

EDITAL DE LICITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE ARARANGUÁ
PREGÃO ELETRÔNICO N. 182/2024
(Processo Administrativo nº 3132024)

Torna-se público que a **Secretaria de Educação e Cultura**, por meio da **Secretaria de Administração**, sediada à Rua Dr. Virgulino de Queiroz, 200 – Centro – Araranguá/SC, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, Lei Complementar nº 310/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 Decreto nº 11572 de 30 de janeiro de 2024 - Regulamento de Licitações e Contratos Administrativos do Município de Araranguá/SC e Decreto nº 11586/2024.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: das 14h00 do dia 18 de novembro de 2024 até às 08h15min do dia 02 de dezembro de 2024.

Início da Sessão de Disputa de Preços: 08h30min do dia 02 de dezembro de 2024, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, horário de Brasília – DF.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é **aquisição, conforme demanda, de materiais didáticos de língua ingleses a serem usados nas unidades de ensino municipais de Araranguá/SC**, de acordo com as especificações técnicas constantes do termo de referência (anexo I).

A licitação será julgada **por lote**, conforme tabela constante do Termo de Referência, e seguirá as regras de apresentação de propostas e lances estabelecidos pelo sistema eletrônico utilizado.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação qualquer pessoa física ou jurídica legalmente estabelecida no País e que atenda às exigências deste Edital e seus anexos.

2.2. Não poderão disputar esta licitação:

2.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



2.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Araranguá ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal n. 6.404/1976, concorrendo entre si;

2.2.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Município de Araranguá, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do artigo 9º da Lei Federal n. 14.133/2021;

2.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.5. O disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021.



2.9. Os profissionais organizados na forma de cooperativas somente podem participar de licitação e serem contratadas acaso comprovem a possibilidade de executar o objeto do contrato com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre o Município de Araranguá e os cooperados, atendidas as condições do artigo 16 da Lei Federal n. 14.133/2021.

2.10. 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.

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

2.12. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.13. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal n. 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n. 123/2006.

2.14 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

3.1. A presente licitação será conduzida pelo pregoeiro, que será auxiliado pela **equipe de apoio e secretaria requisitante**, de acordo com o seguinte procedimento:

- (a) publicação do Edital;
- (b) credenciamento no sistema de licitações;
- (c) eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;
- (d) resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;
- (e) cadastramento da proposta e envio dos documentos de habilitação no sistema de licitações;
- (f) avaliação das condições de participação;
- (g) apresentação de propostas e lances;
- (h) julgamento;
- (i) verificação de efetividade dos lances ou propostas;
- (j) negociação;
- (k) habilitação;
- (l) declaração de vencedor;



- (m) interposição de recurso;
- (n) adjudicação e homologação.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

- 4.1. Os interessados deverão providenciar seu credenciamento, com atribuição de chave de identificação e senha pessoais e intransferíveis pelo *site* **www.portaldecompraspublicas.com.br**
- 4.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico realizado pela Prefeitura Municipal de Araranguá;
- 4.3. 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 ao município de Araranguá a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros;
- 4.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;
- 4.5. O licitante responsabilizar-se-á exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente, 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;
- 4.6. A participação na sessão pública do Pregão Eletrônico, bem como o encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, dar-se-á exclusivamente por meio do acesso ao *site* **www.portaldecompraspublicas.com.br**, mediante a chave de acesso e a senha do credenciado, observado a data e o horário limite estabelecido no item 6 deste Edital;
- 4.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, bem como as mensagens disponibilizadas por meio do *site*, desde a data da publicação do Edital. Fica a Administração isenta de qualquer responsabilidade diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua conexão ou desconexão;
- 4.8. É de responsabilidade do credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para pedir esclarecimentos e impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **exclusivamente através do site www.portaldecompraspublicas.com.br**.



- 5.3. O pregoeiro deverá receber o pedido de esclarecimento e impugnação e remetê-lo imediatamente à **Secretaria Requisitante**, para que ofereça resposta motivada.
- 5.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no mesmo sistema que o Edital no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.5. Acaso o pedido de esclarecimento ou impugnação não seja respondido até o último dia útil anterior à abertura do certame, ela deverá ser adiada, de modo que seja respeitado o prazo de intervalo entre a data da resposta ao pedido de impugnação e a abertura da licitação.
- 5.6. Acolhida a impugnação, caso a modificação comprometa a formulação das propostas, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitando os prazos mínimos do artigo 55 da Lei Federal n. 14.133/2021.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sua proposta comercial, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, os documentos de habilitação exigidos deverão ser inseridos em horário estabelecido durante a sessão.
- 6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 6.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 6.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 6.2.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- 6.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa caso deseje usufruir do tratamento diferenciado, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n. 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.



- 6.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2 a 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/2021 e neste Edital.
- 6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas após a fase de envio de lances.
- 6.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, observando as indicações do Anexo I do edital, bem como a indicação do valor Máximo admitido para o **lote**. A cotação deverá ser em moeda corrente nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais após a virgula, contando **valor por lote** descrição detalhada.

7.1.1. – O valor máximo estimado em edital é critério de aceitabilidade de proposta.

- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 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. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da assinatura da mesma, considerando o Sistema de Registro de Preços, prazo de validade da proposta **de 12 (doze) meses** contados da assinatura da proposta.

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

8.1. A abertura da presente licitação ocorrerá em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital e será presidida pelo Pregoeiro (a). Em caso de suspensão, sua continuidade se dará nos termos indicados em comunicado formal subsequente.

8.1.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2. No início da sessão o Pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que identifique o licitante.

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

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

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro (a) e os licitantes.

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

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **POR LOTE**.

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

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

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,10 (dez centavos)**.

8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de **disputa aberta**.

8.12. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **dois minutos** do período de duração da sessão pública.

8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



- 8.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado antes.
- 8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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 pelo menos **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no *site* utilizado para divulgação.
- 8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006.
- 8.19.1. 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.
- 8.19.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **cinco minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.19.3. 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.
- 8.19.4. 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.



8.19.5. Decorrida a etapa de lances, será concedida a prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) superior da menor oferta, a fim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, nos termos da Lei Municipal nº 310/2021 de 19/03/2021, **aplicabilidade considerando os limites legais de exclusividade.**

8.19.5.1 Para efeitos do Art. 20 da Lei Municipal nº 310/2021, considera-se:

I – local ou municipal: o limite geográfico do município de Araranguá;

II – regional: o âmbito dos municípios constituintes da Associação dos Municípios do Extremo Sul Catarinense – AMESC;

8.19.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal n. 14.133/2021, nesta ordem:

8.19.6.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.19.6.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.19.6.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.19.6.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.19.7. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.19.7.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

8.19.7.2. empresas brasileiras;

8.19.7.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.19.7.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal n. 12.187/2009.

8.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório



8.20.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de no máximo 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.

A proposta readequada deverá precificar cada um dos itens que compõem o lote.

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

8.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei Federal n. 14.133/2021, artigo 36 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá e no item 2.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, observada a abrangência da penalidade, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

c) SICAF.

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal n. 8.429/1992.

9.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens e 6.4 deste edital.

9.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1. contiver vícios insanáveis;

9.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



9.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar a planilha elaborada por ele, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

9.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.10. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para realizar a fase de habilitação.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal n. 14.133/2021, deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo máximo de até **2 (duas) horas** após o encerramento da fase de negociação.

10.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.2.5 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT;

10.3. Qualificação Econômico e Financeira

10.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



10.3.2. 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 exigir;

10.3.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis da empresa juntamente com as notas explicativas, **dos últimos 2 (dois) exercícios**, assinado pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), mencionando expressamente o número do Livro Diário e folhas em que se acha regularmente transcrito, com fotocópia da página de abertura e de fechamento do respectivo Livro Diário, exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira por meio da satisfação de índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) superiores a 1 (um), com indicação dos seus cálculos, que deverão ser realizados de acordo com as seguintes fórmulas, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador):

$$LG = \frac{AC+R}{PC+ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

$$SG = \frac{AC}{PC+PN}$$

Onde:

LG = Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
RPL = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
LC = Liquidez Corrente
PNC = Passivo Não Circulante

10.3.4. No caso de empresas abertas no exercício, o item 10.3.3 deverá ser atendido com o balanço de abertura, assinado pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

10.3.5. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

Para o estado de Santa Catarina, disponível através do endereço <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>.

Para as certidões emitidas em outros estados será observado as orientações constantes das mesmas.

10.3.6. O proponente que apresentar resultados econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices exigidos deverá comprovar que possui Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.3.7. Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, ou declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, atestando o preenchimento dos requisitos legais para tanto, para comprovação da condição de Microempresa, Microempreendedor Individual e Empresa de Pequeno Porte.

10.4. Qualificação Técnica e outras declarações

10.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, compatível e/ ou semelhante em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente **licitação**.



O(s) atestado(s) deves(em) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da, ou qualquer outra forma de que o MUNICÍPIO possa valer –se para manter contato com a declarante.

10.4.2. Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9854/99 e no Decreto nº.4358/2002, de que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

10.4.3. Declaração de Parentesco

10.4.4. Modelo de declaração de idoneidade para licitar

10.4.7. Declaração de Enquadramento

10.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.5.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal n. 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.6. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.6.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **10%** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, conforme artigo 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá.

10.7. Para fins de habilitação os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou assinados digitalmente.

10.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal n. 14.133/2021.

10.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 11:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/ip673b4b4b2077f>



10.7. A verificação pelo pregoeiro, em *sites* oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.7.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **duas horas** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.8. A verificação no PNCP ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.8.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (artigo 64 da Lei Federal n. 14.133/2021):

10.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.10. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro ou comissão de contratação, quando o substituir, poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.7.1.

10.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (artigo 42 da Lei Complementar 123/2006).

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal n. 14.133/2021.

11.2. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a **intenção** de recorrer no prazo de até **10 (dez) minutos** da disponibilização ou da lavratura do ato recorrido, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começam a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;



- 11.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo agente de licitação ao vencedor.
- 11.2.2. Entende-se por manifestação motivada da intenção de recorrer a indicação sucinta dos fatos e das razões do recurso, sem a necessidade de indicação de dispositivos legais ou regulamentares violados ou de argumentação jurídica articulada.
- 11.2.3. As razões do recurso poderão trazer outros motivos não indicados expressamente na sessão pública.
- 11.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, exclusivamente pelo site **www.portaldecompraspublicas.com.br**.
- 11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso e as contrarrazões, caso haja, para a autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.6. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema de licitação.

12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021 e da Lei Municipal 4.056/2023, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
- 12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



- 12.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5 fraudar a licitação;
- 12.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8 praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.
- 12.2 Com fulcro na Lei Federal n. 14.133/2021 e na Lei Municipal 4.056/2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1 advertência;
- 12.2.2 multa;
- 12.2.3 impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2 as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado ou, caso a não tenha sido firmado contrato, sobre o valor estimado da contratação, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Araranguá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização pela Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos do município, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 Caberá no prazo de 10 (dez) dias úteis, representação contra os atos da Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos, a ser encaminhada ao Secretário de Administração, que a receberá sem efeito suspensivo e decidirá a seu respeito após ouvida a Procuradoria-Geral do Município.

12.12 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação ao Chefe do Poder Executivo, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.13 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.14 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.15 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.16 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar serão aplicadas conforme a dosimetria prevista no Artigo 71 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal n. 14.133/2021.

12.17 Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a



CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma do artigo 72 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar O CONTRATO E/OU ATA DE SRP, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Araranguá.

13.2. O licitante vencedor por item deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação que lhe foram exigidas nesta licitação.

13.3. A recusa injustificada do licitante 1º colocado em atender o disposto no item 13.1., dentro do prazo estabelecido, sujeitará, o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

13.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, considerando-se o disposto na Lei nº. 14.133/2021.

13.5. A contratação com o (s) fornecedor (es) registrado (s), após a indicação pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio de emissão de instrumento contratual, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.6. As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na Minuta do Contrato constante do **Anexo II** deste Edital.

13.7. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e a proposta apresentada pelo adjudicatário.

13.8. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos contribuições federais a Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (administrado pela Secretaria da Receita Federal), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e, estadual e municipal e CNDT, sob pena de a contratação não ser concretizada, devendo manter estas certidões atualizadas.

13.9. Se a documentação anteriormente apresentada para habilitação ou constante do cadastro estiver dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação da mesma.

13.10. A ata de Registro de Preços pode ser objeto de alteração, aplicando – se as normas e os mesmos pressupostos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e regulamento específico.



13.11. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços regem-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Regulamento específico.

13.12. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (hum) ano, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, restaurando –se para o período de prorrogação, o quantitativo original, independentemente do que se tenha contratado pelo município no primeiro ano de vigência, conforme disposto no Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2 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.

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

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

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 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.

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

14.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e *site* oficial da **Prefeitura Municipal de Araranguá/SC** – www.ararangua.sc.gov.br e no *site* www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Modelo de Ata de SRP

ANEXO II.1 – Minuta de Contrato



ANEXO III – Modelo de Declaração de Parentesco

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Idoneidade para Licitar

ANEXO V – Modelo de Declaração de Enquadramento

Araranguá, 14 de novembro de 2024.

Volnei Roniel Bianchin da Silva
Secretário de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 11:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/ip673b4b4b207f1>



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Aquisição, conforme demanda, de materiais didáticos de língua inglesa a serem usados nas unidades de ensino municipais de Araranguá/SC, de acordo com as especificações técnicas constantes do termo de referência (anexo I).

Justificativa: Considerando que a língua inglesa nos dias de hoje é uma exigência, uma vez que vivemos em um mundo globalizado e necessitamos de uma língua franca, internacional de comunicação, faz-se urgente o aprendizado desta língua por parte dos estudantes a fim de prepará-los para a vida futura no âmbito pessoal, acadêmica e profissional, dando-lhes possibilidade de acesso a oportunidades em condições de equidade.

O processo de aquisição de uma língua adicional é longo até se atingir a proficiência, portanto, quanto mais cedo este se inicia, mais vantajoso será para os estudantes em idade escolar. É preciso aproveitar a janela de oportunidade da infância, uma vez que durante o desenvolvimento infantil, o cérebro da criança conta com uma exuberância sináptica que possibilita muitas conexões e, conseqüentemente, contribui ativamente para o processo de aprendizado em geral, bem como, o de uma língua adicional. Isso pode ser explicado pela maior capacidade do cérebro infantil de formar conexões – sinapses – entre os neurônios, também conhecido cientificamente e academicamente como “plasticidade cerebral”.

A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) definiu o ensino de língua inglesa como obrigatório a partir do Ensino Fundamental Anos Finais. No entanto, os municípios que puderem antecipar este ensino de língua inglesa maximizarão o momento da capacidade cerebral infantil e terão mais anos escolares para a proficiência ser desenvolvida.

O ensino de inglês, de acordo com a BNCC, deve colaborar para desenvolver competências que vão além de ler, interpretar e resolver problemas. O eixo da oralidade é bastante ampliado e envolve as práticas de linguagem com foco na compreensão (escuta) e na produção oral (fala), com ou sem contato face a face. No eixo Leitura e Escrita são abordadas práticas de linguagem decorrentes da interação do leitor com o texto escrito e as práticas de produção de textos, respectivamente.

Os conhecimentos linguísticos estão relacionados à análise e à reflexão sobre a língua, sempre de modo contextualizado, articulado e a serviço das práticas de oralidade, leitura e escrita.

A Dimensão intercultural nasce da compreensão de que as culturas, especialmente na sociedade contemporânea, estão em contínuo processo de interação e construção, esse é um aspecto que deve ser tematizado em sala de aula.

Esclarecer que os livros aqui citados não se referem ao PNLD – Programa Nacional do Livro, material didático distribuído para as escolas pelo Governo Nacional, mas, sim, destinam-se ao apoio para o ensino/ aprendizagem de língua inglesa para o Ensino Fundamental nos anos iniciais, e estão em consonância com as competências e habilidades preconizadas na Base Nacional Comum Curricular – BNCC- podendo ser utilizados, em caráter complementar, aos livros distribuídos no PNLD, oferecendo um suporte pedagógico eficiente e eficaz à Secretaria de Educação.

Com base em alguns materiais didáticos, foi possível fazer um estudo técnico, para observar qual seria a melhor opção de escolha entre os profissionais de língua inglesa que atuam no município. Para a escolha foi levado em consideração alguns temas como:



1. *Abordagem pedagógica:* deverá adotar abordagens pedagógicas em relação ao ensino de idiomas e enfatizar a comunicação oral, gramática e a escrita.

2. *Metodologia de ensino:* O material deverá no mínimo seguir metodologias de ensino com ênfase em diferentes aspectos do aprendizado de idiomas, como a prática da língua em situações reais, a abordagem por tarefas e a aprendizagem baseada em projetos. Deverá priorizar uma abordagem comunicativa, focada na prática da língua em situações reais de uso. Isso ajuda os alunos a desenvolverem habilidades práticas de compreensão, fala, leitura e escrita em inglês.

3. *Variedade de recursos:* O material deverá oferecer uma variedade de recursos em seus materiais bilíngues, como livros didáticos, atividades interativas, áudios e vídeos. Deverá ser reconhecido internacionalmente por sua excelência. Eles devem incluir livros, plataformas digitais e suporte de professores qualificados, proporcionando aos alunos uma experiência de aprendizagem abrangente. Deverá oferecer suporte às escolas na implementação de programas bilíngues, incluindo treinamento de professores e orientação sobre modelos curriculares eficazes.

4. Certificações Reconhecidas: O material deverá permitir que os alunos realizem exames de proficiência em inglês reconhecidos internacionalmente. Isso é fundamental para comprovar o domínio da língua em um mundo globalizado.

5. *Contextualização e autenticidade:* O material bilíngue deverá apresentar variedades na contextualização e autenticidade dos conteúdos, refletindo abordagens distintas em relação à representação de situações reais de uso da língua.

6. *Enfoque cultural:* Poderá abordar de maneira diferente a inclusão de aspectos culturais nos materiais bilíngues, destacando diferentes culturas e tradições em seus conteúdos.

7. *Atualização e inovação:* Deverá ter estratégias em relação à atualização e inovação de seus materiais, destacando no mínimo a incorporação de tecnologias educacionais.

Ao utilizar esses materiais, as escolas municipais podem integrar o ensino de inglês ao currículo regular, garantindo que os alunos desenvolvam competências em diversas disciplinas através do bilinguismo. É importante ressaltar que as diferenças entre materiais podem variar de acordo com o ano, o nível de proficiência e o público-alvo a que se destinam. No mercado atualmente há diversas marcas reconhecidas por sua excelência no ensino de idiomas e oferecem recursos de alta qualidade para professores e alunos. A especificação técnica dos materiais se deu em virtude das preferências pedagógicas, das necessidades dos alunos e dos objetivos de aprendizagem específicos das instituições de ensino da rede municipal.

Por meio dessas práticas e estratégias, o material deverá ser atual, relevante e alinhado com as melhores práticas pedagógicas, proporcionando aos professores e alunos recursos de alta qualidade para o ensino e aprendizado de idiomas.

O material bilíngue será utilizado nas escolas de tempo integral pertencentes a Rede Municipal de Educação.



O uso do material bilíngue proporcionará aos alunos a oportunidade de desenvolver suas habilidades linguísticas de forma mais natural e contextualizada, uma vez que são expostos a diferentes formas de comunicação e expressão em dois idiomas. A diversidade de recursos oferecidos, como livros didáticos, atividades interativas, áudios e vídeos, permitirá que os professores criem aulas dinâmicas e envolventes, promovendo a interação e o engajamento dos alunos no processo de aprendizagem. Portanto, o material bilíngue para uma proposta pedagógica se justifica pela sua qualidade, eficácia e capacidade de proporcionar uma experiência de aprendizagem enriquecedora e significativa para os alunos.

A Secretaria Municipal de Educação de Araranguá/SC reitera os princípios da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que busca promover a melhoria constante do ensino oferecido à comunidade escolar, além do acesso à escola, permaneçam e cumpram, com sucesso, seu percurso escolar.

Objetivo: Assegurar o acesso do ensino da língua inglesa em suas quatro habilidades: compreensão auditiva (listening), fala (speaking), escrita (writing) e leitura (reading) aos estudantes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental oportunizando o momento do desenvolvimento infantil.

Expandir o número de anos de ensino de língua inglesa, visando mais tempo para o aperfeiçoamento das quatro habilidades.

Garantir que todos os alunos tenham acesso ao mesmo material didático, o que ajuda a padronizar o ensino e a garantir que todos os estudantes tenham oportunidades iguais de aprendizado.

Especificações Técnicas:

Lote 01: Pré-Escolar Aluno

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UND.	QTD.
<p>Livro do Aluno Pré-Escolar I, Língua Inglesa, conteúdo correspondente com as habilidades cognitivas e desenvolvimento da faixa etária, devendo apresentar atividades e ideias para praticar o conteúdo linguístico, ricamente ilustrados, aprendizagem e prática da linguagem comunicativa, devendo ter correlação com outras disciplinas. Deverá no mínimo ser formato brochura A4 com capa acabamento em papel cartão 250g/m² e o miolo em papel couchê 90g/m², mínimo de 65 páginas. Composto por oito unidades temáticas com 8 lições cada uma e lições adicionais sobre festividades, além de projetos de interdisciplinaridade e para portfólio. Atividades lúdicas para colorir e recortar para maior absorção do vocabulário e favorecer o desenvolvimento de coordenação motora e coordenação motora fina. Deve conter encartes destacáveis para cada unidade com gramatura superior a 120g/m², adesivos coloridos para cada unidade, tendo como função de associar vocabulários novos com imagens para um melhor aprendizado e também desenvolver habilidades manipulativas. Deve conter aplicativos para aprendizagem em casa, composto por jogos adicionais interativos para prática do vocabulário, incluindo animações e vídeos de músicas, para utilização em dispositivos móveis e tablets, com</p>	Unid	85



geração de relatório sobre o progresso do aluno para visualização dos responsáveis pela criança.		
Livro do Aluno Pré-Escolar II, Língua Inglesa , conteúdo correspondente com as habilidades cognitivas e desenvolvimento da faixa etária, devendo apresentar atividades e ideias para praticar o conteúdo linguístico, ricamente ilustrados, aprendizagem e prática da linguagem comunicativa, devendo ter correlação com outras disciplinas. Deverá no mínimo ser formato brochura A4, com capa acabamento em papel cartão 250g/m2 e o miolo em papel couchê 90g/m2, mínimo de 65 páginas. Composto por oito unidades temáticas com 8 lições cada uma e lições adicionais sobre festividades, além de projetos de interdisciplinaridade e para portfólio. Atividades lúdicas para colorir e recortar para maior absorção do vocabulário e favorecer o desenvolvimento de coordenação motora e coordenação motora fina. Deverá conter encartes destacáveis para cada unidade com gramatura superior a 120g/m2, adesivos coloridos para cada unidade, tendo como função de associar vocabulários novos com imagens para um melhor aprendizado e também desenvolver habilidades manipulativas. Deve conter aplicativo para aprendizagem em casa, composto por jogos adicionais interativos para prática do vocabulário, incluindo animações e vídeos de músicas, para utilização em dispositivos móveis e tablets, com geração de relatório sobre o progresso do aluno para visualização dos responsáveis pela criança.	Unid	85
Livro do Aluno 1º ano, Língua Inglesa , conteúdo correspondente com as habilidades cognitivas e desenvolvimento da faixa etária, devendo apresentar atividades e ideias para praticar o conteúdo linguístico, ricamente ilustrados, aprendizagem e prática da linguagem comunicativa, devendo ter correlação com outras disciplinas. Deverá ser no mínimo formato brochura A4, com capa acabamento em papel cartão 250g/m2 e o miolo em papel couchê 90g/m2, mínimo de 65 páginas. Composto por oito unidades temáticas com 8 lições cada uma, 3 nursery lessons e lições adicionais sobre festividades, além de projetos de interdisciplinaridade e para portfólio. Atividades lúdicas para colorir e recortar para maior absorção do vocabulário e favorecer o desenvolvimento de coordenação motora e coordenação motora fina. Encartes destacáveis para cada unidade com gramatura superior a 120g/m2, adesivos coloridos para cada unidade, tendo como função de associar vocabulários novos com imagens para um melhor aprendizado e também desenvolver habilidades manipulativas. Deve conter aplicativo para aprendizagem em casa, composto por jogos adicionais interativos para prática do vocabulário, incluindo animações e vídeos de músicas, para utilização em dispositivos móveis e tablets, com geração de relatório sobre o progresso do aluno para visualização dos responsáveis pela criança.	Unid	85

Lote 02: pré-escolar professor



ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UND.	QTD.
<p>Guia de Orientações ao Professor Pré-escolar I, Língua Inglesa, deverão mínimo ser em formato brochura A4, mínimo de 165 páginas, com capa colorida com acabamento em papel cartão 250g e o miolo colorido em papel couchê brilho 90g, contendo introdução que explica a metodologia e conceito da coleção, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, sugestão de utilização de áudios e vídeos, dicas e notas práticas para gerenciar as aulas, sugestões para práticas criativas de revisão e expansão dos elementos linguísticos estudados. Website do Professorcontendo versão dos teacher's books em PDF para download; conteúdos extras para utilização em sala de aula; áudios para download com as canções para as rotinas de sala de aula; modelo de cartas para os pais para download. Programa de fonética opcional para ensino do alfabeto e fonemas do inglês (cartão com orientação para download na contracapa do teacher's guide). Deverá ter acesso à plataforma digital (Utilização online e offline), sendo ferramenta de apresentação em sala de aula do livro do aluno, contendo vídeos e áudios, atividades interativas, respostas aos exercícios, sendo projetável em lousa interativa, notebook/computador, tablet/celular ou smart tv.</p>	Unid	10
<p>Guia de Orientações ao Professor Pré-escolar II, Língua Inglesa, deverão mínimo ser em formato brochura A4, mínimo de 165 páginas, com capa colorida com acabamento em papel cartão 250g e o miolo colorido em papel couchê brilho 90g, contendo introdução que explica a metodologia e conceito da coleção, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, sugestão de utilização de áudios e vídeos, dicas e notas práticas para gerenciar as aulas, sugestões para práticas criativas de revisão e expansão dos elementos linguísticos estudados. Deverá ter website do Professorcontendo versão dos teacher's books em PDF para download; conteúdos extras para utilização em sala de aula; audios para download com as canções para as rotinas de sala de aula; modelo de cartas para os pais para download. Programa de fonética opcional para ensino do alfabeto e fonemas do inglês (cartão com orientação para download na contracapa do teacher's guide). Deverá ter acesso à plataforma digital (utilização online e offline), sendo ferramenta de apresentação em sala de aula do livro do aluno, contendo vídeos e áudios, atividades interativas, respostas aos exercícios, sendo projetável em lousa interativa, notebook/computador, tablet/celular ou smart tv.</p>	Unid	10
<p>Guia de Orientações ao Professor 1º ano, Língua Inglesa, deverão mínimo ser em formato brochura A4, mínimo de 165 páginas, com capa colorida com acabamento em papel cartão 250g e o miolo colorido em papel couchê brilho 90g, contendo introdução que explica a metodologia e conceito da coleção, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, sugestão de utilização de áudios e vídeos, dicas e notas práticas para gerenciar as aulas, sugestões para práticas criativas de revisão e expansão dos elementos linguísticos estudados. Website do Professorcontendo versão dos teacher's books em PDF para download; conteúdos extras para utilização em sala de aula; audios para download com as canções para as rotinas de sala de aula; modelo de cartas para os pais para download.</p>	Unid	10



Programa de fonética opcional para ensino do alfabeto e fonemas do inglês (cartão com orientação para download na contracapa do teacher's guide). Deverá ter acesso à plataforma digital (utilização online e offline), sendo ferramenta de apresentação em sala de aula do livro do aluno, contendo vídeos e áudios, atividades interativas, respostas aos exercícios, sendo projetável em lousa interativa, notebook/computador, tablet/celular ou smart tv..		
Material extra para o professor de Pré-escolar I e II e 1º ano, Língua Inglesa , livro para a contação das histórias de cada unidade com ilustrações coloridas, contendo cartões com vocabulário chave, personagens, condições climáticas, números, cores, etc. e cartões específicos para o trabalho com interdisciplinaridade, e no mínimo 25 pôsteres, ilustrados e temáticos para ajudar a apresentar e explorar os elementos linguísticos estudados em cada unidade no livro do aluno.	Unid	30

Lote 03: 2º ano à 5º ano aluno

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UND.	QTD.
Livro do Aluno 2º ano, Língua Inglesa ,deveráno mínimo ser em formato brochura A4, com capa acabamento em papel cartão 250g/m2 e o miolo em papel couchê 90g/m2, mínimo de 135 páginas. Conter 8 unidades, sendo 2 unidades por bimestre, com lições de revisão, 1 lição de aprendizagem integrada por unidade, projetos, lições de Cultura, picture dictionary, lista de palavras, lições de festividades, letras das canções, jogos comunicativos, vídeos e áudios, exercícios complementares para maior assimilação e revisão dos conteúdos para os alunos. Recorte com atividades extras de comemorações e datas festivas, sendo destacável para colorir e pintar e adesivostendo como objetivo associar vocabulários novos com imagens para um melhor aprendizado e também desenvolver habilidades manipulativas. Deverá conter recurso digital contendo atividades extras em ambiente virtual para prática e consolidação de conteúdos com correção automática, glossário de vocabulários chaves de cada unidade com imagens e pronúncia, mídia center com acesso a todo o áudio e vídeos de cada nível da coleção para download.	Unid	100
Livro do aluno, 2º ano, artes (língua Inglesa) : material para no mínimo dois semestres, com aprendizagem integrada na área de Artes através de metodologia ativa e do aprender fazendo e que promove o desenvolvimento linguístico gradual para a faixa etária. Foco no trabalho com projetos e oportunidades para a produção artística e criativa, ganho de repertório cultural, desenvolvimento manual e linguístico dentro de cada tema, desenvolvimento de pensamento crítico e habilidades colaborativas e de comunicação oral principalmente nas propostas da coleção de projetos em grupos. Contém músicas e histórias que promovem o engajamento dos alunos. Deveráno mínimo ser em Formato brochura A4, com capa acabamento em papel cartão 250g/m2 e o miolo em papel couchê 90g/m2, mínimo de 25 páginas por módulo.	Unid	100
Livro do aluno, 3º ano, Língua Inglesa :deveráno mínimo ser em formato brochura A4, com capa acabamento em papel cartão 250g/m2 e o miolo em papel couchê 90g/m2, mínimo de 135	Unid	100



<p>páginas. Conter 8 unidades, sendo 2 unidades por bimestre, com lições de revisão, 1 lição de aprendizagem integrada por unidade, projetos, lições de Cultura, picture dictionary, lista de palavras, lições de festividades, letras das canções, jogos comunicativos, vídeos e áudios, exercícios complementares para maior assimilação e revisão dos conteúdos para os alunos. Recorte com atividades extras de comemorações e datas festivas, sendo destacável para colorir e pintar e adesivostendo como objetivo associar vocabulários novos com imagens para um melhor aprendizado e também desenvolver habilidades manipulativas. Deverá conter recurso digital contendo atividades extras em ambiente virtual para prática e consolidação de conteúdos com correção automática, glossário de vocabulários chaves de cada unidade com imagens e pronúncia, mídia center com acesso a todo o áudio e vídeos de cada nível da coleção para download.</p>		
<p>Livro do aluno, 3º ano, artes (língua Inglesa): material para no mínimo dois semestres, com aprendizagem integrada na área de Artes através de metodologia ativa e do aprender fazendo e que promove o desenvolvimento linguístico gradual para a faixa etária. Foco no trabalho com projetos e oportunidades para a produção artística e criativa, ganho de repertório cultural, desenvolvimento manual e linguístico dentro de cada tema, desenvolvimento de pensamento crítico e habilidades colaborativas e de comunicação oral principalmente nas propostas da coleção de projetos em grupos. Contém músicas e histórias que promovem o engajamento dos alunos. Deverá no mínimo ser em Formato brochura A4, com capa acabamento em papel cartão 250g/m2 e o miolo em papel couchê 90g/m2, mínimo 25 páginas por módulo.</p>	<p>Unid</p>	<p>100</p>
<p>Livro do aluno, 4º ano, Língua Inglesa:deverá no mínimo ser em formato brochura A4, com capa acabamento em papel cartão 250g/m2 e o miolo em papel couchê 90g/m2, mínimo de 135 páginas. Conter 8 unidades, sendo 2 unidades por bimestre, com lições de revisão, 1 lição de aprendizagem integrada por unidade, projetos, lições de Cultura, picture dictionary, lista de palavras, lições de festividades, letras das canções, jogos comunicativos, vídeos e áudios, exercícios complementares para maior assimilação e revisão dos conteúdos para os alunos. Recorte com atividades extras de comemorações e datas festivas, sendo destacável para colorir e pintar e adesivostendo como objetivo associar vocabulários novos com imagens para um melhor aprendizado e também desenvolver habilidades manipulativas. Deverá conter recurso digital contendo atividades extras em ambiente virtual para prática e consolidação de conteúdos com correção automática, glossário de vocabulários chaves de cada unidade com imagens e pronúncia, mídia center com acesso a todo o áudio e vídeos de cada nível da coleção para download.</p>	<p>Unid</p>	<p>100</p>
<p>Livro do aluno, 4º ano, artes (língua Inglesa): material para no mínimo dois semestres, com aprendizagem integrada na área de Artes através de metodologia ativa e do aprender fazendo e que promove o desenvolvimento linguístico gradual para a faixa etária. Foco no trabalho com projetos e oportunidades para a produção artística e criativa, ganho de repertório cultural, desenvolvimento manual e linguístico dentro de cada tema, desenvolvimento de pensamento crítico e habilidades colaborativas e de comunicação oral principalmente nas propostas da</p>	<p>Unid</p>	<p>100</p>



coleção de projetos em grupos. Contém músicas e histórias que promovem o engajamento dos alunos. Deverão mínimo ser em Formato brochura A4, com capa acabamento em papel cartão 250g/m2 e o miolo em papel couchê 90g/m2, mínimo 25 páginas por módulo.		
Livro do aluno, 5º ano, Língua Inglesa, deverão mínimo ser em formato brochura A4, com capa acabamento em papel cartão 250g/m2 e o miolo em papel couchê 90g/m2, mínimo de 135 páginas. Conter 8 unidades, sendo 2 unidades por bimestre, com lições de revisão, 1 lição de aprendizagem integrada por unidade, projetos, lições de Cultura, picture dictionary, lista de palavras, lições de festividades, letras das canções, jogos comunicativos, vídeos e áudios, exercícios complementares para maior assimilação e revisão dos conteúdos para os alunos. Recorte com atividades extras de comemorações e datas festivas, sendo destacável para colorir e pintar e adesivostendo como objetivo associar vocabulários novos com imagens para um melhor aprendizado e também desenvolver habilidades manipulativas. Deverá conter recurso digital contendo atividades extras em ambiente virtual para prática e consolidação de conteúdos com correção automática, glossário de vocabulários chaves de cada unidade com imagens e pronúncia, mídia center com acesso a todo o áudio e vídeos de cada nível da coleção para download.	Unid	100
Livro do aluno, 5º ano, artes (língua Inglesa): material para no mínimo dois semestres, com aprendizagem integrada na área de Artes através de metodologia ativa e do aprender fazendo e que promove o desenvolvimento linguístico gradual para a faixa etária. Foco no trabalho com projetos e oportunidades para a produção artística e criativa, ganho de repertório cultural, desenvolvimento manual e linguístico dentro de cada tema, desenvolvimento de pensamento crítico e habilidades colaborativas e de comunicação oral principalmente nas propostas da coleção de projetos em grupos. Contém músicas e histórias que promovem o engajamento dos alunos. Deverão mínimo ser em formato brochura A4, com capa acabamento em papel cartão 250g/m2 e o miolo em papel couchê 90g/m2, mínimo de 25 páginas por módulo.	Unid	100

Lote 04: 2º ao 5º ano Professor

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UND.	QTD.
Guia de Orientações ao Professor, 2º ano, Língua Inglesa, deverão mínimo ser formato brochura A4, com capa acabamento em papel cartão 250g/m2 e o miolo em papel couchê 90g/m2, mínimo de 169 páginas, em português , contendo respostas dos exercícios, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, sugestão de utilização de áudios e vídeos, entre outras orientações e suporte ao professor. Deverá ter acesso à plataforma digital (Utilização online e offline) com ferramenta de apresentação em sala de aula do livro do aluno, contendo vídeos e áudios, atividades interativas, respostas aos exercícios, sendo projetável em lousa interativa, notebook/computador, tablet/celular ou smart TV e com	Unid	10



<p>sistema de gerenciamento de aprendizagem paraacompanhamento das atividades e exercícios realizados pelos alunos; criação de turmas; relatórios para evidência de aprendizagem e intervenções, recursos de avaliação como testes das unidades editáveis, testes de revisão e testes de final de ano. Conter posters e story cards para download, atividades extras para reforço e expansão, chaves de respostas, respostas, atividades de crafting como cartões e para colorir, mídia center com acesso a todo o áudio e vídeos de cada nível da coleção para download. Deverá ter sugestão de conteúdo interdisciplinar, planejamento para 1 ou 2 aulas por semana e acesso sobre práticas de ensino e gerenciamento de sala de aula.</p>		
<p>Guia de Orientações ao Professor, 3º ano, Língua Inglesa, deverão mínimo ser formato brochura A4, com capa acabamento em papel cartão 250g/m2 e o miolo em papel couchê 90g/m2, mínimo de 169 páginas, em português, contendo respostas dos exercícios, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, sugestão de utilização de áudios e vídeos, entre outras orientações e suporte ao professor. Deverá ter acesso à plataforma digital (utilização online e offline) com ferramenta de apresentação em sala de aula do livro do aluno, contendo vídeos e áudios, atividades interativas, respostas aos exercícios, sendo projetável em lousa interativa, notebook/computador, tablet/celular ou smart TV e com sistema de gerenciamento de aprendizagem paraacompanhamento das atividades e exercícios realizados pelos alunos; criação de turmas; relatórios para evidência de aprendizagem e intervenções, recursos de avaliação como testes das unidades editáveis, testes de revisão e testes de final de ano. Conter posters e story cards para download, atividades extras para reforço e expansão, chaves de respostas, respostas, atividades de crafting como cartões e para colorir, mídia center com acesso a todo o áudio e vídeos de cada nível da coleção para download. Deverá ter sugestão de conteúdo interdisciplinar, planejamento para 1 ou 2 aulas por semana e acesso sobre práticas de ensino e gerenciamento de sala de aula.</p>	<p>Unid</p>	<p>10</p>
<p>Guia de Orientações ao Professor, 4º ano, Língua Inglesa, deverão mínimo ser formato brochura A4, com capa acabamento em papel cartão 250g/m2 e o miolo em papel couchê 90g/m2, mínimo de 169 páginas, em português, contendo respostas dos exercícios, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, sugestão de utilização de áudios e vídeos, entre outras orientações e suporte ao professor. Deverá ter acesso à plataforma digital (utilização online e offline) com ferramenta de apresentação em sala de aula do livro do aluno, contendo vídeos e áudios, atividades interativas, respostas aos exercícios, sendo projetável em lousa interativa, notebook/computador, tablet/celular ou smart TV e com sistema de gerenciamento de aprendizagem paraacompanhamento das atividades e exercícios realizados pelos alunos; criação de turmas; relatórios para evidência de aprendizagem e intervenções, recursos de avaliação como testes das unidades editáveis, testes de revisão e testes de final de ano. Conter posters e story cards para download, atividades extras para reforço e expansão, chaves de respostas, respostas, atividades de crafting como cartões e para colorir, mídia center com acesso a todo o áudio e vídeos de cada nível da coleção para download. Deverá ter sugestão de conteúdo interdisciplinar, planejamento para 1 ou 2 aulas por</p>	<p>Unid</p>	<p>10</p>

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 11:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/tp673b4b4b2077f>



semana e acesso sobre práticas de ensino e gerenciamento de sala de aula.		
Guia de Orientações ao Professor, 5º ano, Língua Inglesa , deverão mínimo ser formato brochura A4, com capa acabamento em papel cartão 250g/m2 e o miolo em papel couchê 90g/m2, mínimo de 169 páginas, em português , contendo respostas dos exercícios, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, sugestão de utilização de áudios e vídeos, entre outras orientações e suporte ao professor. Deverá ter acesso à plataforma digital (utilização online e offline) com ferramenta de apresentação em sala de aula do livro do aluno, contendo vídeos e áudios, atividades interativas, respostas aos exercícios, sendo projetável em lousa interativa, notebook/computador, tablet/celular ou smart TV e com sistema de gerenciamento de aprendizagem para acompanhamento das atividades e exercícios realizados pelos alunos; criação de turmas; relatórios para evidência de aprendizagem e intervenções, recursos de avaliação como testes das unidades editáveis, testes de revisão e testes de final de ano. Conter posters e story cards para download, atividades extras para reforço e expansão, chaves de respostas, respostas, atividades de crafting como cartões e para colorir, mídia center com acesso a todo o áudio e vídeos de cada nível da coleção para download. Sugestão de conteúdo interdisciplinar, planejamento para 1 ou 2 aulas por semana e acesso sobre práticas de ensino e gerenciamento de sala de aula.	Unid	10

Lote 05: Formação Língua Inglesa

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	Unidade	Qtde
Atividades de formação para os profissionais em presencial, devendo fazer o processo de avaliação e acompanhamento de desempenho dos alunos durante o processo avaliativo.	Hora	80

Cód. Lote: 1 - Lote: LOTE I - PRÉ-ESCOLAR ALUNO

Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Valor máx. Unitário Admitido (R\$)	Valor Total Máx. Admitido (R\$)



<p>1 LIVRO DO ALUNO PRÉ-ESCOLAR II, LÍNGUA INGLESA, CONTEÚDO CORRESPONDENTE COM AS HABILIDADES COGNITIVAS E DESENVOLVIMENTO DA FAIXA ETÁRIA, DEVENDO APRESENTAR ATIVIDADES E IDEIAS PARA PRATICAR O CONTEÚDO LINGÜÍSTICO, RICAMENTE ILUSTRADOS, APRENDIZAGEM E PRÁTICA DA LINGUAGEM COMUNICATIVA, DEVENDO TER CORRELAÇÃO COM OUTRAS DISCIPLINAS. DEVERÁ NO MÍNIMO SER FORMATO BROCHURA A4, COM CAPA ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G/M2 E O MIOLO EM PAPEL COUCHÊ 90G/M2, MÍNIMO DE 65 PÁGINAS. COMPOSTO POR OITO UNIDADES TEMÁTICAS COM 8 LIÇÕES CADA UMA E LIÇÕES ADICIONAIS SOBRE FESTIVIDADES, ALÉM DE PROJETOS DE INTERDISCIPLINARIDADE E PARA PORTFÓLIO. ATIVIDADES LÚDICAS PARA COLORIR E RECORTAR PARA MAIOR ABSORÇÃO DO VOCABULÁRIO E FAVORECER O DESENVOLVIMENTO DE COORDENAÇÃO MOTORA E COORDENAÇÃO MOTORA FINA. DEVERÁ CONTER ENCARTES DESTACÁVEIS PARA CADA UNIDADE COM GRAMATURA SUPERIOR A 120G/M2, ADESIVOS COLORIDOS PARA CADA UNIDADE, TENDO COMO FUNÇÃO DE ASSOCIAR VOCABULÁRIOS NOVOS COM IMAGENS PARA UM MELHOR APRENDIZADO E TAMBÉM DESENVOLVER HABILIDADES MANIPULATIVAS. DEVE CONTER APLICATIVO PARA APRENDIZAGEM EM CASA, COMPOSTO POR JOGOS ADICIONAIS INTERATIVOS PARA PRÁTICA DO VOCABULÁRIO, INCLUINDO ANIMAÇÕES E VÍDEOS DE MÚSICAS, PARA UTILIZAÇÃO EM DISPOSITIVOS MÓVEIS E TABLETS, COM GERAÇÃO DE RELATÓRIO SOBRE O PROGRESSO DO ALUNO PARA VISUALIZAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA CRIANÇA.</p>	<p>UNIDADE</p>	<p>85,0000</p>	<p>183,6600</p>	<p>15.611,10</p>
--	----------------	----------------	-----------------	------------------



<p>2 LIVRO DO ALUNO PRÉ-ESCOLAR I, LÍNGUA INGLESA, CONTEÚDO CORRESPONDENTE COM AS HABILIDADES COGNITIVAS E DESENVOLVIMENTO DA FAIXA ETÁRIA, DEVENDO APRESENTAR ATIVIDADES E IDEIAS PARA PRATICAR O CONTEÚDO LINGÜÍSTICO, RICAMENTE ILUSTRADOS, APRENDIZAGEM E PRÁTICA DA LINGUAGEM COMUNICATIVA, DEVENDO TER CORRELAÇÃO COM OUTRAS DISCIPLINAS. DEVERÁ NO MÍNIMO SER FORMATO BROCHURA A4 COM CAPA ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G/M2 E O MIOLO EM PAPEL COUCHÊ 90G/M2, MÍNIMO DE 65 PÁGINAS. COMPOSTO POR OITO UNIDADES TEMÁTICAS COM 8 LIÇÕES CADA UMA E LIÇÕES ADICIONAIS SOBRE FESTIVIDADES, ALÉM DE PROJETOS DE INTERDISCIPLINARIDADE E PARA PORTFÓLIO. ATIVIDADES LÚDICAS PARA COLORIR E RECORTAR PARA MAIOR ABSORÇÃO DO VOCABULÁRIO E FAVORECER O DESENVOLVIMENTO DE COORDENAÇÃO MOTORA E COORDENAÇÃO MOTORA FINA. DEVE CONTER ENCARTES DESTACÁVEIS PARA CADA UNIDADE COM GRAMATURA SUPERIOR A 120G/M2, ADESIVOS COLORIDOS PARA CADA UNIDADE, TENDO COMO FUNÇÃO DE ASSOCIAR VOCABULÁRIOS NOVOS COM IMAGENS PARA UM MELHOR APRENDIZADO E TAMBÉM DESENVOLVER HABILIDADES MANIPULATIVAS. DEVE CONTER APLICATIVO PARA APRENDIZAGEM EM CASA, COMPOSTO POR JOGOS ADICIONAIS INTERATIVOS PARA PRÁTICA DO VOCABULÁRIO, INCLUINDO ANIMAÇÕES E VÍDEOS DE MÚSICAS, PARA UTILIZAÇÃO EM DISPOSITIVOS MÓVEIS E TABLETS, COM GERAÇÃO DE RELATÓRIO SOBRE O PROGRESSO DO ALUNO PARA VISUALIZAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA CRIANÇA.</p>	<p>UNIDADE</p>	<p>85,0000</p>	<p>183,6600</p>	<p>15.611,10</p>
--	----------------	----------------	-----------------	------------------



3	LIVRO DO ALUNO 1º ANO, LÍNGUA INGLESÁ, CONTEÚDO CORRESPONDENTE COM AS HABILIDADES COGNITIVAS E DESENVOLVIMENTO DA FAIXA ETÁRIA, DEVENDO APRESENTAR ATIVIDADES E IDEIAS PARA PRATICAR O CONTEÚDO LINGÜÍSTICO, RICAMENTE ILUSTRADOS, APRENDIZAGEM E PRÁTICA DA LINGUAGEM COMUNICATIVA, DEVENDO TER CORRELAÇÃO COM OUTRAS DISCIPLINAS. DEVERÁ SER NO MÍNIMO FORMATO BROCHURA A4, COM CAPA ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G/M2 E O MIOLO EM PAPEL COUCHÊ 90G/M2, MÍNIMO DE 65 PÁGINAS. COMPOSTO POR OITO UNIDADES TEMÁTICAS COM 8 LIÇÕES CADA UMA, 3 NURSERY LESSONS E LIÇÕES ADICIONAIS SOBRE FESTIVIDADES, ALÉM DE PROJETOS DE INTERDISCIPLINARIDADE E PARA PORTFÓLIO. ATIVIDADES LÚDICAS PARA COLORIR E RECORTAR PARA MAIOR ABSORÇÃO DO VOCABULÁRIO E FAVORECER O DESENVOLVIMENTO DE COORDENAÇÃO MOTORA E COORDENAÇÃO MOTORA FINA. ENCARTES DESTACÁVEIS PARA CADA UNIDADE COM GRAMATURA SUPERIOR A 120G/M2, ADESIVOS COLORIDOS PARA CADA UNIDADE, TENDO COMO FUNÇÃO DE ASSOCIAR VOCABULÁRIOS NOVOS COM IMAGENS PARA UM MELHOR APRENDIZADO E TAMBÉM DESENVOLVER HABILIDADES MANIPULATIVAS. DEVE CONTER APLICATIVO PARA APRENDIZAGEM EM CASA, COMPOSTO POR JOGOS ADICIONAIS INTERATIVOS PARA PRÁTICA DO VOCABULÁRIO, INCLUINDO ANIMAÇÕES E VÍDEOS DE MÚSICAS, PARA UTILIZAÇÃO EM DISPOSITIVOS MÓVEIS E TABLETS, COM GERAÇÃO DE RELATÓRIO SOBRE O PROGRESSO DO ALUNO PARA VISUALIZAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA CRIANÇA.	UNIDADE	85,0000	183,6600	15.611,10
VALOR MÁX. ADMITIDO PARA O LOTE					46.833,30
Cód. Lote: 2 - Lote: LOTE II - PRÉ-ESCOLAR PROFESSOR					
Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Valor máx. Unitário Admitido (R\$)	Valor Total Máx. Admitido (R\$)



4	<p>GUIA DE ORIENTAÇÕES AO PROFESSOR PRÉ-ESCOLAR I, LÍNGUA INGLESA, DEVERÁ NO MÍNIMO SER EM FORMATO BROCHURA A4, MÍNIMO DE 165 PÁGINAS, COM CAPA COLORIDA COM ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G E O MIOLO COLORIDO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, CONTENDO INTRODUÇÃO QUE EXPLICA A METODOLOGIA E CONCEITO DA COLEÇÃO, PASSO A PASSO PARA PLANEJAMENTO EM SALA DE AULA, IDEIAS PARA ATIVIDADES EXTRAS, SUGESTÃO DE UTILIZAÇÃO DE ÁUDIOS E VÍDEOS, DICAS E NOTAS PRÁTICAS PARA GERENCIAR AS AULAS, SUGESTÕES PARA PRÁTICAS CRIATIVAS DE REVISÃO E EXPANSÃO DOS ELEMENTOS LINGUÍSTICOS ESTUDADOS. WEBSITE DO PROFESSOR CONTENDO VERSÃO DOS TEACHER'S BOOKS EM PDF PARA DOWNLOAD; CONTEÚDOS EXTRAS PARA UTILIZAÇÃO EM SALA DE AULA; ÁUDIOS PARA DOWNLOAD COM AS CANÇÕES PARA AS ROTINAS DE SALA DE AULA; MODELO DE CARTAS PARA OS PAIS PARA DOWNLOAD. PROGRAMA DE FONÉTICA OPCIONAL PARA ENSINO DO ALFABETO E FONEMAS DO INGLÊS (CARTÃO COM ORIENTAÇÃO PARA DOWNLOAD NA CONTRACAPA DO TEACHER'S GUIDE). DEVERÁ TER ACESSO À PLATAFORMA DIGITAL (UTILIZAÇÃO ONLINE E OFFLINE), SENDO FERRAMENTA DE APRESENTAÇÃO EM SALA DE AULA DO LIVRO DO ALUNO, CONTENDO VÍDEOS E ÁUDIOS, ATIVIDADES INTERATIVAS, RESPOSTAS AOS EXERCÍCIOS, SENDO PROJETÁVEL EM LOUSA INTERATIVA, NOTEBOOK/COMPUTADOR, TABLET/CELULAR OU SMART TV.</p>	UNIDADE	10,0000	183,6600	1.836,60
---	---	---------	---------	----------	----------



5	<p>GUIA DE ORIENTAÇÕES AO PROFESSOR PRÉ-ESCOLAR II, LÍNGUA INGLESA, DEVERÁ NO MÍNIMO SER EM FORMATO BROCHURA A4, MÍNIMO DE 165 PÁGINAS, COM CAPA COLORIDA COM ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G E O MIOLO COLORIDO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, CONTENDO INTRODUÇÃO QUE EXPLICA A METODOLOGIA E CONCEITO DA COLEÇÃO, PASSO A PASSO PARA PLANEJAMENTO EM SALA DE AULA, IDEIAS PARA ATIVIDADES EXTRAS, SUGESTÃO DE UTILIZAÇÃO DE ÁUDIOS E VÍDEOS, DICAS E NOTAS PRÁTICAS PARA GERENCIAR AS AULAS, SUGESTÕES PARA PRÁTICAS CRIATIVAS DE REVISÃO E EXPANSÃO DOS ELEMENTOS LINGUÍSTICOS ESTUDADOS. DEVERÁ TER WEBSITE DO PROFESSOR CONTENDO VERSÃO DOS TEACHER'S BOOKS EM PDF PARA DOWNLOAD; CONTEÚDOS EXTRAS PARA UTILIZAÇÃO EM SALA DE AULA; ÁUDIOS PARA DOWNLOAD COM AS CANÇÕES PARA AS ROTINAS DE SALA DE AULA; MODELO DE CARTAS PARA OS PAIS PARA DOWNLOAD. PROGRAMA DE FONÉTICA OPCIONAL PARA ENSINO DO ALFABETO E FONEMAS DO INGLÊS (CARTÃO COM ORIENTAÇÃO PARA DOWNLOAD NA CONTRACAPA DO TEACHER'S GUIDE). DEVERÁ TER ACESSO À PLATAFORMA DIGITAL (UTILIZAÇÃO ONLINE E OFFLINE), SENDO FERRAMENTA DE APRESENTAÇÃO EM SALA DE AULA DO LIVRO DO ALÚNO, CONTENDO VÍDEOS E ÁUDIOS, ATIVIDADES INTERATIVAS, RESPOSTAS AOS EXERCÍCIOS, SENDO PROJETÁVEL EM LOUSA INTERATIVA, NOTEBOOK/COMPUTADOR, TABLET/CELULAR OU SMART TV.</p>	UNIDADE	10,0000	183,6600	1.836,60
---	---	---------	---------	----------	----------



6	<p>GUIA DE ORIENTAÇÕES AO PROFESSOR 1º ANO, LÍNGUA INGLESA, DEVERÁ NO MÍNIMO SER EM FORMATO BROCHURA A4, MÍNIMO DE 165 PÁGINAS, COM CAPA COLORIDA COM ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G E O MIOLO COLORIDO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, CONTENDO INTRODUÇÃO QUE EXPLICA A METODOLOGIA E CONCEITO DA COLEÇÃO, PASSO A PASSO PARA PLANEJAMENTO EM SALA DE AULA, IDEIAS PARA ATIVIDADES EXTRAS, SUGESTÃO DE UTILIZAÇÃO DE ÁUDIOS E VÍDEOS, DICAS E NOTAS PRÁTICAS PARA GERENCIAR AS AULAS, SUGESTÕES PARA PRÁTICAS CRIATIVAS DE REVISÃO E EXPANSÃO DOS ELEMENTOS LINGUÍSTICOS ESTUDADOS. WEBSITE DO PROFESSOR CONTENDO VERSÃO DOS TEACHER'S BOOKS EM PDF PARA DOWNLOAD; CONTEÚDOS EXTRAS PARA UTILIZAÇÃO EM SALA DE AULA; ÁUDIOS PARA DOWNLOAD COM AS CANÇÕES PARA AS ROTINAS DE SALA DE AULA; MODELO DE CARTAS PARA OS PAIS PARA DOWNLOAD. PROGRAMA DE FONÉTICA OPCIONAL PARA ENSINO DO ALFABETO E FONEMAS DO INGLÊS (CARTÃO COM ORIENTAÇÃO PARA DOWNLOAD NA CONTRACAPA DO TEACHER'S GUIDE). DEVERÁ TER ACESSO À PLATAFORMA DIGITAL (UTILIZAÇÃO ONLINE E OFFLINE), SENDO FERRAMENTA DE APRESENTAÇÃO EM SALA DE AULA DO LIVRO DO ALUNO, CONTENDO VÍDEOS E ÁUDIOS, ATIVIDADES INTERATIVAS, RESPOSTAS AOS EXERCÍCIOS, SENDO PROJETÁVEL EM LOUSA INTERATIVA, NOTEBOOK/COMPUTADOR, TABLET/CELULAR OU SMART TV..</p>	UNIDADE	10,000	183,6600	1.836,60
---	---	---------	--------	----------	----------



7	MATERIAL EXTRA PARA O PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLAR I E II E 1º ANO, LÍNGUA INGLESA, LIVRO PARA A CONTAÇÃO DAS HISTÓRIAS DE CADA UNIDADE COM ILUSTRAÇÕES COLORIDAS, CONTENDO CARTÕES COM VOCABULÁRIO CHAVE, PERSONAGENS, CONDIÇÕES CLIMÁTICAS, NÚMEROS, CORES, ETC. E CARTÕES ESPECÍFICOS PARA O TRABALHO COM INTERDISCIPLINARIDADE, E NO MÍNIMO 25 PÔSTERES, ILUSTRADOS E TEMÁTICOS PARA AJUDAR A APRESENTAR E EXPLORAR OS ELEMENTOS LINGUÍSTICOS ESTUDADOS EM CADA UNIDADE NO LIVRO DO ALUNO.	UNIDADE	30,0000	459,3300	13.779,90
VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE					19.289,70
Cód. Lote: 3 - Lote: LOTE III - EF I ALUNO					
Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Valor máx. Unitário Admitido (R\$)	Valor Total Máx. Admitido (R\$)
8	LIVRO DO ALUNO 2º ANO, LÍNGUA INGLESA, DEVERÁ NO MÍNIMO SER EM FORMATO BROCHURA A4, COM CAPA ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G/M2 E O MIOLO EM PAPEL COUCHÊ 90G/M2, MÍNIMO DE 135 PÁGINAS. CONTER 8 UNIDADES, SENDO 2 UNIDADES POR BIMESTRE, COM LIÇÕES DE REVISÃO, 1 LIÇÃO DE APRENDIZAGEM INTEGRADA POR UNIDADE, PROJETOS, LIÇÕES DE CULTURA, PICTURE DICTIONARY, LISTA DE PALAVRAS, LIÇÕES DE FESTIVIDADES, LETRAS DAS CANÇÕES, JOGOS COMUNICATIVOS, VÍDEOS E ÁUDIOS, EXERCÍCIOS COMPLEMENTARES PARA MAIOR ASSIMILAÇÃO E REVISÃO DOS CONTEÚDOS PARA OS ALUNOS. RECORTE COM ATIVIDADES EXTRAS DE COMEMORAÇÕES E DATAS FESTIVAS, SENDO DESTACÁVEL PARA COLORIR E PINTAR E ADESIVOS TENDO COMO OBJETIVO ASSOCIAR VOCABULÁRIOS NOVOS COM IMAGENS PARA UM MELHOR APRENDIZADO E TAMBÉM DESENVOLVER HABILIDADES	UNIDADE	100,0000	185,0000	18.500,00



	MANIPULATIVAS. DEVERÁ CONTER RECURSO DIGITAL CONTENDO ATIVIDADES EXTRAS EM AMBIENTE VIRTUAL PARA PRÁTICA E CONSOLIDAÇÃO DE CONTEÚDOS COM CORREÇÃO AUTOMÁTICA, GLOSSÁRIO DE VOCABULÁRIOS CHAVES DE CADA UNIDADE COM IMAGENS E PRONÚNCIA, MÍDIA CENTER COM ACESSO A TODO O ÁUDIO E VÍDEOS DE CADA NÍVEL DA COLEÇÃO PARA DOWNLOAD.				
9	LIVRO DO ALUNO, 2º ANO, ARTES (LÍNGUA INGLESA): MATERIAL PARA NO MÍNIMO DOIS SEMESTRES, COM APRENDIZAGEM INTEGRADA NA ÁREA DE ARTES ATRAVÉS DE METODOLOGIA ATIVA E DO APRENDER FAZENDO E QUE PROMOVE O DESENVOLVIMENTO LINGUÍSTICO GRADUAL PARA A FAIXA ETÁRIA. FOCO NO TRABALHO COM PROJETOS E OPORTUNIDADES PARA A PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CRIATIVA, GANHO DE REPERTÓRIO CULTURAL, DESENVOLVIMENTO MANUAL E LINGUÍSTICO DENTRO DE CADA TEMA, DESENVOLVIMENTO DE PENSAMENTO CRÍTICO E HABILIDADES COLABORATIVAS E DE COMUNICAÇÃO ORAL PRINCIPALMENTE NAS PROPOSTAS DA COLEÇÃO DE PROJETOS EM GRUPOS. CONTÉM MÚSICAS E HISTÓRIAS QUE PROMOVEM O ENGAJAMENTO DOS ALUNOS. DEVERÁ NO MÍNIMO SER EM FORMATO BROCHURA A4, COM CAPA ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G/M2 E O MIOLO EM PAPEL COUCHÊ 90G/M2, MÍNIMO DE 25 PÁGINAS POR MÓDULO.	UNIDADE	100,0000	227,6600	22.766,00



10	LIVRO DO ALUNO, 3º ANO, LÍNGUA INGLESA: DEVERÁ NO MÍNIMO SER EM FORMATO BROCHURA A4, COM CAPA ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G/M2 E O MIOLO EM PAPEL COUCHÊ 90G/M2, MÍNIMO DE 135 PÁGINAS. CONTER 8 UNIDADES, SENDO 2 UNIDADES POR BIMESTRE, COM LIÇÕES DE REVISÃO, 1 LIÇÃO DE APRENDIZAGEM INTEGRADA POR UNIDADE, PROJETOS, LIÇÕES DE CULTURA, PICTURE DICTIONARY, LISTA DE PALAVRAS, LIÇÕES DE FESTIVIDADES, LETRAS DAS CANÇÕES, JOGOS COMUNICATIVOS, VÍDEOS E ÁUDIOS, EXERCÍCIOS COMPLEMENTARES PARA MAIOR ASSIMILAÇÃO E REVISÃO DOS CONTEÚDOS PARA OS ALUNOS. RECORTE COM ATIVIDADES EXTRAS DE COMEMORAÇÕES E DATAS FESTIVAS, SENDO DESTACÁVEL PARA COLORIR E PINTAR E ADESIVOS TENDO COMO OBJETIVO ASSOCIAR VOCABULÁRIOS NOVOS COM IMAGENS PARA UM MELHOR APRENDIZADO E TAMBÉM DESENVOLVER HABILIDADES MANIPULATIVAS. DEVERÁ CONTER RECURSO DIGITAL CONTENDO ATIVIDADES EXTRAS EM AMBIENTE VIRTUAL PARA PRÁTICA E CONSOLIDAÇÃO DE CONTEÚDOS COM CORREÇÃO AUTOMÁTICA, GLOSSÁRIO DE VOCABULÁRIOS CHAVES DE CADA UNIDADE COM IMAGENS E PRONÚNCIA, MÍDIA CENTER COM ACESSO A TODO O ÁUDIO E VÍDEOS DE CADA NÍVEL DA COLEÇÃO PARA DOWNLOAD.	UNIDADE	100,0000	185,0000	18.500,00
----	--	---------	----------	----------	-----------



11	LIVRO DO ALUNO, 3º ANO, ARTES (LÍNGUA INGLESA): MATERIAL PARA NO MÍNIMO DOIS SEMESTRES, COM APRENDIZAGEM INTEGRADA NA ÁREA DE ARTES ATRAVÉS DE METODOLOGIA ATIVA E DO APRENDER FAZENDO E QUE PROMOVE O DESENVOLVIMENTO LINGUÍSTICO GRADUAL PARA A FAIXA ETÁRIA. FOCO NO TRABALHO COM PROJETOS E OPORTUNIDADES PARA A PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CRIATIVA, GANHO DE REPERTÓRIO CULTURAL, DESENVOLVIMENTO MANUAL E LINGUÍSTICO DENTRO DE CADA TEMA, DESENVOLVIMENTO DE PENSAMENTO CRÍTICO E HABILIDADES COLABORATIVAS E DE COMUNICAÇÃO ORAL PRINCIPALMENTE NAS PROPOSTAS DA COLEÇÃO DE PROJETOS EM GRUPOS. CONTÉM MÚSICAS E HISTÓRIAS QUE PROMOVEM O ENGAJAMENTO DOS ALUNOS. DEVERÁ NO MÍNIMO SER EM FORMATO BROCHURA A4, COM CAPA ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G/M2 E O MIOLO EM PAPEL COUCHÊ 90G/M2, MÍNIMO 25 PÁGINAS POR MÓDULO.	UNIDADE	100,0000	207,0000	20.700,00
----	---	---------	----------	----------	-----------



12	LIVRO DO ALUNO, 4º ANO, LÍNGUA INGLESA: DEVERÁ NO MÍNIMO SER EM FORMATO BROCHURA A4, COM CAPA ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G/M2 E O MIOLO EM PAPEL COUCHÊ 90G/M2, MÍNIMO DE 135 PÁGINAS. CONTER 8 UNIDADES, SENDO 2 UNIDADES POR BIMESTRE, COM LIÇÕES DE REVISÃO, 1 LIÇÃO DE APRENDIZAGEM INTEGRADA POR UNIDADE, PROJETOS, LIÇÕES DE CULTURA, PICTURE DICTIONARY, LISTA DE PALAVRAS, LIÇÕES DE FESTIVIDADES, LETRAS DAS CANÇÕES, JOGOS COMUNICATIVOS, VÍDEOS E ÁUDIOS, EXERCÍCIOS COMPLEMENTARES PARA MAIOR ASSIMILAÇÃO E REVISÃO DOS CONTEÚDOS PARA OS ALUNOS. RECORTE COM ATIVIDADES EXTRAS DE COMEMORAÇÕES E DATAS FESTIVAS, SENDO DESTACÁVEL PARA COLORIR E PINTAR E ADESIVOS TENDO COMO OBJETIVO ASSOCIAR VOCABULÁRIOS NOVOS COM IMAGENS PARA UM MELHOR APRENDIZADO E TAMBÉM DESENVOLVER HABILIDADES MANIPULATIVAS. DEVERÁ CONTER RECURSO DIGITAL CONTENDO ATIVIDADES EXTRAS EM AMBIENTE VIRTUAL PARA PRÁTICA E CONSOLIDAÇÃO DE CONTEÚDOS COM CORREÇÃO AUTOMÁTICA, GLOSSÁRIO DE VOCABULÁRIOS CHAVES DE CADA UNIDADE COM IMAGENS E PRONÚNCIA, MÍDIA CENTER COM ACESSO A TODO O ÁUDIO E VÍDEOS DE CADA NÍVEL DA COLEÇÃO PARA DOWNLOAD.	UNIDADE	100,0000	185,0000	18.500,00
----	--	---------	----------	----------	-----------



13	<p>LIVRO DO ALUNO, 4º ANO, ARTES (LÍNGUA INGLESA): MATERIAL PARA NO MÍNIMO DOIS SEMESTRES, COM APRENDIZAGEM INTEGRADA NA ÁREA DE ARTES ATRAVÉS DE METODOLOGIA ATIVA E DO APRENDER FAZENDO E QUE PROMOVE O DESENVOLVIMENTO LINGUÍSTICO GRADUAL PARA A FAIXA ETÁRIA. FOCO NO TRABALHO COM PROJETOS E OPORTUNIDADES PARA A PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CRIATIVA, GANHO DE REPERTÓRIO CULTURAL, DESENVOLVIMENTO MANUAL E LINGUÍSTICO DENTRO DE CADA TEMA, DESENVOLVIMENTO DE PENSAMENTO CRÍTICO E HABILIDADES COLABORATIVAS E DE COMUNICAÇÃO ORAL PRINCIPALMENTE NAS PROPOSTAS DA COLEÇÃO DE PROJETOS EM GRUPOS. CONTÉM MÚSICAS E HISTÓRIAS QUE PROMOVEM O ENGAJAMENTO DOS ALUNOS. DEVERÁ NO MÍNIMO SER EM FORMATO BROCHURA A4, COM CAPA ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G/M2 E O MIOLO EM PAPEL COUCHÊ 90G/M2, MÍNIMO 25 PÁGINAS POR MÓDULO.</p>	UNIDADE	100,0000	187,0000	18.700,00
----	--	---------	----------	----------	-----------



14	LIVRO DO ALUNO, 5º ANO, LÍNGUA INGLESA, DEVERÁ NO MÍNIMO SER EM FORMATO BROCHURA A4, COM CAPA ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G/M2 E O MIOLO EM PAPEL COUCHÊ 90G/M2, MÍNIMO DE 135 PÁGINAS. CONTER 8 UNIDADES, SENDO 2 UNIDADES POR BIMESTRE, COM LIÇÕES DE REVISÃO, 1 LIÇÃO DE APRENDIZAGEM INTEGRADA POR UNIDADE, PROJETOS, LIÇÕES DE CULTURA, PICTURE DICTIONARY, LISTA DE PALAVRAS, LIÇÕES DE FESTIVIDADES, LETRAS DAS CANÇÕES, JOGOS COMUNICATIVOS, VÍDEOS E ÁUDIOS, EXERCÍCIOS COMPLEMENTARES PARA MAIOR ASSIMILAÇÃO E REVISÃO DOS CONTEÚDOS PARA OS ALUNOS. RECORTE COM ATIVIDADES EXTRAS DE COMEMORAÇÕES E DATAS FESTIVAS, SENDO DESTACÁVEL PARA COLORIR E PINTAR E ADESIVOS TENDO COMO OBJETIVO ASSOCIAR VOCABULÁRIOS NOVOS COM IMAGENS PARA UM MELHOR APRENDIZADO E TAMBÉM DESENVOLVER HABILIDADES MANIPULATIVAS. DEVERÁ CONTER RECURSO DIGITAL CONTENDO ATIVIDADES EXTRAS EM AMBIENTE VIRTUAL PARA PRÁTICA E CONSOLIDAÇÃO DE CONTEÚDOS COM CORREÇÃO AUTOMÁTICA, GLOSSÁRIO DE VOCABULÁRIOS CHAVES DE CADA UNIDADE COM IMAGENS E PRONÚNCIA, MÍDIA CENTER COM ACESSO A TODO O ÁUDIO E VÍDEOS DE CADA NÍVEL DA COLEÇÃO PARA DOWNLOAD.	UNIDADE	100,0000	185,0000	18.500,00
----	--	---------	----------	----------	-----------



15	LIVRO DO ALUNO, 5º ANO, ARTES (LÍNGUA INGLESA): MATERIAL PARA NO MÍNIMO DOIS SEMESTRES, COM APRENDIZAGEM INTEGRADA NA ÁREA DE ARTES ATRAVÉS DE METODOLOGIA ATIVA E DO APRENDER FAZENDO E QUE PROMOVE O DESENVOLVIMENTO LINGUÍSTICO GRADUAL PARA A FAIXA ETÁRIA. FOCO NO TRABALHO COM PROJETOS E OPORTUNIDADES PARA A PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CRIATIVA, GANHO DE REPERTÓRIO CULTURAL, DESENVOLVIMENTO MANUAL E LINGUÍSTICO DENTRO DE CADA TEMA, DESENVOLVIMENTO DE PENSAMENTO CRÍTICO E HABILIDADES COLABORATIVAS E DE COMUNICAÇÃO ORAL PRINCIPALMENTE NAS PROPOSTAS DA COLEÇÃO DE PROJETOS EM GRUPOS. CONTÉM MÚSICAS E HISTÓRIAS QUE PROMOVEM O ENGAJAMENTO DOS ALUNOS. DEVERÁ NO MÍNIMO SER EM FORMATO BROCHURA A4, COM CAPA ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G/M2 E O MIOLO EM PAPEL COUCHÊ 90G/M2, MÍNIMO DE 25 PÁGINAS POR MÓDULO.	UNIDADE	100,0000	196,0000	19.600,00
VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE					155.766,00
Cód. Lote: 4 - Lote: LOTE IV - EF I PROFESSOR					
Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Valor máx. Unitário Admitido (R\$)	Valor Total Máx. Admitido (R\$)



16	<p>GUIA DE ORIENTAÇÕES AO PROFESSOR, 2º ANO, LÍNGUA INGLESA, DEVERÁ NO MÍNIMO SER FORMATO BROCHURA A4, COM CAPA ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G/M2 E O MIOLO EM PAPEL COUCHÊ 90G/M2, MÍNIMO DE 169 PÁGINAS, EM PORTUGUÊS, CONTENDO RESPOSTAS DOS EXERCÍCIOS, PASSO A PASSO PARA PLANEJAMENTO EM SALA DE AULA, IDEIAS PARA ATIVIDADES EXTRAS, SUGESTÃO DE UTILIZAÇÃO DE ÁUDIOS E VÍDEOS, ENTRE OUTRAS ORIENTAÇÕES E SUPORTE AO PROFESSOR. DEVERÁ TER ACESSO À PLATAFORMA DIGITAL (UTILIZAÇÃO ONLINE E OFFLINE) COM FERRAMENTA DE APRESENTAÇÃO EM SALA DE AULA DO LIVRO DO ALUNO, CONTENDO VÍDEOS E ÁUDIOS, ATIVIDADES INTERATIVAS, RESPOSTAS AOS EXERCÍCIOS, SENDO PROJETÁVEL EM LOUSA INTERATIVA, NOTEBOOK/COMPUTADOR, TABLET/CELULAR OU SMART TV E COM SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE APRENDIZAGEM PARA ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES E EXERCÍCIOS REALIZADOS PELOS ALUNOS; CRIAÇÃO DE TURMAS; RELATÓRIOS PARA EVIDÊNCIA DE APRENDIZAGEM E INTERVENÇÕES, RECURSOS DE AVALIAÇÃO COMO TESTES DAS UNIDADES EDITÁVEIS, TESTES DE REVISÃO E TESTES DE FINAL DE ANO. CONTER POSTERS E STORY CARDS PARA DOWNLOAD, ATIVIDADES EXTRAS PARA RÉFORÇO E EXPANSÃO, CHAVES DE RESPOSTAS, RESPOSTAS, ATIVIDADES DE CRAFTING COMO CARTÕES E PARA COLORIR, MÍDIA CENTER COM ACESSO A TODO O ÁUDIO E VÍDEOS DE CADA NÍVEL DA COLEÇÃO PARA DOWNLOAD. DEVERÁ TER SUGESTÃO DE CONTEÚDO INTERDISCIPLINAR, PLANEJAMENTO PARA 1 OU 2 AULAS POR SEMANA E ACESSO SOBRE PRÁTICAS DE ENSINO E GERENCIAMENTO DE SALA DE AULA.</p>	UNIDADE	10,0000	228,6600	2.286,60
----	--	---------	---------	----------	----------



17	<p>GUIA DE ORIENTAÇÕES AO PROFESSOR, 3º ANO, LÍNGUA INGLESA, DEVERÁ NO MÍNIMO SER FORMATO BROCHURA A4, COM CAPA ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G/M2 E O MIOLO EM PAPEL COUCHÊ 90G/M2, MÍNIMO DE 169 PÁGINAS, EM PORTUGUÊS, CONTENDO RESPOSTAS DOS EXERCÍCIOS, PASSO A PASSO PARA PLANEJAMENTO EM SALA DE AULA, IDEIAS PARA ATIVIDADES EXTRAS, SUGESTÃO DE UTILIZAÇÃO DE ÁUDIOS E VÍDEOS, ENTRE OUTRAS ORIENTAÇÕES E SUPORTE AO PROFESSOR. DEVERÁ TER ACESSO À PLATAFORMA DIGITAL (UTILIZAÇÃO ONLINE E OFFLINE) COM FERRAMENTA DE APRESENTAÇÃO EM SALA DE AULA DO LIVRO DO ALUNO, CONTENDO VÍDEOS E ÁUDIOS, ATIVIDADES INTERATIVAS, RESPOSTAS AOS EXERCÍCIOS, SENDO PROJETÁVEL EM LOUSA INTERATIVA, NOTEBOOK/COMPUTADOR, TABLET/CELULAR OU SMART TV E COM SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE APRENDIZAGEM PARA ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES E EXERCÍCIOS REALIZADOS PELOS ALUNOS; CRIAÇÃO DE TURMAS; RELATÓRIOS PARA EVIDÊNCIA DE APRENDIZAGEM E INTERVENÇÕES, RECURSOS DE AVALIAÇÃO COMO TESTES DAS UNIDADES EDITÁVEIS, TESTES DE REVISÃO E TESTES DE FINAL DE ANO. CONTER POSTERS E STORY CARDS PARA DOWNLOAD, ATIVIDADES EXTRAS PARA RÉFORÇO E EXPANSÃO, CHAVES DE RESPOSTAS, RESPOSTAS, ATIVIDADES DE CRAFTING COMO CARTÕES E PARA COLORIR, MÍDIA CENTER COM ACESSO A TODO O ÁUDIO E VÍDEOS DE CADA NÍVEL DA COLEÇÃO PARA DOWNLOAD. DEVERÁ TER SUGESTÃO DE CONTEÚDO INTERDISCIPLINAR, PLANEJAMENTO PARA 1 OU 2 AULAS POR SEMANA E ACESSO SOBRE PRÁTICAS DE ENSINO E GERENCIAMENTO DE SALA DE AULA.</p>	UNIDADE	10,0000	228,6600	2.286,60
----	--	---------	---------	----------	----------



18	<p>GUIA DE ORIENTAÇÕES AO PROFESSOR, 4º ANO, LÍNGUA INGLESA, DEVERÁ NO MÍNIMO SER FORMATO BROCHURA A4, COM CAPA ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G/M2 E O MIOLO EM PAPEL COUCHÊ 90G/M2, MÍNIMO DE 169 PÁGINAS, EM PORTUGUÊS, CONTENDO RESPOSTAS DOS EXERCÍCIOS, PASSO A PASSO PARA PLANEJAMENTO EM SALA DE AULA, IDEIAS PARA ATIVIDADES EXTRAS, SUGESTÃO DE UTILIZAÇÃO DE ÁUDIOS E VÍDEOS, ENTRE OUTRAS ORIENTAÇÕES E SUPORTE AO PROFESSOR. DEVERÁ TER ACESSO À PLATAFORMA DIGITAL (UTILIZAÇÃO ONLINE E OFFLINE) COM FERRAMENTA DE APRESENTAÇÃO EM SALA DE AULA DO LIVRO DO ALUNO, CONTENDO VÍDEOS E ÁUDIOS, ATIVIDADES INTERATIVAS, RESPOSTAS AOS EXERCÍCIOS, SENDO PROJETÁVEL EM LOUSA INTERATIVA, NOTEBOOK/COMPUTADOR, TABLET/CELULAR OU SMART TV E COM SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE APRENDIZAGEM PARA ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES E EXERCÍCIOS REALIZADOS PELOS ALUNOS; CRIAÇÃO DE TURMAS; RELATÓRIOS PARA EVIDÊNCIA DE APRENDIZAGEM E INTERVENÇÕES, RECURSOS DE AVALIAÇÃO COMO TESTES DAS UNIDADES EDITÁVEIS, TESTES DE REVISÃO E TESTES DE FINAL DE ANO. CONTER POSTERS E STORY CARDS PARA DOWNLOAD, ATIVIDADES EXTRAS PARA RÉFORÇO E EXPANSÃO, CHAVES DE RESPOSTAS, RESPOSTAS, ATIVIDADES DE CRAFTING COMO CARTÕES E PARA COLORIR, MÍDIA CENTER COM ACESSO A TODO O ÁUDIO E VÍDEOS DE CADA NÍVEL DA COLEÇÃO PARA DOWNLOAD. DEVERÁ TER SUGESTÃO DE CONTEÚDO INTERDISCIPLINAR, PLANEJAMENTO PARA 1 OU 2 AULAS POR SEMANA E ACESSO SOBRE PRÁTICAS DE ENSINO E GERENCIAMENTO DE SALA DE AULA.</p>	UNIDADE	10,0000	228,6600	2.286,60
----	--	---------	---------	----------	----------



19	<p>GUIA DE ORIENTAÇÕES AO PROFESSOR, 5º ANO, LÍNGUA INGLESA, DEVERÁ NO MÍNIMO SER FORMATO BROCHURA A4, COM CAPA ACABAMENTO EM PAPEL CARTÃO 250G/M2 E O MIOLO EM PAPEL COUCHÊ 90G/M2, MÍNIMO DE 169 PÁGINAS, EM PORTUGUÊS, CONTENDO RESPOSTAS DOS EXERCÍCIOS, PASSO A PASSO PARA PLANEJAMENTO EM SALA DE AULA, IDEIAS PARA ATIVIDADES EXTRAS, SUGESTÃO DE UTILIZAÇÃO DE ÁUDIOS E VÍDEOS, ENTRE OUTRAS ORIENTAÇÕES E SUPORTE AO PROFESSOR. DEVERÁ TER ACESSO À PLATAFORMA DIGITAL (UTILIZAÇÃO ONLINE E OFFLINE) COM FERRAMENTA DE APRESENTAÇÃO EM SALA DE AULA DO LIVRO DO ALUNO, CONTENDO VÍDEOS E ÁUDIOS, ATIVIDADES INTERATIVAS, RESPOSTAS AOS EXERCÍCIOS, SENDO PROJETÁVEL EM LOUSA INTERATIVA, NOTEBOOK/COMPUTADOR, TABLET/CELULAR OU SMART TV E COM SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE APRENDIZAGEM PARA ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES E EXERCÍCIOS REALIZADOS PELOS ALUNOS; CRIAÇÃO DE TURMAS; RELATÓRIOS PARA EVIDÊNCIA DE APRENDIZAGEM E INTERVENÇÕES, RECURSOS DE AVALIAÇÃO COMO TESTES DAS UNIDADES EDITÁVEIS, TESTES DE REVISÃO E TESTES DE FINAL DE ANO. CONTER POSTERS E STORY CARDS PARA DOWNLOAD, ATIVIDADES EXTRAS PARA RÉFORÇO E EXPANSÃO, CHAVES DE RESPOSTAS, RESPOSTAS, ATIVIDADES DE CRAFTING COMO CARTÕES E PARA COLORIR, MÍDIA CENTER COM ACESSO A TODO O ÁUDIO E VÍDEOS DE CADA NÍVEL DA COLEÇÃO PARA DOWNLOAD. SUGESTÃO DE CONTEÚDO INTERDISCIPLINAR, PLANEJAMENTO PARA 1 OU 2 AULAS POR SEMANA E ACESSO SOBRE PRÁTICAS DE ENSINO E GERENCIAMENTO DE SALA DE AULA.</p>	UNIDADE	10,0000	228,6600	2.286,60
VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE					9.146,40



Cód. Lote: 5 - Lote: LOTE V - FORMAÇÃO					
Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Valor máx. Unitário Admitido (R\$)	Valor Total Máx. Admitido (R\$)
20	ATIVIDADES DE FORMAÇÃO PARA OS PROFISSIONAIS EM PRESENCIAL, DEVENDO FAZER O PROCESSO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DOS ALUNOS DURANTE O PROCESSO AVALIATIVO.	HORA	80,0000	163,3300	13.066,40
VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE					13.066,40
VALOR TOTAL ESTIMADO					244.101,80

Dos lotes

Com base na justificativa anterior, optou-se pela realização de lote. Uma vez que, ao evitar a divisão excessiva de determinados produtos, ajuda a manter um controle mais efetivo sobre o todo. Isso simplifica as operações, tornando mais fácil acompanhar e entender o processo como um todo, em vez de lidar com várias partes desconexas.

A aquisição por **lote** pode simplificar o processo de fiscalização e controle, promovendo uma gestão mais integrada e transparente dos recursos públicos destinados à compra de livros. Além do mais, pode facilitar a contratação e a fiscalização da entrega dos itens. Portanto, dividir os títulos em lotes não apenas facilita a gestão e organização, mas também otimiza o processamento e reduz os riscos associados ao trabalho com grandes volumes de informações. Portanto, a justificativa para adquirir livros por lote, conforme previsto na Lei 14.133/2021, está fundamentada na busca pela eficiência administrativa e na garantia da qualidade dos produtos adquiridos.

Da entrega:

Deverá ser conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação, após emissão da Ordem de Compra;

O prazo de entrega é de até 30 (trinta) dias corridos após recebimento da Ordem de Compra.

Local de entrega: A entrega do objeto deverá ser realizada diretamente nas unidades escolares, que no ato do recebimento da ordem de compra irá a relação com os nomes e endereços em anexo.

A despesa de frete da entrega deverá ser por conta da empresa vencedora.

Relação das Unidades Escolares:

UNIDADEESCOLAR	ENDEREÇO*	CEP
EBM.ALMERINDOMANOELDALUZ	RUA PEDRO MANOEL GOMES, 164, POLÍCIA RODOVIÁRIA	88902-220
EBM.JARDIMDASAVENIDAS	R.FLORDEMAIO,JARDIMDASAVENIDAS	88906-022



EM.NORMÉLIO JOSÉ EMÍDIO	ALAMEDA ANTONIO ALVES DA SILVA, 6770- SANTACATARINA	88902-410
-------------------------	--	-----------

* Os endereços podem sofrer alterações.

Do Pagamento:

Será efetivado somente após a entrega e conferência final dos itens.

A contratante terá o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento após aceite definitivo.

Do prazo de execução dos serviços e vigência do contrato

A partir da assinatura do contrato até o final do ano-exercício podendo ser renovado posteriormente.

Do prazo de vigência

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado conforme Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação será a dotado o índice do INPC em caso de reajuste.

Do Fiscal e Gestor: A gestão da ata será realizada pela servidora Graciane Gonçalves Farias. A fiscalização dos itens recebidos ficará a cargo do responsável pelo departamento solicitante Miriam Simoni Ferreira Batista Pavei e Renata Vieira da Silva Mendes.

Modalidade da licitação

Deverá ser adotada a modalidade de Pregão. No presente caso, a licitação é a opção mais indicada, tendo em conta que o objeto a ser licitado não possui natureza singular, visto que existem várias empresas que fornecem os itens descritos neste Termo de Referência. Desta forma, esse serviço é um item comum, que pode ser encontrado no mercado sem maiores dificuldades, podendo ser fornecidos por diversas pessoas jurídicas, conforme disposto pelo:

Art. 6º, inciso XLI da Lei Federal 14.133/2021: Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço.

Mariluce Rodrigues da Silva

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Graciane Gonçalves Farias

Técnica Secretária de Educação



Miriam Simoni Ferreira Batista Pavei

Coordenadora Departamento Ensino Fundamental



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 11:12 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/ip673b74b4b207f/>



ANEXO I.1 – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

(em separado)



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 11:12 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/p673b4b4b207f/>



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei Federal n. 14.133/2021

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ, POR INTERMÉDIO DO (A) E

A Prefeitura Municipal de Araranguá, por intermédio da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – SC, CEP: 88900-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), doravante denominada CONTRATANTE, e, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), **conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos**, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei Federal n. 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. .../...**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

14.11 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

14.12 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. MED.	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1					

14.13 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



- 14.13.1 O Termo de Referência;
- 14.13.2 O Edital da Licitação;
- 14.13.3 A Proposta do contratado;
- 14.13.4 Eventuais anexos e adendos dos documentos supracitados.

14.14 O regime de execução é o MENOR PREÇO POR ITEM.

15 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

15.1 O prazo de vigência da contratação se dará a partir da assinatura deste termo até , prorrogável sucessivamente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n. 14.133/2021.

15.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 15.2.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 15.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 15.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 15.2.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 15.2.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

15.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

15.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

15.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

16 CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 O valor da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

16.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

16.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



16.4 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício e/ou posteriores, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

17 CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

17.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão, fiscalização e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao edital.

18 CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

18.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes será de no máximo 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo do serviço, mediante apresentação de Nota Fiscal e relatório de execução.

19 CLÁUSULA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

19.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta) por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

19.1.1 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

19.2 A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

19.3 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

19.4 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

20 CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

20.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021.



20.2 A alteração incidente sobre o objeto do contrato presta-se a adaptá-lo à nova configuração do interesse público ou corrigi-lo para que melhor se adeque ou tenha condições de atender ao interesse público, sem que o objeto possa ser transfigurado.

20.3 A alteração incidente sobre o objeto do contrato pode ser:

- a) Quantitativa: quando importa acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto do contrato;
- b) Qualitativa: quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto do contrato;
- c) Unilateral: quando imposta pelo MUNICÍPIO, sem a anuência do contratado;
- d) Consensual: quando há a anuência do contratado.

20.4 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, devendo observar o seguinte:

- a) a aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação;
- b) deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do contrato e o valor orçado pela Contratante, salvo se o agente de fiscalização apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo gestor do contrato;
- c) em contratos cujos valores são estimados, os limites devem ser calculados sobre os valores estimados;
- d) os limites devem ser calculados pelo preço unitário dos itens se o julgamento da licitação ocorreu pelo preço unitário e devem ser calculados pelo preço global do contrato se o julgamento ocorreu pelo preço global;
- e) em contratos sujeitos à renovação, aditivos quantitativos não devem ser realizados sobre aditivos de períodos anteriores, devendo a base de cálculo ser o valor inicial atualizado do contrato, assim entendido como o valor principal acrescido de eventuais aumentos decorrentes da aplicação dos instrumentos cabíveis para a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro (revisão, reajuste ou repactuação), em cada período de vigência. A soma dos percentuais dos aditivos não deve ultrapassar os limites definidos no item 8.4.

20.5 A alteração da planilha para substituir ou readequar itens não é suficiente para caracterizar a alteração como quantitativa.

20.6 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal n. 14.133/2021.

21 CLÁUSULA NONA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

21.1 O equilíbrio econômico-financeiro do Contrato deve ocorrer por meio de:

- a) reajuste: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 1 (um) ano a contar da data da proposta;



- b) repactuação: espécie de reajuste destinado aos contratos de terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em que os custos de mão de obra são calculados ao completar 1 (um) ano a contar da data do orçamento a que se refere a proposta, ou seja, da data base da categoria ou de quando produzirem efeitos acordo, convenção ou dissídio coletivo;
- c) revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima, tudo em acordo à distribuição de riscos prevista na Matriz de Risco.

Reajuste

21.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

21.3 O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais **e orçamentos de mercado, ainda valor praticado no exercício anterior.**

21.4 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados após requerimento da contratada, mediante a aplicação, pelo contratante, do(s) índice(s) **IPCA, ou índice de menor** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e deve observar a seguinte fórmula:

$$R = P_0 [(IPCA_1 / IPCA_0) - 1]$$

Onde:

R = Valor do reajuste

P₀ = Preço base proposto

IPCA = Índice Nacional de Preços ao Consumidor-amplio, calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)

IPCA₁ = Índice referente ao mês de aniversário da data de apresentação da proposta.

IPCA₀ = Índice referente ao mês da apresentação da proposta.

21.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.6 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

21.7 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



21.8 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

21.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21.10 O reajuste será realizado por apostilamento.

Revisão

21.11 A revisão deve ser precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de comprovação:

21.11.1 dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;

21.11.2 da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão; e

21.11.3 de demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do Contrato.

21.11.4 A Matriz de Riscos define o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e é vinculante para pedidos de revisão.

21.11.5 A revisão que não for solicitada durante a vigência do Contrato considera-se preclusa com a prorrogação ou renovação contratual ou com o encerramento do Contrato.

21.11.6 Caso, a qualquer tempo, a Contratada seja favorecida com benefícios fiscais isenções e/ou reduções de natureza tributárias em virtude do cumprimento do Contrato, as vantagens auferidas serão transferidas à Contratante, reduzindo-se o preço.

21.11.7 Caso, por motivos não imputáveis à Contratada, sejam majorados os gravames e demais tributos ou se novos tributos forem exigidos da Contratada, cuja vigência ocorra após a data da apresentação da Proposta, a Contratante ia absorverá os ônus adicionais, reembolsando a Contratada dos valores efetivamente pagos e comprovados, desde que não sejam de responsabilidade legal direta e exclusiva da Contratada.

21.12 Os pedidos de revisão serão decididos em decisão fundamentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da formalização do requerimento.

21.12.1 A Contratante poderá realizar diligências junto à Contratada para que esta complemente ou esclareça alguma informação indispensável à apreciação dos pedidos. Nesta hipótese, o prazo estabelecido neste subitem ficará suspenso enquanto pendente a resposta pela Contratada.

21.13 Nas hipóteses desta cláusula, o próprio instrumento contratual deve ser firmado com os valores reajustados, repactuados ou revistos, devendo ser antecedido de parecer jurídico e de autorização do gestor do contrato, cumpridos



os demais requisitos prescritos neste contrato e no artigo 68 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município, tudo juntado aos autos do processo do contrato.

22 CLÁUSULA DÉCIMA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

22.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

22.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

22.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

22.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

22.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

22.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

22.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

22.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.5.3 Indenizações e multas.

22.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (caput do artigo 131 da Lei Federal n. 14.133/2021).

22.7 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

22.8 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.



22.9 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

22.10 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

22.10.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (inciso I do § 3º do artigo 121 e alínea "b" do inciso III do artigo 139, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021); e

22.10.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

22.11 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (inciso II do §3º do artigo 121 da Lei Federal n. 14.133/2021).

22.12 O contratante poderá ainda:

22.12.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (alínea "c" do inciso III do artigo 139 da Lei Federal n. 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

22.12.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do artigo 139 da Lei n. 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

22.13 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (inciso IV do artigo 14 da Lei n. 14.133/2021).

23 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021 e da Lei Municipal 4.056/2023, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei Federal n.14.133/2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) **moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.**

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 0,5% a 30.% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

23.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (§9º do artigo 156 da Lei Federal n.14.133/2021)

23.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do artigo 156 da Lei Federal n.14.133/2021).



23.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei Federal n.14.133/2021)

23.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§8º do artigo 156 da Lei Federal n.14.133/2021).

23.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, preceituado no artigo 70 do Regulamento de Licitações e Contratos de Município, observando-se o procedimento previsto no capute parágrafos do artigo 158 da Lei Federal n.14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.6 Na aplicação das sanções serão considerados (§1º do artigo 156 da Lei Federal n.14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.7 Caberá no prazo de 10 (dez) dias úteis, representação contra os atos da Comissão Permanente de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos, a ser encaminhada ao Secretário de Administração, que a receberá sem efeito suspensivo e decidirá a seu respeito após ouvida a Procuradoria-Geral do Município.

23.8 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação ao Chefe do Poder Executivo, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

23.9 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

23.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal n.14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no artigo 159 da referida Lei.

23.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus



administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (artigo 160 da Lei Federal n.14.133/2021)

23.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161 da Lei Federal n.14.133/2021)

23.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar serão aplicadas conforme a dosimetria prevista no Artigo 71 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município de Araranguá e são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal n. 14.133/2021.

23.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma do artigo 72 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município.

24 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

24.1 Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao §2º do artigo 8º da Lei Federal n. 12.527/2011.

25 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

25.1 Quaisquer informações relativas ao presente Contrato, somente podem ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, após autorização, por escrito, da Contratante. Para os efeitos desta Cláusula, deve ser formulada a solicitação, por escrito, à Contratante, informando todos os pormenores da intenção da Contratada, reservando-se, à Contratante, o direito de aceitar ou não o pedido, no todo ou em parte.

26 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

26.1 As partes comprometem-se a observar e cumprir com os preceitos previstos na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

26.2 Cada Parte é exclusivamente responsável pelo tratamento de dados que realizar no contexto deste Contrato, sendo que a responsabilidade entre as partes é limitada aos danos efetivamente sofridos.

27 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– FORO

27.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Araranguá para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme §1º do artigo 92 da Lei Federal n. 14.133/2021.



[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- CONTRATANTE

2- CONTRATADO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 11:12 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/p673b4b4b2077f>



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO	
(a ser preenchido pela licitante e apresentado no envelope de habilitação)	
IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	CPF:
Nome da Empresa:	CNPJ:
Função do(a) declarante(a) na Empresa:	Telefone de contato:
DECLARAÇÃO	
<p>Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação em licitação, que a pessoa física/jurídica supra identificada:</p> <p>() não possui sócio que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício na Administração Pública direta e indireta do Município de Araranguá/SC.</p> <p>() possui sócio que seja [] cônjuge ou companheiro(a) e/ou [] parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o segundo grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício na Administração Pública direta e indireta do Município de Araranguá/SC, a seguir indicado(a):</p>	
Nome:	
Cargo:	Órgão de Lotação:
Grau de Parentesco:	
Assinatura responsável (declarante)	



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO ELETRÔNICO N° __/__, que a empresa _____ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei n° 14.133/2021, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/11/2024 11:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/p673b4b4b2077f>



ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Para fins de participação no Edital de _____ e enquadramento como _____ (**microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo**) declaramos para todos os fins de direito, que:

a) Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado;

b) Não estamos inserida nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: _____ de _____ de _____ . . .

Assinatura, Nome, Cargo e Função

(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

