níveis inadequados – com pouco ou quase nenhum aprendizado – na Resolução de Problemas (competência Matemática).

Os resultados obtidos pela nossa rede são analisados e nos remete a necessidade de continuarmos atuando com projeto de monitoramento das expectativas da aprendizagem **ao longo de todo o processo educacional no Ensino Fundamental e não apenas em anos escolares de final de ciclo**. Os gráficos a seguir revelam o percentual de **alunos nos níveis adequados de proficiência leitora** (leitura e interpretação) e **proficiência matemática** (resolução de problemas).

ANOS INICIAIS



ANOS FINAIS



Diante

desse quadro, acreditamos ser de fundamental importância o investimento na aquisição de **Material de Apoio Pedagógico** que contemple o desenvolvimento da competência leitora e da competência matemática, bem como o monitoramento da aprendizagem ao longo de todo o processo, permitindo assim assegurar melhores resultados no desempenho de nossos alunos, caracterizando assim como uma ação eficaz para que a Rede Municipal de Ensino de Olinda, cada vez mais cumpra o papel de indutora da melhoria na qualidade e eficiência do ensino oferecido à sua população.

É fundamental ainda destacar também que a implementação do **Material de Apoio Pedagógico** na rede sejam acompanhadas de uma proposta de **formação continuada para os nossos profissionais** que favoreçam o aperfeiçoamento de suas práticas pedagógicas a partir da análise dos resultados obtidos nas avaliações as quais os alunos serão submetidos.

Na verdade, nos últimos anos o **Material de Apoio Pedagógico** implantado na nossa Rede de Ensino nos ajudou nessa melhoria de elevação dos índices do IDEB e para continuar avançando a

aquisição desse material de forma continuada garantirá os resultados já obtidos de forma positiva a participação também dos alunos dos anos finais e iniciais no PROVA BRASIL.

Dessa forma, entendemos que assim será possível assegurar planos de ações que contemplem a real necessidade pedagógica de nossa rede.

Destaca-se ainda ser importante para a Rede Municipal de Ensino de Olinda que o **Material de Apoio Pedagógico** apresente as mesmas condições que a Rede Municipal de Olinda já venha trabalhando, além de possuir **recursos digitais** compatíveis com as necessidades da rede e ofereça aos alunos e professores um universo de estratégias de ampliação didática através de bons e diversificados materiais que deem suporte ao trabalho educacional que sendo realizado, sobretudo nesse momento em que novos desafios são impostos para o trabalho pedagógico, caracterizado pela necessidade de atuação com alunos em diferentes níveis de aprendizagem.

Acreditamos que um Material de Apoio Pedagógico nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, que a Rede Municipal já venha utilizando e que apresente as características descritas neste Termo de Referência, acompanhado de formação continuada dos profissionais e com suporte de recursos digitais inovadores para desenvolvimento e monitoramento do processo educacional, auxiliará no diagnóstico, na criação de estratégias de intervenção e no enfrentamento dos problemas de aprendizagem, elevando a educação municipal de Olinda aos patamares mais desejados de qualidade.

Após a justificativa para aquisição do Material Pedagógico, sua implementação na Rede Municipal desde o ano de 2018, os bons resultados no IDEB, espera-se que o **Material de Apoio Pedagógico** a ser adquirido apresente as mesmas condições que a Rede Municipal de Olinda já vem trabalhando com os alunos dos anos iniciais e finais.

2.1. DA JUSTIFICATIVA DA NÃO ADOÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

I. A licitação se dará através de Pregão Eletrônico com critério de julgamento por Menor Preço por Lotes.

II. Justificamos que não adotaremos neste processo licitatório, nos termos do artigo 49, III, da Lei Complementar nº 123/2006 cota reservada para microempresa, tendo em vista que há necessidade de uniformização e padronização dos itens a serem adquiridos para distribuição equânime para todos os alunos da rede de ensino do Município de Olinda, o que obsta que seja adotada a cota reservada, sob pena de ser adquirido item sem as mesmas conformidades descritas, modelo, forma de funcionamento, entre outras diferenças que possam surgir, o qual acarretará prejuízos a Administração Pública, por ocasião em que ao adquirir diferentes objetos, poderá prejudicar a manutenção dos mesmos, na utilização, o que obsta licitar os mesmos com cota reservada.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Aquisição de Material Pedagógico, conforme descrito abaixo:

Material de Apoio Pedagógico para os componentes curriculares de Língua portuguesa e Matemática do Ensino Fundamental- Anos iniciais para os 4º e 5º anos dos Anos Iniciais e Anos Finais para os estudantes dos 8º e 9º anos da Rede Municipal de Ensino de Olinda		
LOTE 1 - 4 e 5º anos - Ensino Fundamental - Anos Iniciais		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	Livros para estudantes: Matemática (4º anos - Ensino	3.365

	Fundamental - Anos Iniciais)	
02	Livros para estudantes: Língua Portuguesa (4º anos - Ensino Fundamental - Anos Iniciais)	3.365
03	Livros para estudantes: Matemática (5º anos - Ensino Fundamental - Anos Iniciais)	3.296
04	Livros para estudantes: Língua Portuguesa (5º anos - Ensino Fundamental - Anos Iniciais)	3.296
05	Livro Guia do Professor: Matemática (4º e 5º anos - Ensino Fundamental - Anos Iniciais)	245
06	Livro Guia do Professor: Língua Portuguesa (4º e 5º anos - Ensino Fundamental - Anos Iniciais)	245
07	Livro de Orientações do Coordenador Pedagógico	47

LOTE 2 – 8º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	Livros para estudantes: Matemática (8º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	1.309
02	Livros para estudantes: Língua Portuguesa (8º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	1.309
03	Livro Guia do Professor: Matemática (8º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	43
04	Livro Guia do Professor: Língua Portuguesa (8º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	43
05	Livro de Orientações do Coordenador Pedagógico	16

LOTE 3 – 9º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	Livros para estudantes: Matemática (9º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	1.007
02	Livros para estudantes: Língua Portuguesa (9º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	1.007
03	Livro Guia do Professor: Matemática (9º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	33
04	Livro Guia do Professor: Língua Portuguesa (9º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	33

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 - Varadouro - Olinda/PE - CEP 53.010-230

 FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpf_olinda@hotmail.com

05	Livro de Orientações do Coordenador Pedagógico 9º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	16
----	---	----

3.1. É fundamental destacar que **todos os itens que compõem o acervo** do Material de Apoio Pedagógico deverão ser parte integrante de uma mesma coleção, ano e modalidade de ensino, assegurando assim a continuidade da sequência didático-pedagógica nos conteúdos propostos dos dois componentes curriculares e nos diferentes anos de escolaridade.

4. DA COMPOSIÇÃO DO MATERIAL DO PROJETO

4.1. Língua Portuguesa

O material de Apoio Pedagógico de Língua Portuguesa, complementar aos demais materiais utilizados em sala de aula, deve conter Livro do aluno e o Livro Guia para o professor. As lições constantes no livro do aluno deverão assegurar o desenvolvimento de habilidades de leitura e compreensão de textos, devendo ser estruturadas com base nos gêneros textuais de maior circulação entre os estudantes do Ensino Fundamental e apresentar, no mínimo, dois descritores por lição. Todos os textos e as atividades propostas no material de Apoio Pedagógico devem estar em consonância com a Matriz de Referência de habilidades do SAEB e SAEPE.

4.2. Matemática

O material de Apoio Pedagógico de Matemática, complementar aos demais materiais utilizados em sala de aula, deve conter Livro do aluno e o Livro Guia para o professor. As atividades constantes no livro do aluno visam assegurar o domínio de estratégias de cálculo que levem ao desenvolvimento da competência matemática, ou seja, compreender a linguagem matemática, os enunciados e resolver situações-problema. Portanto, o material deverá ser organizado na perspectiva da resolução de problemas, em consonância com os processos avaliativos do Sistema de Avaliação Básica (SAEB).

O material de Matemática deverá contemplar os quatro blocos de conteúdos matemáticos indicados na BNCC, a saber: Números e Operações, Espaço e Forma, Grandezas e Medidas e Tratamento da Informação. As atividades desenvolvidas deverão estar organizadas a partir dos três primeiros blocos, acima citados, sendo que as atividades relacionadas ao bloco Tratamento da Informação (análise e organização de dados postas em tabelas e gráficos) são diluídas ao longo do estudo dos demais blocos.

4.3. Diário Planejador para o Professor

O material destinado ao Professor deve ser acompanhado por um **Diário de Planejamento**, cujo objetivo será auxiliar no planejamento escolar, trazendo informações que orientem e contribuam para as práticas pedagógicas,

4.4. Outras especificações do Material de Apoio Pedagógico

4.4.1. Quanto à estrutura, o material de Apoio Pedagógico (Língua Portuguesa e Matemática) deverá:

- a) apresentar material cartonado e destacável que fomente o trabalho com as competências socioemocionais;
- b) incluir no mínimo 3 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, e que preveem a divulgação dos "combinados", de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades;
- c) constar o número do registro dos livros no ISBN;
- d) trazer inserido no próprio livro, no mínimo 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos alunos com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb;
- e) contemplar no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas não sendo folhas a parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado;
- f) assegurar que os gabaritos possam ter as respostas tabuladas em plataforma virtual por meio de tecnologia QR Code;

4.4.2. Recursos digitais que contemplem:

- a) **livros digitais:** o material didático impresso deverá ser disponibilizado em formato digital, em portal virtual, podendo ser acessado por diferentes dispositivos (celulares tablets e computadores), com isenção no pacote de dados;
- b) **videoaulas**, com interpretação em Libras, com acesso via web ou aplicativo para celular onde os usuários possam acompanhar, gratuitamente, as aulas ministradas por professores especialistas, sobre cada uma das lições que compõem o material de apoio;
- c) **simulados digitais**, com correção automática;
- d) **jogos virtuais pedagógicos** para cada lição, para reforço das estratégias de ensino e aprendizagem dos estudantes. Os jogos devem contemplar feedback para os professores com informações sobre o desempenho dos estudantes.

4.5. Guia de Recursos Didáticos destinado aos Professores

O Guia de Recursos Didáticos, destinado aos professores, deverá orientar o educador em relação às atividades propostas, quanto:

- a) aos pré-requisitos, relativos aos conteúdos necessários, para o trabalho;
- b) aos conteúdos desenvolvidos;
- c) às sugestões de atividades;
- d) às habilidades a serem desenvolvidas;
- e) à antecipação de possíveis dificuldades do aluno quanto ao conteúdo proposto e desenvolvidos nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática.

O Guia de Recursos Didáticos deverá ainda apresentar comentários sobre as questões propostas.

4.6. Livro do Coordenador Pedagógico

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpil_olinda@hotmail.com

O Material de Apoio Pedagógico deve apresentar Livro do Coordenador Pedagógico distintos para os Anos Iniciais e Anos Finais. O Livro do Coordenador Pedagógico deve apresentar informações sobre a gestão pedagógica nas escolas, avaliação e gestão de resultados, SAEB e IDEB, exemplos de planos de ações a serem desenvolvidos com os professores, proposta pedagógica dos materiais

4.7. Descritivo Técnico do OBJETO

4.7.1. Material Impresso do ALUNO

▪ LÍNGUA PORTUGUESA – Livro do ALUNO – 4º Anos

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², com textos e atividades selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. As atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como: tirinha, verbete, carta, fábula, anedota, texto de divulgação científica, conto popular, poema, notícia, anúncio publicitário, bula, reportagem, poema narrativo, história em quadrinhos, crônica e resenha, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Conter no mínimo 20 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deve incluir material de apoio cartonado e destacável que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar inseridos no final do livro no mínimo 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis, modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas, não sendo folhas à parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado, para que se familiarizem com o modelo de provas oficiais, similar ao das avaliações externas. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso QR Code para fins de leitura digital dos resultados. Constar o número do registro do livro no ISBN.

▪ MATEMÁTICA – Livro do ALUNO – 4º Anos

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90g/m², com textos e atividades selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. O foco deve ser o domínio de estratégias de cálculo que levem ao desenvolvimento da competência matemática, por meio de questões que guiem os alunos, de modo detalhado e por etapas que perpassem desde a compreensão da linguagem matemática e dos enunciados até a resolução das situações-problema, contemplando temas que fomentem esse processo, como: Números e sistema de numeração decimal, Poliedros e corpos redondos, Adição e subtração, Multiplicação e divisão, Localização e movimentação no plano, Polígonos, Unidades de medida de tempo, Números na forma de fração, Operações com números na forma de fração, Grandezas e medidas de comprimento, Perímetro, Localização, movimentação e plano cartesiano, Números na forma decimal, Operações com números na forma decimal, Porcentagem, Área, Ampliação e redução de figuras, Unidades de medida de massa, Unidades de medida de capacidade, Tabelas e gráficos. Deverá conter no mínimo 20 lições com graus progressivos de dificuldade

envolvendo diferentes habilidades. Deve-se incluir material de apoio, em papel cartonado para facilitar o manuseio dos estudantes, com peças e tabuleiros de jogos de batalha naval e frações, além de material de apoio destacável para o fomento ao trabalho com competências socioemocionais. Deverão apresentar inseridos no final do livro no mínimo 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente, mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis, modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas, não sendo folhas à parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado, para que se familiarizem com o modelo de provas oficiais, similar ao das avaliações externas. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso QR Code para fins de leitura digital dos resultados. Constar o número do registro do livro no ISBN.

▪ **LÍNGUA PORTUGUESA – Livro do ALUNO – 5º Anos**

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², com textos e atividades selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. As atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como: tirinha, verbete, carta, fábula, anedota, texto de divulgação científica, conto popular, poema, notícia, anúncio publicitário, bula, reportagem, poema narrativo, história em quadrinhos, crônica e resenha, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Conter no mínimo 20 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deve incluir material de apoio cartonado e destacável que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar inseridos no final do livro no mínimo 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis, modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas, não sendo folhas à parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado, para que se familiarizem com o modelo de provas oficiais, similar ao das avaliações externas. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso QR Code para fins de leitura digital dos resultados. Constar o número do registro do livro no ISBN.

▪ **MATEMÁTICA – Livro do ALUNO – 5º Anos**

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90g/m², com textos e atividades selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. O foco deve ser o domínio de estratégias de cálculo que levem ao desenvolvimento da competência matemática, por meio de questões que guiem os alunos, de modo detalhado e por etapas que perpassem desde a compreensão da linguagem matemática e dos enunciados até a resolução das situações-problema, contemplando temas que fomentem esse processo, como: Números e sistema de numeração decimal, Poliedros e corpos redondos, Adição e

subtração, Multiplicação e divisão, Localização e movimentação no plano, Polígonos, Unidades de medida de tempo, Números na forma de fração, Operações com números na forma de fração, Grandezas e medidas de comprimento, Perímetro, Localização, movimentação e plano cartesiano, Números na forma decimal, Operações com números na forma decimal, Porcentagem, Área, Ampliação e redução de figuras, Unidades de medida de massa, Unidades de medida de capacidade, Tabelas e gráficos. Deverá conter no mínimo 20 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deve-se incluir material de apoio, em papel cartonado para facilitar o manuseio dos estudantes, com peças e tabuleiros de jogos de batalha naval e frações, além de material de apoio destacável para o fomento ao trabalho com competências socioemocionais. Deverão apresentar inseridos no final do livro no mínimo 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente, mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis, modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas, não sendo folhas à parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado, para que se familiarizem com o modelo de provas oficiais, similar ao das avaliações externas. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso QR Code para fins de leitura digital dos resultados. Constar o número do registro do livro no ISBN.

▪ **LÍNGUA PORTUGUESA – Livro do ALUNO – 8º Ano**

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², com textos e atividades selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. As atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como: auto, cordel, apólogo, prólogo, romance, resenha crítica, crônica, notícia, estatuto, abaixo-assinado, reportagem, entrevista, tira, cartum, manual de instruções, biografia, autobiografia, artigo de opinião, editorial e artigo de divulgação científica, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Deverá conter no mínimo 20 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deverão apresentar inseridos no final do livro no mínimo 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, com questões relativas às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis, modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas não sendo folhas à parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado, para que se familiarizem com o modelo de provas oficiais, similar ao das avaliações externas. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso QR Code para fins de leitura digital dos resultados. Constar o número do registro do livro no ISBN.

▪ **MATEMÁTICA – Livro do ALUNO – 8º Ano**

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90g/m², com textos e atividades selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb. A sequência de conteúdos deve

estar organizada de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. O foco deve ser o domínio de estratégias de cálculo que levem ao desenvolvimento da competência matemática, por meio de questões que guiem os alunos, de modo detalhado e por etapas que perpassem desde a compreensão da linguagem matemática e dos enunciados até a resolução das situações-problema, contemplando temas que fomentem esse processo, como: Potenciação, Radiciação, Números e expressões numéricas, Problemas envolvendo tabelas e gráficos, Propriedades dos triângulos e quadriláteros, problemas com números racionais, construção de tabelas e gráficos, perímetro, área, expressões algébricas, volume e capacidade, sistemas, porcentagem, mapas e figuras geométricas, ampliação e redução de figuras. Deverá conter no mínimo 16 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deverão apresentar inseridos no final do livro no mínimo 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, com questões relativas às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis, modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas não sendo folhas à parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado, para que se familiarizem com o modelo de provas oficiais, similar ao das avaliações externas. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso QR Code para fins de leitura digital dos resultados. Constar o número do registro do livro no ISBN.

▪ **LÍNGUA PORTUGUESA – Livro do ALUNO – 9º Ano**

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m², com textos e atividades selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. As atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como: Biografia e autobiografia, crônica, conto e romance de ficção científica, tira, cartum e charge, fábula, miniconto, haikai e soneto, verbete enciclopédico e de dicionário, manual de instruções, anúncio publicitário, infográfico, resumo, resenha crítica, artigo de opinião, carta denúncia, notícia e reportagem, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Deverá conter no mínimo 20 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deverão apresentar inseridos no final do livro no mínimo 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, com questões relativas às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis, modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas não sendo folhas à parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado, para que se familiarizem com o modelo de provas oficiais, similar ao das avaliações externas. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso QR Code para fins de leitura digital dos resultados. Constar o número do registro do livro no ISBN.

▪ **MATEMÁTICA – Livro do ALUNO – 9º Ano**

Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90g/m², com textos e atividades selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. O foco deve ser o domínio de estratégias de cálculo que levem ao desenvolvimento da competência matemática, por meio de questões que guiem os alunos, de modo detalhado e por etapas que perpassem desde a compreensão da linguagem matemática e dos enunciados até a resolução das situações-problema, contemplando temas que fomentem esse processo, como: Frações e decimais, medidas e porcentagem, resolução de problemas, radicais e problemas com números racionais, expressões algébricas, figuras semelhantes, plano cartesiano: ponto médio, perímetro e área, proporções e grandezas, ângulos e triângulo retângulo, equações polinomiais do 2º. Grau, equações e inequações, tabelas e gráficos, resolução de sistemas no plano cartesiano, polígonos e circunferência, área e volume. Deverá conter no mínimo 16 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deverão apresentar inseridos no final do livro no mínimo 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, com questões relativas às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis, modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas não sendo folhas à parte, que deverão ser preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado, para que se familiarizem com o modelo de provas oficiais, similar ao das avaliações externas. As folhas de respostas dos simulados deverão trazer impresso QR Code para fins de leitura digital dos resultados. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.7.2. Material Impresso do PROFESSOR

▪ **GUIA DO PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA**

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m² destinado aos professores dos 4º, 5º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental, deve oferecer orientações pedagógicas detalhadas nas laterais, para cada conteúdo trabalhado no livro do aluno. Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página do Livro do Aluno, gabaritado, apresentando a relação das habilidades e competências desenvolvidas em cada lição e simulado, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das atividades, incluindo trabalhos prévios e finais essenciais para a condução das atividades, além de sugestões de atividades caso sejam observadas dificuldades. Deverão acompanhar o GUIA DO PROFESSOR, fichas para registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. O material destinado ao professor deve incluir um conjunto de cartazes que explicitem a data dos simulados; incentivem o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Constar o número do registro do livro no ISBN.

▪ **GUIA DO PROFESSOR - MATEMÁTICA**

Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m² destinado aos professores dos 4º, 5º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental, devendo apresentar orientações detalhadas para cada lição

proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas, além da exploração dos descritores da Matriz de referência do Saeb abordados em determinadas atividades. Deverão acompanhar no mínimo 4 fichas impressas em Offset, para registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda a turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir cartazes que explicitem as datas dos simulados e incentivem o trabalho com as competências socioemocionais. Constar o número do registro do livro no ISBN.

▪ **DIÁRIO PLANEJADOR DO PROFESSOR – 4º, 5º, 8º e 9º Anos**

Livro impresso em papel offset, cujo objetivo será auxiliar no planejamento escolar. Deverá conter informações que orientem e contribuam para as práticas pedagógicas, incluindo adesivos para identificação de lições, simulados e formações pedagógicas, adesivos que fomentem o trabalho com as competências socioemocionais, informações sobre o SAEB e IDEB, tabelas para preenchimento de no mínimo 4 planos de ação por simulado e planejador anual. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.7.3. Material Impresso do COORDENADOR PEDAGÓGICO

▪ **LIVRO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Livros organizados distintamente para o Coordenador Pedagógico dos Anos Iniciais e para o Coordenador Pedagógico dos Anos Finais. Livro impresso em cores, em papel off set, gramatura mínima de 90g/m², destinado aos coordenadores pedagógicos das unidades escolares para uso nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática. Deverá ser organizado em formato de livro anual por segmento, e apresentar informações sobre a gestão pedagógica nas escolas, avaliação e gestão de resultados, SAEB e IDEB, exemplos de planos de ações a serem desenvolvidos com os professores, proposta pedagógica dos materiais destinados a alunos e professores e descritores de cada simulado aplicado aos estudantes. Constar o número do registro do livro no ISBN.

4.7.4. Recursos Digitais

Os Recursos Digitais deverão acompanhar o Material de Apoio Pedagógico impresso destinado aos alunos e profissionais do Ensino Fundamental, Anos Iniciais e Anos Fundamentais, contemplando uma **plataforma web, um ambiente virtual de aprendizagem e aplicativo de jogos** para alunos dos 4º e 5º anos Ensino fundamental – Anos Iniciais.

4.7.4.1. Plataforma Web deverá apresentar três perfis distintos: SME, Escola e Professor. Disponibilizar informações que contemplem o monitoramento de alunos, turmas, escolas e rede, tais como: progressão das turmas com o status de cada instituição, migração de alunos e gerenciamento de turmas, status das aplicações da rede; resumo dos simulados de toda rede; quantidade de alunos e escolas cadastradas e avaliados em toda SME; percentual de acertos; calendário de aplicação; calendário de lançamentos de resultados; status das aplicações; resultados parciais da escola; número de alunos, turmas e professores cadastrados; acesso aos PDFs das provas. A plataforma

deverá apresentar relatórios organizados, por aluno, por ano de escolaridade, que apresentem a tabela de descritores e habilidades, % de erros e acertos. Disponibilizar para impressão uma avaliação diagnóstica com o propósito de acompanhar o grau de domínio das habilidades dos alunos, oportunizando verificar as possíveis lacunas em conteúdos já trabalhados.

4.7.4.2. Ambiente Virtual de Aprendizagem deverá ser seguro e permitir acesso aos simulados on-line, videoaulas, livros digitais, materiais de apoio para os professores e fórum para pedagógico. Como parte integrante da oferta, deve-se incluir uma proposta de **Avaliação Diagnóstica**, disponibilizada em ambiente virtual, a ser aplicada no início do ano letivo com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com competências de habilidades do Saeb, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino. Os **Simulados on-line**, constituirão na versão digital dos simulados constantes no material impresso e deverão estar disponíveis via aplicativo ou web, com correção automática. Deverão ser apresentados no mínimo 04 (quatro) simulados ao longo do ano, a serem aplicados bimestralmente nos alunos dos 4º, 5º, 8º e 9º anos, elaborados com base na Matriz de Referência de habilidades do SAEB, com estudo do nível de dificuldade das questões de avaliações de larga escala.

4.7.4.3. Aplicativo de Jogos Virtuais Pedagógicos - disponibilizados através de internet patrocinada, por meio de login individual de acesso, estruturados para cada ano de escolaridade dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, relacionados a cada lição proposta, de forma a contemplar reforço das estratégias de ensino aprendizagem. Devem apresentar no mínimo 10 (dez) jogos educativos para cada ano/ componente curricular, devendo ser assegurados aos professores o acesso a quadros de atividades, com a possibilidade de estipular data de início e término, além de status e acertos de cada estudante de sua turma e relatórios de desempenho, que explicitam o aprendizado da turma a partir dos jogos.

4.7.5. Assessoria e Formação Continuada - Vinculado aos relatórios disponibilizados no ambiente virtual, deverão ser realizadas capacitações presenciais e/ou remotas, definidas a partir de alinhamento prévio entre as partes, contemplando a apresentação do material didático e seus recursos complementares, bem como a oferta de estratégias de intervenção a partir do diagnóstico apresentado por meio dos simulados. A proposta de Assessoria Pedagógica e Formação Continuada deverá contemplar:

- **Reunião Técnica de Alinhamento** com a equipe da Secretaria Municipal de Educação;
- **Reunião Técnica para Implantação** do Material de Apoio Pedagógico na Rede;
- **Ações Formativas** destinadas ao aperfeiçoamento da ação pedagógica voltada ao desenvolvimento da competência leitora e da competência matemática, devem ser estruturadas a partir dos resultados dos simulados aplicados nos alunos da rede, com abordagem nos descritores previstos na Matriz de Referência do SAEB e na tematização da prática. Deverão ser realizadas no mínimo 04 (quatro) **ações formativas** durante o ano letivo, sendo 01 (uma) por bimestre;
- **Assessoria Pedagógica Remota** com atendimento por meio de canais remotos diversos (telefônico, chats, e-mails), de forma contínua, com o objetivo de acompanhar pedagogicamente desde a implantação do material até a implementação, assessorando a equipe técnico administrativa da SME, gestores das unidades escolares e professores da Rede Municipal de Olinda.

4.8. Todos os recursos digitais, assessoria pedagógica e formação continuada dos educadores identificados e especificados neste Termo de Referência, deverão ser disponibilizados pela contratada **sem nenhum custo adicional** para a gestão municipal na implementação do Material Pedagógico de Apoio.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação, independente de declaração do licitante;

5.2. O licitante deverá ofertar sua proposta de preço por Lote, mas apresentando todos os custos unitários, global e marca, conforme item 4 e ANEXO I deste Termo de Referência;

5.3. Deverão estar incluídos no preço total ofertado, todos os custos, toda e qualquer despesa inerente a execução do contrato e deverão estar inclusos nos preços proposto como: materiais, tributos, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, que incidam na entrega do produto pela contratada;

6. DA QUALIDADE DOS PRODUTOS

6.1. Os Materiais de Apoio Pedagógico, objeto deste Termo de Referência, deverão ser de EXCELENTE QUALIDADE, obedecendo às normas técnicas, controle de qualidade e atender estritamente as discriminações dos itens constantes no ANEXO I.

6.2. A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Termo de Referência, incorrerá nas sanções administrativas previstas no Art. 7º, "caput" da Lei nº 10.520/2002.

7. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

7.1. O licitante classificado em 1º lugar, vencedor da fase de lances, deverá apresentar uma amostra do produto, referente ao lote concorrido, no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da solicitação do Pregoeiro.

7.2. As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas, no endereço: Rua Gastão Villarim, 109, Jardim Atlântico, Olinda, CEP 53.140-330, mediante agendamento através do número (81) 3439-3308 ou e-mail compras.seej@gmail.com, conforme descrito no Termo de Referência.

7.3. Quando as amostras forem enviadas por via postal, a postagem deverá ser realizada no prazo previsto no item 7.1, devendo a licitante comunicar ao pregoeiro a data da postagem.

7.4. As amostras serão objetivamente avaliadas pela área técnica pedagógica da Secretaria de Educação de Olinda em até 10 (dez) dias, a fim de verificar a conformidade do produto ofertado com a descrição e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, facultado aos licitantes o acompanhamento de forma presencial ou remota por meio eletrônico a ser disponibilizado pela Contratante.

7.5. Durante a análise das amostras, poderão ser solicitados esclarecimentos ou complementos necessários para avaliação técnica pedagógica, os quais deverão ser apresentados, em até 02 dias úteis da data da notificação formal (fac-símile ou e-mail), sob pena de desclassificação do licitante pelo não cumprimento.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

7.6. Se a(s) amostra(s) for(em) rejeitada(s), ou não entregue(s) no prazo estabelecido, a proposta será desclassificada e o pregoeiro retomará a sessão pública para convocar o licitante detentor da melhor oferta subsequente a apresentar as suas amostras, observado o mesmo prazo e as mesmas condições do primeiro colocado.

7.7. A decisão que aceitar ou rejeitar a amostra será formalizada por parecer fundamentado.

8. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1. Os materiais deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos, conforme listagem a ser enviada com os dados da Secretaria de Educação de Olinda, além de terem as seguintes especificações:

- a) Nome da unidade educacional;
- b) Especificação dos conjuntos;
- c) Quantidade de material; e
- d) Ano/Série a que se destina.

8.2. Em caso de devolução do objeto licitado estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

8.3. O objeto a ser entregue deverá ser novo e devidamente acondicionado em suas embalagens originais, de forma a permitir a completa segurança.

8.4. Os materiais desta licitação será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

- a) Recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas, no prazo de 03 (três) dias úteis;
- b) Recebimento definitivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a qualidade dos bens e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

8.5. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime o licitante da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do licitante pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo, substituir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação da Secretaria de Educação, sem ônus adicional para a Administração Municipal, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas na Lei.

8.7. Substituições de marcas dos produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado, bem como falta de matéria prima comprometendo a fabricação, certificada pelo respectivo fabricante. Em ambos os casos deverão ser emitidos pelo fornecedor documento comprovando a situação semelhante em outras instituições de mesmo porte. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas deste Termo de Referência;

8.8. O retardamento na entrega do material, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

8.9. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.10. Uma vez entregue o objeto deste Termo de Referência, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá a verificação dos quantitativos entregues, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o seu recebimento.

8.11. O objeto deste instrumento entregue em desacordo com o especificado no instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o(s) Fornecedor(es) a substituí-lo(s) no prazo determinado pelo Fiscal, sob pena de ser aplicada penalidade.

8.12. Constatada a ocorrência prevista neste item, após a notificação por escrito ao Fornecedor, será interrompido o prazo de recebimento e suspenso o pagamento, até a regularização da pendência.

8.13. O objeto será inteiramente recusado pela Secretaria de Educação nas seguintes condições:

a) Caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas neste Termo de Referência, seus anexos ou da proposta;

b) Caso apresente problemas de acondicionamento: embalagens violadas, vazamentos, objetos quebrados ou rasgados etc.

c) Caso o(s) fornecedor(s) apresente(m) marca(s) diferente(s) da(s) cotada(s), salvo em situações supervenientes devidamente justificadas e aprovadas pela Secretaria de Educação.

8.14. O aceite/aprovação do(s) material(is) pela Secretaria de Educação não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade, ou qualidade do(s) material(is), ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

9. PRAZO DA ENTREGA

O prazo da entrega do objeto licitado será de até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho e contrato.

10. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA

10.1. Os Produtos adquiridos deverão ser entregues diretamente no galpão da Secretaria Municipal de Educação, sita a Rua José Lacerda Filho, 437, Bom Sucesso – Olinda-Pernambuco, no horário de 08h às 12h e das 13h às 16h, mediante agendamento pelo telefone (81) **3439. 3308**, com a Diretora de Gestão Administrativa. A logística de distribuição deve seguir as orientações da Diretoria de Ensino e Formação Profissional.

11. DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

Estima-se o valor **R\$ 2.425.973,44** (dois milhões, quatrocentos e vinte cinco mil, novecentos e setenta reais e quarenta e quatro centavos).

11.1. conforme relatório do banco de preços em anexo e pesquisa de mercado.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora: Secretaria de Educação, Esportes e Juventude de Olinda

Código Reduzido: 299

Unidade Orçamentária: 17071

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Função: 12
Subfunção: 361
Programa: 3026
Projeto /Atividade (Ação): 4104
Subação: 001
Elemento: 339032
Fonte: 1500/1540/1541

13. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. A licitação se dará através de **PREGÃO ELETRÔNICO**

13.2. O critério de julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO POR LOTES**, conforme justificativa contida no Item 2 deste Termo de Referência.

14. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

14.1. As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

d) O fornecedor contratado apresentará ao Município de Olinda, relatório com o fechamento dos fornecimentos realizados, acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;

e) O Município de Olinda, após efetuar a análise do relatório enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;

f) O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.

14.2. A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor contratado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga;

14.3 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

14.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

14.5 O fornecedor contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

14.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor contratado.

14.7 O pagamento só será efetuado mediante a apresentação de **ATESTES**, assinado pelo servidor da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela fiscalização do contrato, confirmando o recebimento dos produtos, na quantidade solicitada e de acordo com as especificações contidas na proposta;

14.8 Respeitadas às condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pela Contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a

do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

15. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

15.1. Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

15.1.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;

15.1.2. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

15.1.3. O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço a fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;

15.1.4. O Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

15.2. Cabe ao fiscal do contrato:

15.2.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;

15.2.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

15.2.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

15.2.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

15.2.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

15.2.6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para

o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

15.2.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

15.2.8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

15.3. Cabe ao gestor do contrato:

15.3.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

15.3.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

15.3.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

15.3.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;

15.3.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

15.3.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

15.3.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

15.3.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

15.3.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

15.3.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

16. PRAZOS DE VIGÊNCIA DO E PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, produzindo seus efeitos após publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE;

16.2. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, conforme artigos 62 e 64 da Lei nº8.666/93.

17. DO REAJUSTAMENTO

17.1. O preço somente será reajustado depois de decorrido 12 (doze) meses da data fixada para apresentação da proposta, utilizando-se de tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, fornecidos pelo IBGE, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069/95 e dos artigos 2º e 3º da Lei nº 10.192/01, ressalvado o disposto no art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações;

17.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito.

17.3. No caso de prorrogação do Contrato, decorrido 12 (doze) meses contados da data do último reajuste, poderá ser concedido novo reajuste, mediante requerimento da Contratada, conforme disposto no artigo 3º, caput, e parágrafo Primeiro, da Lei nº 10.192/01;

17.3. O reajuste, em qualquer caso, será baseado no índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA),

medido pelo Instituto Brasileiro de geografia e Estatística (IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = PO \{ (I1/I0) - 1 \}$$

Onde:

R = Valor de Reajuste

P) = Valor do Preço básico a ser reajustado

I1= Índice de preços ao Consumidor Ampliado – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta.

I0 = Índice de Preços ao Consumidor – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data da proposta.

18. DAS OBRIGAÇÕES

I – DA CONTRATADA:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos objetos, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos moldes do art. 70 da Lei 8.666/93;
- f) Manter com a Contratante relação formal, por escrito; ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.
- g) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

II – DO CONTRATANTE

- a) Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;
- b) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- d) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

- e) Analisar, após a entrega do material, se este está em conformidade com o objeto descrito no Termo de Referência, para atesto e garantia do pagamento;
- f) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- g) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- h) Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução da aquisição, dando Contratada o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas.

19. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

19.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei nº 8.666/93.

19.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da empresa. Considerando-se a empresa com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da empresa.;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

19.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos judiciais eletrônicos) da sede da empresa ou de seu domicílio;

b. A certidão descrita no subitem a. somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da empresa ou de seu domicílio (subitem a) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

c. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a empresa já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento de dispensa de licitação.

d. Caberá a empresa obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da empresa ou de seu domicílio.

19.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo ora licitado, contendo, no mínimo, os seguintes dados: Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável; Objeto do contrato (tipo de material/serviço fornecido, com quantitativos e prazos); Afirmação de que a empresa forneceu os materiais/prestou serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

20. DA RESCISÃO

20.1. O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste CONTRATO, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente às obras/serviços realizada (os), desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas.

20.2. O CONTRATO poderá ser rescindido:

a) Por ato **UNILATERAL** da **CONTRATANTE**, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada;

b) **AMIGAVELMENTE**, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

c) **JUDICIALMENTE**, nos termos da legislação.

20.3. A rescisão de que trata a alínea "a" do inciso I desta Cláusula, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste CONTRATO e na Lei Federal nº 8.666/93, atualizada. a) retenção dos créditos decorrentes do CONTRATO até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE; b) assunção imediata do objeto do CONTRATO pela CONTRATANTE, no estado e local em se encontrar; c) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do CONTRATO, necessários à sua continuidade; d) execução da garantia contratual se houver, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos. e) Vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, conforme inciso VI – Artigo 78 da Lei nº 8.666/1993 e Alterações Posteriores.

21. DAS PENALIDADES

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

21.1. As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/2010, no artigo 14 do Decreto Municipal n. 046/2014 e às especificações de sanções constantes no Decreto Federal n. 26.851/2006, no que for cabível.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Olinda para discussões de litígios decorrentes do objeto deste instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se julgue.

23. DAS OUTRAS CONDIÇÕES

23.1. Fica assegurado à Secretaria de Educação, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, ficando a CONTRATADA obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da sua notificação, conforme os prazos estabelecidos no cronograma epígrafe, que ficará a cargo da Secretaria de Educação de Olinda;

23.2. A contratada responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a contratante;

23.3. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à execução do contrato como custeio referente a transporte, embalagem e seguro quando da entrega dos materiais;

23.4. Arcar com as despesas de frete/embalagem, as quais deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

Olinda, 14 de fevereiro de 2022
Termo de referência elabora por:

MARIA DA CONCEIÇÃO BALBINO DOS SANTOS
Assessoria Técnica

Aprovo o presente termo de referência.

ANEXO II - PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS

Material de Apoio Pedagógico para os componentes curriculares de Língua portuguesa e Matemática do Ensino Fundamental- Anos iniciais para os 4º e 5º anos dos Anos Iniciais e Anos Finais para os estudantes dos 8º e 9º anos da Rede Municipal de Ensino de Olinda				
LOTE 1 - 4 e 5º anos - Ensino Fundamental - Anos Iniciais				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Livros para estudantes: Matemática (4º anos - Ensino Fundamental - Anos Iniciais)	3.365	R\$127,19	R\$ 427.994,35
2	Livros para estudantes: Língua Portuguesa (4º anos - Ensino Fundamental - Anos Iniciais)	3.365	R\$127,69	R\$ 429.676,85
3	Livros para estudantes: Matemática (5º anos - Ensino - Ensino Fundamental - Anos Iniciais)	3.296	R\$120,25	R\$ 396.344,00
4	Livros para estudantes: Língua Portuguesa (5º anos - Ensino Fundamental - Anos Iniciais)	3.296	R\$122,74	R\$ 404.551,04
5	Livro Guia do Professor: Matemática (4º e 5º anos - Ensino Fundamental - Anos Iniciais)	245	R\$153,32	R\$ 37.563,40
6	Livro Guia do Professor: Língua Portuguesa (4º e 5º anos - Ensino Fundamental - Anos Iniciais)	245	R\$153,32	R\$ 37.563,40
7	Livro de Orientações do Coordenador Pedagógico	47	R\$48,23	R\$ 2.268,81
				R\$ 1.735.959,85

LOTE 2 - 8º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 - Varadouro - Olinda/PE - CEP 53.010-230

 FONE: 3439-3593 / E-MAIL: epil_olinda@hctmail.com

1	Livros para estudantes: Matemática (8º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	1.309	R\$147,45	R\$	193.012,05
2	Livros para estudantes: Língua Portuguesa (8º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	1.309	R\$147,45	R\$	193.012,05
3	Livro Guia do Professor: Matemática (8º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	43	R\$153,32	R\$	6.592,76
4	Livro Guia do Professor: Língua Portuguesa (8º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	43	R\$153,32	R\$	6.592,76
5	Livro de Orientações do Coordenador Pedagógico	16	R\$45,99	R\$	735,84
				R\$	399.945,46

LOTE 3 - 9º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	
1	Livros para estudantes: Matemática (9º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	1.007	R\$ 138,61	R\$	139.580,27
2	Livros para estudantes: Língua Portuguesa (9º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	1.007	R\$ 138,44	R\$	139.409,08
3	Livro Guia do Professor: Matemática (9º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	33	R\$ 156,67	R\$	5.170,11
4	Livro Guia do Professor: Língua Portuguesa (9º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	33	R\$ 156,67	R\$	5.170,11
5	Livro de Orientações do Coordenador Pedagógico 9º ano - Ensino Fundamental - Anos Finais)	16	R\$ 46,16	R\$	738,56
				R\$	290.068,13

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OLINDA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA OS COMPONENTES CURRICULARES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS PARA OS ESTUDANTES DOS 4º E 5º ANOS DOS ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS E PARA OS ESTUDANTES DOS 8º E 9º ANOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE OLINDA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por intermédio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Olinda, Pernambuco, neste ato representado pelo (a) seu(a) Secretário(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrita no CPF/MF sob o nº. __ e portadora da cédula de identidade nº. __, residente e domiciliada na cidade de __ por força do Ato nº __ nos termos do que dispõem as Leis Federais nº s 8.666/93 e 10.520/02, doravante denominado de CONTRATANTE e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, estabelecida na _____, representada neste ato pelo(a), o(a) Sr(a). _____ (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, têm justo e convencionado o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto deste Contrato a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA OS COMPONENTES CURRICULARES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS PARA OS ESTUDANTES DOS 4º E 5º ANOS DOS ANOS INICIAIS E ANOS

Página 56 de 66

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração
Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230
FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

FINAIS E PARA OS ESTUDANTES DOS 8º E 9º ANOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE OLINDA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2022, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2022- PMO E SEUS ANEXOS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor da contratação é de R\$ _____ (_____), estando inclusos todos os gastos com impostos, despesas administrativas, frete, taxas, mão-de-obra, seguros e demais tributos e despesas decorrentes da execução do objeto do presente instrumento.

Lote/Item	Especificação	Und	Qtd	Marca	Valor Unit.	Valor Total
(...)						

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA –DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS (BENS E SERVIÇOS)

4.1. Os serviços de assistência pedagógica aos educadores que irão usar o material a ser ofertado, através de formação continuada para aprimoramento do corpo docente na aplicação e utilização dos referidos conteúdos em sala de aula, as especificações e as condições de entrega dos produtos estão disciplinadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

- O fornecedor contratado apresentará ao Município de Olinda, relatório com o fechamento dos fornecimentos realizados, acompanhado das referidas cópias dos documentos de requisição, contendo os valores.
- O Município de Olinda, após efetuar a análise do relatório enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo.
- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor contratado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.4. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

5.5. O fornecedor contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

5.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor contratado.

5.7. O pagamento só será efetuado mediante a apresentação de ATESTE, assinado pelo servidor da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela fiscalização do contrato, confirmando o recebimento dos produtos, na quantidade solicitada e de acordo com as especificações contidas na proposta.

5.8. Respeitadas às condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pela Contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria de Educação.

6.2. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

7.1. Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

7.1.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

7.1.2. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

7.1.3. O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço a fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções.

7.1.4. O Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

7.2. Cabe ao fiscal do contrato:

7.2.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição.

7.2.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada.

7.2.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

7.2.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

7.2.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.

7.2.6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.

7.2.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

7.2.8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

7.3. Cabe ao gestor do contrato:

7.3.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada.

7.3.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente.

7.3.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada.

7.3.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido.

7.3.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.

7.3.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.

7.3.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais.

7.3.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais.

7.3.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

7.3.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das demais obrigações constantes em legislação pertinente, a empresa contratada, obriga-se à:

8.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.1.2. Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da contratada.

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

8.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

8.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos moldes do art. 70 da Lei 8.666/93.

8.1.6. Manter com a Contratante relação formal, por escrito; ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.

8.1.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Além das demais obrigações constantes na legislação pertinente, a Contratante obriga-se a:

9.1.1. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto contratado, através de servidor especialmente designado.

9.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Contrato.

9.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.1.5. Analisar, após a entrega do material, se este está em conformidade com o objeto descrito no Termo de Referência, para atesto e garantia do pagamento.

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

9.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Contrato.

9.1.8. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução da aquisição, dando Contratada o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTAMENTO

10.1. O preço somente será reajustado depois de decorrido 12 (doze) meses da data fixada para apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecidos pelo IBGE, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069/95 e dos artigos 2º e 3º da Lei nº 10.192/01, ressalvado o disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

10.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito.

10.3. No caso de prorrogação do contrato, decorridos 12 (doze) meses contados da data do último reajuste, poderá ser concedido novo reajuste, mediante requerimento da Contratada, conforme disposição do artigo 3º, caput, e §1º, da Lei nº. 10.192/01.

10.4. O reajuste, em qualquer caso, será baseado no Índice de Preços ao Consumidor (IPCA), medido pelo Instituto Brasileiro de Geográfico e Estatística (IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = PO \left(\frac{I1}{I0} - 1 \right)$$

Onde:

R = Valor do Reajuste

PO = Valor do preço básico a ser reajustado

I1 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – IPCA do Instituto Brasileiro de Geográfico e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta

I0 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – IPCA do Instituto Brasileiro de Geográfico e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data da proposta

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária:

Unidade Gestora: Secretaria de Educação; Código reduzido: 299; Unidade Orçamentária: 17071; Função: 12; Subfunção: 361; Programa: 3026; Projeto/Atividade (Ação): 4104; Subação: 001; Elemento: 339032; Fonte: 1500/1540/1541.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c/c/ art. 54 do Decreto Municipal nº 042, de 03 de abril de 2020.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

12.2. Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à contratada, será assegurado à mesma o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2. O Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.2.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

13.2.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

13.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, conforme inciso VI – Artigo 78 da Lei nº 8.666/1993 e Alterações Posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Aplicar-se-á a Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8666/93, com suas posteriores modificações, nos casos omissos do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO



16.1. O Foro da Comarca de Olinda é o único competente para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Este Contrato está vinculado ao Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2022, Processo Licitatório nº ____/2022 – PMO, bem como à proposta do licitante vencedor.

E, por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo presenciaram, para que produza assim os seus jurídicos e legais efeitos.

Olinda, _____ de _____ de 2022.

SECRETARIA _____
CONTRATANTE

(NOME DA CONTRATADA)
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

CPF/MF nº _____

CPF/MF _____

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Daysemary
Subprocuradora Municipal
DAB-PE 23.940

ANEXO V - PROPOSTA COMERCIAL

Ao(À) Sr(a). Pregoeiro(a),

A proposta que faz a empresa _____, inscrita(o) no CNPJ n.º _____, estabelecida(o) no(a) endereço sito _____, em conformidade com as disposições contidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2022, PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2022-PMO, é a abaixo descrita:

Lote/Item	Especificação	Und	Qtd	Marca	Valor Unit.	Valor Total
{...}						

DECLARAMOS que:

- a) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de abertura desta licitação;
- b) Recebemos todos os elementos e informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e aceitamos expressamente as condições dispostas no ato convocatório;
- c) Sob as penas da Lei, nesta data, não existem fatos impeditivos à participação desta empresa no presente processo licitatório, estando ciente integralmente dos requisitos de Habilitação do Pregão Eletrônico n.º ____/2022, Processo Licitatório n.º ____/2022-PMO, conforme o Edital;
- d) Para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, que esta empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Os sócios da empresa (proponente) ou o profissional autônomo (se for o caso) não são cônjuges/companheiros ou possuem grau de parentesco de 1º, 2º ou 3º graus com os colaboradores e servidores da administração pública direta e indireta do Poder Executivo do Município de Olinda (Súmula Vinculante 13/STF);
- f) Esta empresa (proponente) não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo, degradante ou indigno;
- g) No valor constante desta proposta estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos inerentes ao objeto contratado;
- h) A presente proposta foi elaborada de maneira independente por esta empresa, e que a intenção e o conteúdo desta proposta não foram, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informados a, discutidos com ou recebidos de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º ____/2022, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

i) Os serviços descritos neste Edital, assim como o fornecimento dos produtos seguirão as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2022 e seus anexos.

j) Para a execução do objeto desta Licitação, dispomos das instalações, equipamentos, aparelhamento e pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual;

k) Temos pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços e fornecimento dos produtos;

l) Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco....., conta corrente nº....., agência....., e nosso telefone para contato é ()....., mail.....

DECLARO, POR FIM, ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS CLÁUSULAS DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2022-PMO.

Local e data.

Nome do Representante Legal / Cargo / CPF