Edital de Licitação
Processo Administrativo 091/2022
Processo Licitatório 075/2022
Pregão Eletrônico 064/2022

O Município de Carandaí-MG torna público a abertura do Processo Licitatório nº 075/2022 na modalidade Pregão Eletrônico nº 064/2022 do tipo menor preço, em regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2003, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h 00mim do dia 02/09/2022.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h 00mim do dia 15/09/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h 00min do dia 15/09/2022.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL https://bllcompras.com/

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio nomeados pela Portaria 402/2022.

2. OBJETO

1 – Contratação de empresa especializada para aquisição de Kit de Materiais Pedagógicos semiestruturados para o projeto de melhoria da proficiência em escrita, leitura e compreensão destinados aos alunos e professores de 3° ao 7 ano da rede pública municipal de ensino com foco no apoio pedagógico para processo de consolidação plena da alfabetização, elaborado a partir de matriz curricular em consonância com o Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG), com competências e habilidades voltadas para o processo de letramento e alfabetização e de acordo com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC contemplando também execução de capacitação para professores e coordenadores, apoio através de plataforma digital e acompanhamento e monitoramento dos processos de ensino e de aprendizagem, de Interesse da Secretaria de Educação visando recomposição das aprendizagens essenciais aos alunos do Ensino Fundamental para o Município de Carandaí/MG, conforme especificação contida no Anexo I deste Edital.

1.1 – Itens exclusivos para Microempreendedor, Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP exceto Lotes 01.

3. ÁREA DEMANDANTE

Secretaria de Educação.

4. DO CREDENCIAMENTO

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

4.2 – Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões https://bll.org.br/.

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

4.4 – Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da Administração municipal.

4.5 – O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6 – O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e fabricante e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

4.7 – O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04

4.8 – A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

5.2 – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2.1 – As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

5.2.2 – A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

5.2.4 – A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

5.2.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5.3 – PARTICIPAÇÃO:

5.3.1 – A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

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

5.3.3 – 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.

5.3.4 – Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.3.5 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte.

5.3.6 – Não poderão participar desta licitação os interessados:

a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
b) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.3.7 – Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – 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 o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

6.3 – 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.

6.4 – 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.

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

6.6 – 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.

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) Valor total;

b) Marca (quando houver);

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

7.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

7.4 – 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.

7.5 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

7.6 – O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

7.7 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.8 – O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

LANCES

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

8.2 – O Pregoeiro 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.

8.3 – Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.7 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.8 – 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.

8.8.1 – O lance deverá ser ofertado pelo unitário do item.

8.8.2 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

8.8.4 – 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 ser R$0,10 (Dez centavos).

8.8.5 – O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.8.6 – 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.

8.8.7 – 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.

8.8.8 – 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 superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.8.9 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, 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.

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

8.8.11 – 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.

8.8.12 – Poderá o pregoeiro, auxiliado 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.

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

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

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

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

8.8.17 – O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.8.18 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.8.19 – Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.8.20 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.8.21 – A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.8.22 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.8.23 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.8.24 – Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.8.25 – 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.

8.8.26 – 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:

a) no país;
b) por empresas brasileiras;
c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.8.27 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.8.28 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá 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.

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

8.8.30 – O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) 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.

8.8.31 – Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 – Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1 – 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.

9.3 – 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;

9.4 – 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.5 – O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6 – O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.6.1 – Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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 pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6.2 - Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostras, portifólios e/ou documentação que comprove os padrões de qualidade e desempenho, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 02 (dias) dias úteis contados da solicitação.

9.6.3 – Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.6.4 – No caso de não haver entrega das amostras, portifólios e/ou documentação que comprove os padrões de qualidade e desempenho ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.6.5 – Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.6.6 – Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

9.6.7 – Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

9.6.8 – Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for.

9.6.9 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.6.10 – Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.6.11 – O Pregoeiro 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.

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

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

9.6.12 – Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.6.13 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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:

10.2 – Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

10.3 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

10.3.1 – 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.

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

10.3.3 – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.4 – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.5 – No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.6 – 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 e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

10.8 – 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.

10.8.1 – 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.

10.9 – Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1 – O licitante, classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

11.2 – Cédula de identidade, no caso de pessoa física;

11.2.1 – Cópia do RG e CPF dos sócios, no caso de empresa.

11.3 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.4 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor[1], devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

11.5 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.6 – 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;

11.7 – Os documentos apresentados na fase de credenciamento ficam dispensados de apresentação na fase de habilitação.

11.8 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.9 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se for o caso;

[1] **NOTA EXPLICATIVA**: Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

11.10 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

11.11 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

11.12 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

11.13 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

11.14 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito 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;

11.15 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

11.16 – Declaração conjunta, expressa, de que o licitante: (a) não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99); (b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra; (c) que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93; conforme modelo do Anexo III;

11.17 – Atestado(s) de capacidade técnica da empresa, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando o fornecimento de itens, iguais ou semelhantes ao licitado, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

11.18 – Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante.

NOTA: Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições for anterior a 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial, com exceção do item 1.6 desta sessão.

NOTA 2: A Microempresa – ME, a Empresa de Pequeno Porte - EPP ou equiparada deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

2.1 – Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

2.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

2.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

2.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 – A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

12.4 – 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.

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

12.6 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.7 – 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.

12.8 – 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.

12.9 – 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.

12.10 – As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DOS RECURSOS

13.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, será concedido o prazo de até quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

13.2.3 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 – 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.

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

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

14.2.1 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

16. DO CONTRATO

16.1 – O setor gerenciador do Contrato/ARP, gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, será o Secretário de Educação, que é a área solicitante.

16.2 – Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

16.3 – Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, a Prefeitura convocará os classificados para comparecerem à sede da Prefeitura e assinarem o Contrato/ARP, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

16.3.1 – Na impossibilidade de comparecer à sede da Prefeitura, a empresa classificada deverá, respeitando o mesmo prazo citado no item acima, remeter o Contrato/ARP assinado, via correios/transportadora, informando o código para rastreio pelo *e-mail: compras@carandai.mg.gov.br.*

16.4 – Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar o Contrato/ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela área solicitante, o Pregoeiro, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda negociar o preço.

16.5 – O Contrato/ARP terá validade de 12 (dose) meses, contados da data de sua assinatura.

16.6 – O Contrato/ARP não obriga a Prefeitura a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

16.6.1 – A critério da Prefeitura, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) no Contrato/ARP, será(ão) convocado(s) pela área solicitante, mediante Ordem de Serviço, para disponibilizar os serviços na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao edital e o Contrato.

16.7 – A área solicitante avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.

16.8 – Se o preço inicialmente tornar-se superior ao praticado no mercado, a área solicitante negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário do Contrato/ARP poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

16.9 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada na Prefeitura Municipal de Carandaí.

16.10 – O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pela Prefeitura, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:

16.10.1 – O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem o Contrato/ARP;

16.10.2 – O fornecedor não formalizar o Contrato decorrente do Contrato/ARP ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

16.10.3 – O fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Contrato/ARP;

16.10.4 – Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Contrato/ARP;

16.10.5 – O fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,

16.10.6 – Por razões de interesse público.

16.11 – A área solicitante deverá realizar o controle dos serviços executados, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

16.12 – Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado no Contrato/ARP para contratação, a Prefeitura, para atender a seus interesses, poderá aumentar quantitativos, através de termo aditivo, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei no 8.666/93.

16.12.1 – Diante da opção pelo aditamento ao quantitativo do Contrato fica vedado o aditamento de quantitativos nos contratos dela decorrentes.

16.13 – Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pelo Contrato/ARP junto à Prefeitura.

16.14 – A área solicitante poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a Administração do Contrato e das contratações dela decorrentes.

16.15 – A área solicitante expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

16.16 – A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do Contrato/ARP pela área solicitante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

16.17 – A Prefeitura não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, no Contrato/ARP ou Termo de Referência.

16.18 – O acompanhamento e a fiscalização da área solicitante não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 – O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

18.2 – A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail Licitacao@carandai.mg.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Prefeitura de Carandaí Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro Carandaí/MG - CEP 36280-000 Fone: (32) 3361-1177 Atendimento: 08:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, Departamento de Compras e Licitações.

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

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

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

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

18.7 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

18.8 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á o contrato no sistema eletrônico.

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

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

19.4 – No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

19.11 – O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de proposta;

ANEXO III – Declaração Conjunta;

ANEXO IV – Minuta do contrato.

19.13 – A Prefeitura convocará o adjudicatário e estabelecerá prazo para assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, observado o prazo de validade da proposta, nos termos estabelecido no Edital.

19.14 – Na hipótese de o adjudicatário não comparecer para assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, serão aplicadas as sanções cabíveis. O Pregoeiro examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda, negociar o preço.

19.15 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.16 – Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

19.17 – As decisões do Presidente da Comissão Permanente de Licitações e do Pregoeiro serão publicadas no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.carandai.mg.gov.br.

19.18 – A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19.19 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

19.20 – Fica eleito o foro da Comarca de Carandaí, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Carandaí, ___ de _____ de 2022.

Fabiano Miguel Tavares Campos
Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto solicitar a **Licitação** aquisição de Kit de Materiais Pedagógicos semiestruturados para o projeto de melhoria da proficiência em escrita, leitura e compreensão destinados aos alunos e professores de 3° ao 7° ano da rede pública municipal de ensino com foco no apoio pedagógico para processo de consolidação plena da alfabetização, elaborado a partir de matriz curricular em consonância com o Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG), com competências e habilidades voltadas para o processo de letramento e alfabetização e de acordo com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC contemplando também execução de capacitação para professores e coordenadores, apoio através de plataforma digital e acompanhamento e monitoramento dos processos de ensino e de aprendizagem, de Interesse da Secretaria de Educação visando recomposição das aprendizagens essenciais aos alunos do Ensino Fundamental.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se o presente pedido de licitação com o objetivo de aquisição de materiais didáticos nos padrões do objeto acima descrito, pois na busca pela equidade e pela qualidade dos processos de ensino e de aprendizagem, faz-se necessário que os gestores educacionais ofereçam todos os recursos materiais e insumos possíveis às redes de ensino para garantir que as mudanças previstas na Base Nacional Comum Curricular em consonância com o Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG), adotado como referencial curricular no município, cheguem às salas de aula, posto que os grandes protagonistas da transformação pretendida são as instituições escolares, os professores e os alunos. Sob esse ponto de vista, uma ação de gestão educacional que vise a aquisição de materiais de apoio, que contemplem as exigências tanto da Base Nacional Comum Curricular quanto do CRMG, com instrumentos e metodologias específicas para impulsionar o trabalho pedagógico, alavancar os índices de proficiência estabelecido pelo IDEB, que ofereça formação aos docentes, com suporte tecnológico constituído por plataformas virtuais para monitoramento do aprendizado dos alunos, é considerada altamente eficaz para valorizar o processo educativo, em qualquer âmbito administrativo. Os materiais semiestruturados devem ser embasados em pressupostos teóricos e metodológicos, diferenciando-se dos tradicionais livros didáticos pela objetividade da sua intencionalidade pedagógica e por proporem uma rotina pedagógica, na qual as aprendizagens para cada etapa de ensino estão claramente definidas, assim como as ações de planejar, ensinar,

acompanhar, intervir e avaliar o processo ensino- aprendizagem. A aquisição pretendida se deve à necessidade de garantir os materiais necessários ao processo de aprendizado dos alunos do Ensino Fundamental do 3º ao 7º Ano do Ensino Fundamental, suporte, acompanhamento e formação continuada dos professores das Unidades Escolares. É de se considerar o diagnóstico realizado pelo Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, no primeiro semestre de 2022, o qual revela a dificuldade dos estudantes no desenvolvimento das expectativas de aprendizagem da Língua Portuguesa, consoante informa o Referencial Curricular adotado da Rede Pública Municipal de Ensino de Carandaí (CRMG). Além disso, todas as escolas foram visitadas por representantes do Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação para definir quantos e quais os alunos devem passar pelo processo assistido de forma diferenciada para recuperação de aprendizagem, mais especificamente aqueles que não consolidaram o processo de alfabetização, leitura e escrita e estes foram identificados, de forma mais crítica, nas séries de 3º ao 7º ano do Ensino Fudamental.

3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÕES

3.1. Das quantidades

3.1.1 As quantidades foram estimadas de acordo com avaliação da demanda das Unidades Escolares e número de alunos e Coordenadores, Professores e Especialistas envolvidos diretamente na utilização dos itens.

3.1.2 O quantitativo de escolas, alunos e professores - Anos Iniciais e Anos Finais – 6º e 7º ano – do Ensino Fundamental, bem como o número de Profissionais envolvidos diretamente no trabalho de recuperação de aprendizagens **encontra-se no Anexo I deste Termo.**

3.1.3 Para a contratação pretendida, estima-se o total de produtos divididos em lotes, conforme descrição a seguir:

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 Segue anexo a especificação dos itens por lote:

Lote 1			
ITEM	**DESCRITIVO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
01	Material Didático Semiestruturado para aluno do 3º ano do Ensino Fundamental - Livro consumível anual em 2 volumes, para uso em sala de aula, miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima 250g/m2, com os textos e as atividades selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e alfabetização linguística que assegurem a orientação e as intervenções para garantir a consolidação do processo de alfabetização, e condições que possibilitem a qualidade leitora e escritora. As atividades, na quantidade mínima de 60, devem estar organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), em consonância com o Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) adotado como referência curricular para a rede Municiapal de Ensino, e trabalhadas em sala de aula. Cada tarefa deve enfatizar o processo de leitura para que o aluno tenha a capacidade de ler ou escrever para atingir diferentes objetivos (informar, informar-se, interagir com os outros, imergir no imaginário, no estético para ampliar conhecimentos, divertir-se etc.), desenvolva as habilidades de interpretar e produzir diferentes tipos e gêneros orais e escritos, de orientar-se pelos protocolos de leitura que marcam o texto ou fazer uso destes ao escrever, e seja incentivado a ter atitudes de inserção efetiva na cultura escrita, despertando interesse, informações, construção de conhecimentos, escrever e ler de forma diferenciada, segundo as circunstâncias, os objetivos e os interlocutores. A aplicação das atividades deve seguir rotina sugerida, duas horas diárias, e ser plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Deve estar incluído, no livro, anexos encartados que contemplem alfabeto móvel, impressos em papel 180g/m2, com picote, para serem utilizados no processo alfabetizatório. O livro deverá trazer, em caráter suplementar: instrumentos avaliativos (prova) na quantidade mínima de: 2, com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos, e aplicados no 1º e 2º semestre, relativos às principais habilidades trabalhadas nas atividades do livro já	kit	345

	realizadas, 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. As respostas do instrumental avaliativo (prova) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital; Livro consumível anual em 2 volumes , para uso em casa, miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima 250g/m2, com os textos e as atividades selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e alfabetização linguística que assegurem a orientação e as intervenções para garantir a consolidação do processo de alfabetização, e condições que possibilitem a qualidade leitora e escritora. As atividades na quantidade mínima de 60, devem estar organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), em consonância com o Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) adotado como referência curricular para a rede Municiapal de Ensino, e trabalhados em sala de aula. Constar o número do registro do livro no ISBN.		
02	Material Didático Semiestruturado para aluno do 4º ano do Ensino Fundamental - Livro consumível anual em 2 volumes , para uso em sala de aula, miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima 250g/m2, com os textos e as atividades selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e alfabetização linguística que assegurem a orientação e as intervenções para garantir a consolidação do processo de alfabetização, e condições que possibilitem a qualidade leitora e escritora. As atividades, na quantidade mínima de 60, devem estar organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em consonância com o Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) adotado como referência curricular para a rede Municiapal de Ensino e trabalhadas em sala de aula. Cada tarefa deve enfatizar o processo de leitura para que o aluno tenha a capacidade de ler ou escrever para atingir diferentes objetivos (informar, informar-se, interagir com outros, imergir no imaginário, no estético para ampliar conhecimentos, divertir-se etc.), desenvolva as habilidades de interpretar e produzir diferentes tipos e gêneros orais e escritos, de orientar-se pelos protocolos de leitura que	Kit	81

	marcam o texto ou fazer uso destes ao escrever, e seja incentivado a ter atitudes de inserção efetiva na cultura escrita, despertando interesse, informações, construção de conhecimentos, escrever e ler de forma diferenciada, segundo as circunstâncias, os objetivos e os interlocutores. A aplicação das atividades deve seguir rotina sugerida, duas horas diárias, e ser plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Deve estar incluído, no livro, anexos encartados que contemplem alfabeto móvel, impressos em papel 180g/m2, com picote, para serem utilizados no processo alfabetizatório. O livro deverá trazer, em caráter suplementar: instrumentos avaliativos (prova) na quantidade mínima de: 2, com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos, e aplicados no 1º e 2º semestre, relativos às principais habilidades trabalhadas nas atividades do livro já realizadas, 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. As respostas do instrumental avaliativo (prova) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital; Livro consumível anual em 2 volumes , para uso em casa, miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima 250g/m2, com os textos e as atividades selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e alfabetização linguística que assegurem a orientação e as intervenções para garantir a consolidação do processo de alfabetização, e condições que possibilitem a qualidade leitora e escritora. As atividades na quantidade mínima de 60, devem estar organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), em consonância com o Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) adotado como referência curricular para a rede Municiapal de Ensino, e trabalhados em sala de aula. Constar o número do registro do livro no ISBN.		

03	Material Didático Semiestruturado para aluno do 5º ano do Ensino Fundamental - Livro consumível anual em 2 volumes , para uso em sala de aula, miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima 250g/m2, com os textos e as atividades selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e alfabetização linguística que assegurem a orientação e as intervenções para garantir a consolidação do processo de alfabetização, e condições que possibilitem a qualidade leitora e escritora. As atividades, na quantidade mínima de 60, devem estar organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), em consonância com o Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) adotado como referência curricular para a rede Municiapal de Ensino, e trabalhadas em sala de aula. Cada tarefa deve enfatizar o processo de leitura para que o aluno tenha a capacidade de ler ou escrever para atingir diferentes objetivos (informar, informar-se, interagir com outros, imergir no imaginário, no estético para ampliar conhecimentos, divertir-se etc.), desenvolva as habilidades de interpretar e produzir diferentes tipos e gêneros orais e escritos, de orientar-se pelos protocolos de leitura que marcam o texto ou fazer uso destes ao escrever, e seja incentivado a ter atitudes de inserção efetiva na cultura escrita, despertando interesse, informações, construção de conhecimentos, escrever e ler de forma diferenciada, segundo as circunstâncias, os objetivos e os interlocutores. A aplicação das atividades deve seguir rotina sugerida, duas horas diárias, e ser plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Deve estar incluído, no livro, anexos encartados que contemplem alfabeto móvel, impressos em papel 180g/m2, com picote, para serem utilizados no processo alfabetizatório. O livro deverá trazer, em caráter suplementar: instrumentos avaliativos (prova) na quantidade mínima de: 2, com itens a serem respondidos nos próprios instrumentos, e aplicados no 1º e 2º semestre, relativos às principais habilidades trabalhadas nas atividades do livro já realizadas, 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. As respostas do instrumental avaliativo	Kit	65

	(prova) devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital; Livro consumível anual, em dois volumes, para uso em casa, miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima 250g/m2, com os textos e as atividades selecionados e elaborados a partir da perspectiva do letramento e alfabetização linguística que assegurem a orientação e as intervenções para garantir a consolidação do processo de alfabetização, e condições que possibitem a qualidade leitora e escritora. As atividades na quantidade mínima de 60, devem estar organizadas em seções, de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), em consonância com o Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) adotado como referência curricular para a rede Municiapal de Ensino e trabalhados em sala de aula. Constar o número do registro do livro no ISBN.		
04	Material Didático Semiestruturado para **professor** do 3º ano do Ensino Fundamental – Guia do professor, miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima 250g/m2, que contemple conteúdos que colaborem com a compreensão e a reflexão crítica para o uso dos livros do aluno, práxis em sala de aula, bem como referencial teórico de letramento e alfabetização, que apresente orientações detalhadas para cada tarefa proposta ao estudante, e a descrição da habilidade desenvolvida na tarefa, orientações de encaminhamentos para explorar dificuldades, além da explicitação dos descritores da Matriz de referência do Saeb. Deverá incluir : Deverá incluir: os quatro volumes trabalhados em sala e casa com o aluno , conjunto de cartazes, na quantidade mínima de 05, que trabalhem os gêneros textuais presentes nos livros do aluno, impressos em papel offset, na gramatura mínima 90g/m2. Constar o número do registro do livro no ISBN.	Kit	26
05	Material Didático Semiestruturado para **professor** do 4º ano do Ensino Fundamental – Guia do professor, miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima 250g/m2, que contemple conteúdos que colaborem com a compreensão e a reflexão crítica para o uso dos livros do aluno, práxis em sala de aula, bem como referencial teórico de letramento e alfabetização, que apresente orientações detalhadas para cada tarefa proposta ao estudante,	Kit	8

	e a descrição da habilidade desenvolvida na tarefa, orientações de encaminhamentos para explorar dificuldades, além da explicitação dos descritores da Matriz de referência do Saeb. Deverá incluir : Deverá incluir: os quatro volumes trabalhados em sala e casa com o aluno , conjunto de cartazes, na quantidade mínima de 05, que trabalhem os gêneros textuais presentes nos livros do aluno, impressos em papel offset, na gramatura mínima 90g/m2. Constar o número do registro do livro no ISBN.		
06	Material Didático Semiestruturado para **professor** do 5º ano do Ensino Fundamental – Guia do professor, miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima 250g/m2, que contemple conteúdos que colaborem com a compreensão e a reflexão crítica para o uso dos livros do aluno, práxis em sala de aula, bem como referencial teórico de letramento e alfabetização, que apresente orientações detalhadas para cada tarefa proposta ao estudante, e a descrição da habilidade desenvolvida na tarefa, orientações de encaminhamentos para explorar dificuldades, além da explicitação dos descritores da Matriz de referência do Saeb. Deverá incluir : Deverá incluir: os quatro volumes trabalhados em sala e casa com o aluno , conjunto de cartazes, na quantidade mínima de 05, que trabalhem os gêneros textuais presentes nos livros do aluno, impressos em papel offset, na gramatura mínima 90g/m2. Constar o número do registro do livro no ISBN.	Kit	4

4.2. Além da entrega dos materiais descritos, faz parte da especificação técnica do objeto, a promoção de atividades formativas para o professor, coordenador e equipe técnica, com carga horária de, no mínimo, 40h para sensibilização, mobilização e apresentação dos materiais, pressupostos teóricos e metodológicos do projeto e encontros de formação contínua, entre atividades formativas remotas e presenciais com, no mínimo, 03 (três) formações presenciais com carga horária mínima de 8h cada.

4.3. A contratada deverá promover, por amostragem, no mínimo, dois acompanhamentos pedagógicos anuais realizados em sala de aula das Unidades Escolares, sendo um em cada semestre do ano, com no mínimo oito horas em cada acompanhamento.

4.4. A contratada deverá disponibilizar, através de plataforma online de avaliação, no mínimo dois instrumentais (provas) elaborados pela equipe pedagógica da contratada, com os quais serão avaliadas habilidades de leitura e escrita, sendo uma em cada semestre do ano.

4.5. Deverá, ainda, emitir relatórios, após cada semestre, do acompanhamento realizado junto às salas de aula, bem como análise geral e específica dos resultados da avaliação, além de promover sugestões de ações e atividades interventoras a serem realizadas, objetivando a aprendizagem e o desenvolvimento dos alunos.

4.6 - DA AMOSTRA

4.6.1. A não apresentação ou a apresentação da amostra em desconformidade com os itens acima descritos acarretará na desclassificação da empresa licitante.

4.6.2. Em até quarenta oito horas após a conclusão da fase de lances verbais, a(s) licitantes vencedoras deverão apresentar amostras do material que será efetivamente entregue, o qual passará por análise da equipe de coordenação pedagógica da secretaria de educação, para verificação do atendimento das especificações contidas no termo de referência, no endereço, prazo e horário informado pela CONTRATANTE.

4.6.3. A entrega do objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as amostras apresentadas e devidamente aprovadas pela equipe de coordenação pedagógica, nos endereços, prazos e horários informados pela CONTRATANTE:

4.6.4. Os materiais descritos na especificação do objeto, do presente Termo de Referência, deverão estar devidamente entregues em sua totalidade, na Secretaria de Educação no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados a partir da Ordem de Compra, à ser expedida pela Secretaria de Educação, após aprovação da amostra prevista no item anterior.

4.6.5. O transporte e o desembarque da carga deverão acontecer às expensas da empresa CONTRATADA, no endereço indicado pelo responsável da CONTRATANTE. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

4.6.6. A contratada deverá formar kits individuais, montados de acordo com o Termo de Referência, para cada aluno/professor, empacotados em material plástico transparente. Não serão aceitos materiais soltos em caixas de embalagem coletiva.

4.6.7. Os kits dos alunos e dos professores já montados de acordo com o Termo de Referência, deverão vir acondicionados em caixas de papelão, sendo informado do lado de fora da caixa o quantitativo de kits contidos em cada caixa.

4.6.8. A CONTRATADA deverá providenciar a correta embalagem dos kits dos alunos e dos professores a fim de evitar avarias ou deteriorações durante o transporte ao seu destino final.

5. DA CLASSIFICAÇÃO COMO BENS E SERVIÇOS COMUNS

5.1- Os materiais e os serviços de capacitação enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, por apresentarem características amplamente difundidas, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

6. LOCAL E PRAZO PARA A ENTREGA

6.1. Os produtos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Carandaí, 4º andar, na Secretaria de Educação, situada à Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, Carandaí-MG, CEP: 36.280-024 de segunda-feira a sexta-feira, de 8:00 às 17:00 (exceto em feriados nacionais e municipais) no horário de 8:00 às 16:00 horas, novos e em perfeito estado e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem própria.
6.2. Os produtos deverão ser fornecidos ao contratante em conformidade com as quantidades indicadas na Planilha de Quantitativos e Itens, sob a exclusiva responsabilidade da contratada, devidamente acompanhadas da documentação fiscal (Nota Fiscal/Fatura de venda de materiais).
6.3.O prazo para entrega dos produtos e início das atividades formativas ao contratante deverá ser de, no máximo, 15 (quinze) dias, contados do conhecimento, pela contratada, da autorização de fornecimento/ serviço emitida pelo contratante.

6.4.A entrega dos produtos será acompanahda por servidor especialmente designado pela Secretaria Municipal de Educação, que será responsável por verificar se os produtos estão devidamente embalados, se possuem algum tipo de avaria perceptível que comprometa sua integridade e se atendem ao quantitativo indicado na ordem de entrega e na nota fiscal, não se admitindo o fracionamento dos quantitativos indicados na ordem de entrega. Caberá, ainda, à Fiscalização acompanhar e realização das atividades formativas descritas neste Termo.
6.5. O prazo para recebimento provisório **é de 7 (sete)** dias úteis contados da entrega/ prestação dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.
6.6.O recebimento definitivo se dará em **até 14 (quatorze**) dias úteis após o recebimento provisório, ressalvadas as desconformidades detectadas no período, as quais poderão ensejar a rejeição dos itens/serviços.
6.7.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e nas condições descritas neste Termo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Cumprir integralmente o objeto contratual, de acordo com as condiçoes e especificações contidas neste Termo, na proposta de preços adjudicada e no próprio contrato.

7.2. Expedir a autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente, em nome da contratada.

7.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada.

7.4. Fornecer todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto.

7.5. Notificar a contratada, formal e tempestivamente, sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto.

7.6. Notificar a contratadapor escrito e com antecedência mínima de 72h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos que lhe forem imputados.

7.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Fiscalização, composta por profissionais nomeados pela Secretaria Municipal de Educação.

7.8. Pagar a importância correspondente à execução do objeto que foi corretamente cumprido pela contratada, no prazo pactuado, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas pelos Fiscais do contrato, junto ao Protocolo da Administração Municipal.

7.9. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela contratada, relacionados à execução do objeto.

7.10. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Fiscalização do contrato, assim que seja constatada a sua conformidade.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto em conformidade integral com o contrato, com este Termo de Referência e com a proposta comercial adjudicada.

8.2. Cumprir os prazos para a execução do objeto, contados exclusivamente a partir do conhecimento, pela contratada, da autorização de fornecimento ou outro documento equivalente, emitido pelo contratante.

8.3. Manter-se, durante toda a execução do contrato, a regularidade no cumprimento das obrigações assumidas e com as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo licitatório, comprovando-as mensalmente quando do protocolo dos pedidos de pagamento.

8.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.

8.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes à execução do objeto.

8.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, relativas aos seus colaboradores.

8.7. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto.

8.8. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto.

8.9. Abster-sede veicular publicidade ou qualquer informação relacionada à execução do objeto desta contratação, sem a prévia autorização do contratante.

8.10. Indicar preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes à execução do objeto junto ao contratante.

8.11. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do contratante.

8.12. Comunicar à Fiscalização do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que venha a ocorrer durante a execução do objeto.

8.13. Executar o objeto ajustando-o às particularidades e às especificidades do contratante, sobretudo com base nas condições pactuadas que se encontram descritas neste Termo de Referência, no Estudo Preliminar, na proposta adjudicada e no contrato, com vistas à obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência.

8.14. Produzir, disponibilizar ao contratante e manter atualizada toda a documentação e demais produtos que advenham da execução do objeto.

8.15. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento - quando solicitado e ao exclusivo critério do contratante - todos os dados e informações produzidos emdecorrência da execução do objeto, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo contratante.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES

9.1. A empresa deverá comprovar já ter fornecido itens iguais ou similares ao objeto deste Termo,

qualitativa e quantitativamente (características, quantidades e prazos, incluindo-se a realização da capacitação e monitoramento), de acordo com o que determina o artigo 30, inciso II da Lei 8.666/93.

9.2 Os atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público deverão ser emitidos em papel timbrado e com a indicação de cargo e matrícula do signatário.

9.3. Atestados emitidos por pessoa jurídica de direto privado deverão estar acompanhados de documento que comprove a aptidão do signatário para responder pela empresa.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa todos os requisitos de habilitação exigidos na Contratada na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, e haja anuência expressa da Administração Pública quanto à continuidade do contrato administrativo.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1.A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do contrato, que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de falhas;
12.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no presente Termo de Referência e tudo o mais que se relacione com o objeto do contrato, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO ou modificação da contratação;
12.3. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;
12.4. Deverá o fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas e/ou defeitos observados;
12.5. Os atestos referentes à execução do contrato deverão ser realizados pelo fiscal do contrato ao qual se refere o item anterior.

12.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei.

13. DO PAGAMENTO

13.1 Para o faturamento serão considerados os itens e os quantitativos que compõem o objeto contratado, devidamente solicitados na(s) autorização(ões) de fornecimento ou outro(s) documento(s) equivalente(s), emitido(s) pelo contratante, que tenham sido efetivamente executados pela contratada e estejam devidamente atestados, pela Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas, neste Termo de Referência, na proposta comercial adjudicada e no contrato.

13.2. Considerando as normas tributárias, os pagamentos/remunerações efetuados pelo contratante deverão ser realizados contra a apresentação, pela contratada, de Notas de Fiscais/Fatura de venda de materiais ou de serviços, conforme se aplicarem ao item fornecido.

13.3 Os pagamentos serão realizados em, no máximo, 30 (trinta) dias após o protocolo do requerimento de pagamento, efetuado junto à Adminisração Municipal. Os requerimentos deverão ser instruídos com a nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Fiscalização, com cópia da ordem de fornecimento, e com a apresentação dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, tributária, previdenciária e trabalhista da contratada.

13.4. Havendo atraso no pagamento, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, indicada pelo contratante, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

14. DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

14.1.Não se aplica ao presente processo de aquisição.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irreajustáveis durante a vigência do Contrato.

16. DAS SANÇOES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, o Contratado que:

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;e

16.1.5. cometer fraude fiscal;

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

16.2.2.multa moratória de 0,2%(zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória de **0,4%(zero vírgula quatro por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º(sexagésimo) dia de atraso. Multa moratória de **0,6% (zero vírgula seis por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, do 61º(sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades.

16.2.3.multa compensatória de5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

16.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do sub item acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

16.2.5. suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

16.2.5.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no Item 16 deste Termo de Referência.

16.2.6.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratadopromovero ressarcimento pelos prejuízos causados.

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5 e 16.2.6, poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2.tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

16.4.3.demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº8.666 de 1993.

16.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o MUNICÍPIO poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrentes da contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária – 02.015.002.12.361.1203-1.32133903000 / 2022.

FICHA	FONTE
1341	219

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O presente Termo de Referência (TR) seguirá devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), por meio de despacho, em MEMORANDO DE ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO DE LICITAÇÃO.

19. PARTES INTEGRANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

19.1. ANEXO I – Tabela de Cálculo do quantitativo de alunos e professores, especialistas e coordenadores pedagógicos da rede pública municipal de ensino de Carandaí-MG, diretamente

envolvidos com o Projeto da Secretaria de Educação para a Recuperação das aprendizagens dos alunos de Ensino Fundamental – 1º ao 7º ano – diagnosticados com defasagens específicas de leitura, escrita e intepretação de textos, em níveis básicos de alfabetização e letramento.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 091/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2022

1. PROPONENTE

Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	Fax:	
E-mail:		
Sócio Proprietário: CPF:	RG:	

2. VALOR PROPOSTO PARA O FORNECIMENTO

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA
Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
As contidas na Minuta da ARP que integra o Anexo do Pregão supramencionado.

_____ , _____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do Proponente

ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO CONJUNTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 091/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, sediada na _____, telefone _____, e-mail_____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Processo Licitatório nº.075/2022 – Pregão Eletrônico nº. 064/2022, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.

c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____, ____ de _____ de 2022.

_____
(assinatura do representante legal)

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 091/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2022

ARP N. ____/2022.

Em xx de xxxxx de 2022, o **MUNICÍPIO DE CARANDAÍ DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrito no CNPJ sob o n. 18.094.797/0001-07, com endereço na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, Carandaí, estado de Minas Gerais, CEP 36.280-000, a seguir denominado **CONTRATANTE** neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Washington Luis Gravina Teixeira**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal n. 8.666/93, observadas, ainda, as disposições do Edital do Processo Licitatório n. 075/2022, na modalidade Pregão Eletrônico n. 064/2022, do tipo menor preço regido pela Lei Federal n. 10.520/02, Lei Federal n. 8.666/93 e demais disposições legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no pregão, **resolve registrar os preços** da empresa abaixo citada, de acordo com o item disputado e a classificação por ela alcançada, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de registro, mediante as condições a seguir pactuadas:

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para consultoria jurídica na elaboração do código de posturas municipal, especificado no Termo de Referência, parte integrante do Edital de Licitação do Processo Licitatório nº 075/2022, Pregão Eletrônico n. 064/2022.

Item	Descrição	Valor Total

1.1. O **FORNECEDOR,** para fins fornecer o objeto licitado, deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência anexo do Edital de Licitação do Processo Licitatório n. 075/2022, que integra este Contrato como se nela estivesse transcrito.

2. DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DO CONTRATO

2.1. A **Contratante** deverá publicar o extrato do contrato, através da imprensa oficial do Município.

3. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

3.1. O preço estimado a ser pago é o constante no contrato;

3.2. As despesas decorrentes desta contratação correrão a conta da seguinte dotação: ficha: 1341 e fonte: 219.

4. O GERENCIAMENTO DO CONTRATO

4.1. O gerenciamento deste contrato será realizado pelo Secretário de Administração ou servidor designado pelo mesmo atuará como gestor e fiscal do contrato.

5. DA VALIDADE DO CONTRATO

5.1. O presente contrato tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

6. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

6.1. O **FORNECEDOR** responderá por todo e qualquer dano provocado à **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **CONTRATANTE**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

6.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **CONTRATANTE**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **FORNECEDOR**, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **CONTRANTANTE** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

6.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **FORNECEDOR** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **CONTRATANTE**, este comunicará ao **FORNECEDOR** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar a **CONTRATANTE** à devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATANTE** não o eximem das responsabilidades assumidas perante a **CONTRATANTE**, nos termos desta cláusula.

6.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **CONTRATANTE**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo **FORNECEDOR**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **CONTRATANTE**, mediante a adoção das seguintes providências:

a) dedução de créditos do **FORNECEDOR**;
b) medida judicial apropriada, a critério da **CONTRATANTE**.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA E ACEITABILIDADE

7.1. Os produtos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Carandaí, 4º andar, na Secretaria de Educação, situada à Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, Carandaí-MG, CEP: 36.280-024 de segunda-feira a sexta-feira, de 8:00 às 17:00 (exceto em feriados nacionais e municipais) no horário de 8:00 às 16:00 horas, novos e em perfeito estado e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem própria.

7.2. Os produtos deverão ser fornecidos ao contratante em conformidade com as quantidades indicadas na Planilha de Quantitativos e Itens, sob a exclusiva responsabilidade da contratada, devidamente acompanhadas da documentação fiscal (Nota Fiscal/Fatura de venda de materiais).

7.3.O prazo para entrega dos produtos e início das atividades formativas ao contratante deverá ser de, no máximo, 15 (quinze) dias, contados do conhecimento, pela contratada, da autorização de fornecimento/ serviço emitida pelo contratante.

7.4.A entrega dos produtos será acompanhada por servidor especialmente designado pela Secretaria Municipal de Educação, que será responsável por verificar se os produtos estão devidamente embalados, se possuem algum tipo de avaria perceptível que comprometa sua integridade e se atendem ao quantitativo indicado na ordem de entrega e na nota fiscal, não se admitindo o fracionamento dos quantitativos indicados na ordem de entrega. Caberá, ainda, à Fiscalização acompanhar e realização das atividades formativas descritas neste Termo.

7.5. O prazo para recebimento provisório é de 7 (sete) dias úteis contados da entrega/ prestação dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.

7.6.O recebimento definitivo se dará em até 14 (quatorze) dias úteis após o recebimento provisório, ressalvadas as desconformidades detectadas no período, as quais poderão ensejar a rejeição dos itens/serviços.

7.7.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e nas condições descritas neste Termo.

7.8. Além da entrega dos materiais descritos, faz parte da especificação técnica do objeto, a promoção de atividades formativas para o professor, coordenador e equipe técnica, com carga horária de, no mínimo, 40h para sensibilização, mobilização e apresentação dos materiais, pressupostos teóricos e metodológicos do projeto e encontros de formação contínua, entre atividades formativas remotas e presenciais com, no mínimo, 03 (três) formações presenciais com carga horária mínima de 8h cada.

7.9. A contratada deverá promover, por amostragem, no mínimo, dois acompanhamentos pedagógicos anuais realizados em sala de aula das Unidades Escolares, sendo um em cada semestre do ano, com no mínimo oito horas em cada acompanhamento.

7.10. A contratada deverá disponibilizar, através de plataforma online de avaliação, no mínimo dois instrumentais (provas) elaborados pela equipe pedagógica da contratada, com os quais serão avaliadas habilidades de leitura e escrita, sendo uma em cada semestre do ano.

7.11. Deverá, ainda, emitir relatórios, após cada semestre, do acompanhamento realizado junto às salas de aula, bem como análise geral e específica dos resultados da avaliação, além de promover sugestões de ações e atividades interventoras a serem realizadas, objetivando a aprendizagem e o desenvolvimento dos alunos.

7.12 - DA AMOSTRA

7.12.1. A não apresentação ou a apresentação da amostra em desconformidade com os itens acima descritos acarretará na desclassificação da empresa licitante.

7.12.2. Em até quarenta oito horas após a conclusão da fase de lances verbais, a(s) licitantes vencedoras deverão apresentar amostras do material que será efetivamente entregue, o qual passará por análise da equipe de coordenação pedagógica da secretaria de educação, para verificação do atendimento das especificações contidas no termo de referência, no endereço, prazo e horário informado pela CONTRATANTE.

7.12.3. A entrega do objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as amostras apresentadas e devidamente aprovadas pela equipe de coordenação pedagógica, nos endereços, prazos e horários informados pela CONTRATANTE:

7.12.4. Os materiais descritos na especificação do objeto, do presente Termo de Referência, deverão estar devidamente entregues em sua totalidade, na Secretaria de Educação no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados a partir da Ordem de Compra, à ser expedida pela Secretaria de Educação, após aprovação da amostra prevista no item anterior.

7.12.5. O transporte e o desembarque da carga deverão acontecer às expensas da empresa CONTRATADA, no endereço indicado pelo responsável da CONTRATANTE. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.12.6. A contratada deverá formar kits individuais, montados de acordo com o Termo de Referência, para cada aluno/professor, empacotados em material plástico transparente. Não serão aceitos materiais soltos em caixas de embalagem coletiva.

7.12.7. Os kits dos alunos e dos professores já montados de acordo com o Termo de Referência, deverão vir acondicionados em caixas de papelão, sendo informado do lado de fora da caixa o quantitativo de kits contidos em cada caixa.

7.12.8. A CONTRATADA deverá providenciar a correta embalagem dos kits dos alunos e dos professores a fim de evitar avarias ou deteriorações durante o transporte ao seu destino final.

Local de Entrega: Virá especificado na Ordem de Fornecimentos, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os produtos sejam entregues com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
8.2. Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao Contrato;
8.3. Comunicar imediatamente à **Prefeitura** qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.
8.4. Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da **Prefeitura** com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.
8.5. Entregar o objeto deste contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

8.6. Cumprir os prazos previstos no contrato, ou outros que venham a ser fixados pela **Contratante**
8.7. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto desse contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da **Contratante.**
8.8. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **Contratante**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
8.9. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **Contratante** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **Contratada**.
8.10. Encaminhar à **Contratante,** juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do contrato;

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados.
9.2. Pagar os valores contratados pelos objetos efetivamente entregues no prazo e nas condições contratuais.
9.3. Emitir Ordem de Serviço.
9.4. Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente.
9.5. Fiscalizar a execução do serviço objeto desse contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **Contratada** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
9.6. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
9.7. Notificar o contratado, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
9.8. Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.
9.9. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
9.10. Efetuar o recebimento provisório do objeto, bem como o recebimento definitivo.

a) provisoriamente: o servidor credenciado receberá o produto para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;

b) definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade dos produtos, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

10. DA RESCISÃO

10.1. Os serviços oriundos deste contrato poderão ser rescindidos:

a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;

b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo;

c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

10.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11. DAS MULTAS E PENALIDADES

11.1. O **FORNECEDOR**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste **CONTRATO**/ATA e demais cominações legais.

11.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

> I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega dos objetos do contrato, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30o (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por ocorrência;
> II. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão;
> III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, na hipótese de a **Contratada**, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento, quando a **Prefeitura**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o **FORNECEDOR** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **CONTRATANTE** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Carandaí, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Carandaí, ____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE CARANDAÍ
CONTRATANTE

LICITANTE VENCEDOR
CONTRATADO