



Processo: 0185/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 87

Edital de Pregão Eletrônico

A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG, através do (a) Pregoeiro (a) torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, como constar do Anexo II, com regência pela Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais normas municipais sobre a espécie, concedendo os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, no que couber, bem ainda as condições e exigências estabelecidas nos Anexos deste Edital, em especial o Termo de Referência, como a seguir:

OBJETO: Contratação de empresa para fornecer Kit Livros de Inglês com a implantação pedagógica do projeto HANDS ON para a Secretaria Municipal de Educação, para as unidades do ensino fundamental da Prefeitura Municipal de São Lourenço/MG

ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DO OBJETO: todas as especificações e detalhamento dos itens do objeto estão descritos no termo de referência, na tabela do Anexo I e os complementos no Anexo II

HABILITAÇÃO: a listagem dos documentos, condições e exigências para habilitação neste certame estão dispostos no Anexo II.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: www.caixa.gov.br

CRENCIAMENTO: a partir da publicação deste Edital até o início da Sessão Pública

DATA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 05/07/2023 às 13:00hs (treze horas), quando se dará a abertura das Fichas Técnicas Descritivas - propostas iniciais apresentadas pelas proponentes e o início da verificação destas propostas, mediante ao que foi exigido no termo de referência e na tabela do Anexo I e demais informações do Anexo II, de forma que o (a) Pregoeiro (a) possa aceitar ou recusar cada proposta como apresentada, distintamente.

HORÁRIO PARA O INÍCIO DA SESSÃO DE ENVIO LANCES: sob comando do Pregoeiro após completar a análise das propostas inseridas no Anexo III - Ficha Técnica Descritiva e os respectivos aceites e recusas, conforme o caso, bem como a classificação provisória promovida pelo próprio sistema eletrônico.

HORÁRIO OFICIAL PRATICADO NESTE CERTAME: para todas as referências na condução deste processo licitatório será observado o horário oficial de Brasília - DF.

PREGOEIRO (a): Janaína Oliveira dos Santos

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente processo licitatório na modalidade de **PREGÃO** na FORMA ELETRÔNICA será realizado em Sessão Pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da **Caixa Econômica Federal**.

1.2 - A utilização do sistema de pregão eletrônico da Caixa Econômica Federal está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

1.2.1 - O sistema que será usado nesta licitação está adequado ao Decreto Federal nº 10.024/2019 e regulamentado por Decreto Municipal.

1.3 - O sistema de PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA da Caixa Econômica Federal é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro (a) designado (a) pela Administração Municipal Licitadora,



com o apoio técnico e operacional da Caixa Econômica Federal, no endereço eletrônico www.caixa.gov.br : acesso "**Portal de Compras**".

1.5 - O presente Edital se submete integralmente na legislação mencionada no seu preâmbulo para atender aos benefícios concedidos a ME - microempresa e empresa de pequeno porte - EPP pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores para a ME - microempresa e empresa de pequeno porte - EPP, conforme dispuser o Anexo II deste Edital.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação, PESSOAS JURÍDICAS que seus objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas ou que o façam na forma e prazo legal e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos.

2.2 - Poderão participar também desta licitação, quando for o caso, as PESSOAS FÍSICAS, conforme e se dispuser explicitamente as condições no Anexo II deste Edital.

2.2.1 - Quando for autorizada a participação de pessoas físicas no certame as condições e impedimentos abaixo descritos, a elas serão estendidos, no que couber.

2.3 - Sendo a licitação com participação exclusiva para Microempresas - ME e para Empresas de Pequeno Porte - EPP, o Anexo II deste Edital estabelecerá as condições e exigências do tratamento diferenciado, como dispõe o art. 48 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores.

2.4 - Não será admitida a participação neste processo a empresa:

2.4.1 - Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresente certidão que esclareça, satisfatoriamente, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

2.4.2 - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

2.4.3 - Que esteja com o direito SUSPENSO de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de São Lourenço.

2.4.4 - Que esteja reunida em consórcio ou coligação, EXCETO, quando o Anexo II do Edital dispuser sobre esta possibilidade e disciplinar sobre a permissibilidade.

2.4.5 - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

2.4.6 - Estrangeira que não funcione no País.

2.5 - Os DOCUMENTOS das licitantes proponentes que deverão ser enviados para fins de HABILITAÇÃO estão listados no Anexo II deste Edital.

2.6 - Para participar deste processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico a interessada deverá previamente se credenciar junto à Caixa Econômica Federal, provedora do sistema, através de chave de identificação e senha pessoal intransferível, com a apresentação da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA e outros documentos.

2.7 - A FICHA TÉCNICA DESCRITIVA deverá conter todas as especificações dos itens do objeto licitado no Anexo III deste Edital, SEM IDENTIFICAR-SE, sob pena de desclassificação.

2.8 - Como requisito para participação neste processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico a licitante deverá se manifestar em campo próprio da Ficha Técnica Descritiva - Anexo III, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua oferta de preços inserida neste Anexo III e também inserida na proposta de preço do Anexo VI deste Edital está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.



2.8.1 - Caso a licitante proponente seja ME ou EPP e que desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverá informar sua condição no campo próprio da Ficha Técnica Descritiva - Anexo III, também **SEM IDENTIFICAR-SE**, sob pena de desclassificação.

2.9 - A IDENTIFICAÇÃO da licitante proponente somente ocorrerá após ser declarada vencedora e o envio da sua proposta final realinhada, com uso do modelo do Anexo VI.

2.10 - Caso a ME - microempresa ou a EPP - empresa de pequeno porte não proceda como na forma estabelecida, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº123/2006.

3 - DO ACESSO AO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Este Edital estará disponível, no site www.caixa.gov.br - acesso "**Portal de Compras**", no site da Prefeitura Licitadora www.saolourenco.mg.gov.br e ainda poderão ser enviados via fac-símile ou por e-mail, desde que haja solicitação à Gerência de Licitações, Compras e Contratos ou ao (a) Pregoeiro (a) da Licitadora.

3.2 - Os ESCLARECIMENTOS referentes ao CREDENCIAMENTO juto à Caixa Econômica Federal, provedora do sistema usado neste Pregão Eletrônico, poderão ser obtidos através do telefone **0800-7260104**.

3.3 - O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema deste processo licitatório implica na sua responsabilidade e de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção da capacidade técnica e habilitatória para a realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

4 - DA CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1 - O sistema está configurado para realizar todas as etapas do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, compreendendo a publicação do edital, credenciamento dos participantes, recebimento de propostas e documentos, abertura e exame das propostas apresentadas, lances, desempate para ME/EPP, classificação e aceitação do melhor lance, julgamento de habilitação, declaração da licitante vencedora, recebimento solicitações para esclarecimentos, recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

4.2 - O presente processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico será conduzido por Pregoeiro (a) da Licitadora, com o auxílio da Equipe de Apoio, com as seguintes atribuições:

4.2.1 - Conduzir a Sessão Pública;

4.2.2 - Receber, examinar, responder e decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital e Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.2.3 - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital para sua aceitabilidade;

4.2.4 - Classificar e/ou Desclassificar propostas que não estiverem de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

4.2.5 - Coordenar a Sessão Pública e o envio de lances;

4.2.6 - Indicar a proposta com lance de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO DE PERCENTUAL, respeitando os benefícios à ME - Microempresa e EPP - Empresas de Pequeno Porte;

4.2.7 - Verificar e julgar as condições para habilitação;

4.2.8 - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

4.2.9 - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver



sua decisão;

4.2.10 - Indicar a licitante vencedora do certame;

4.2.11 - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

4.2.12 - Preparar e determinar as publicações de exigência legal;

4.2.13 - Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

4.2.14 - Encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a sua homologação;

4.2.15 - Solicitar manifestação da assessoria jurídica, administrativa ou de outros setores da Administração, de modo a subsidiar a tomada decisão;

4.2.16 - Abrir procedimento administrativo para apuração de irregularidades inerentes ao processo licitatório, visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.3 - OBSERVAÇÃO: o sistema informatizado em uso nesta licitação disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e as licitantes.

5 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1 - Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.caixa.gov.br, bem como no site www.saolourenco.mg.gov.br e em jornal da Imprensa Oficial do Estado ou Federal, conforme o caso, as licitantes proponentes poderão encaminhar o credenciamento com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA do Anexo III do Edital, **SEM SE IDENTIFICAR**, com uso da senha de acesso, fazendo inserir a sua oferta inicial para os itens que deseja disputar, OBRIGATORIAMENTE, descrevendo sem rasuras e entrelinhas as especificações de cada item, a marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, valores unitários e totais, bem como outras informações conforme exigidas no termo de referência do Anexo I e/ou do Anexo II deste Edital.

5.1.1 - Explicita-se que no preenchimento do Anexo III a licitante não deverá constar os seus dados comerciais, tendo em vista que não pode identificar-se, sob pena de desclassificação, apenas deverá transcrever no campo próprio do Anexo o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação, bem ainda seu enquadramento como ME ou EPP, se for o caso.

5.2 - A participação e envio da proposta de preços e dos documentos nesse processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico se dará por meio de chave e digitação da senha pessoal e intransferível do representante da licitante credenciada, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, observados a data e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

5.2.1 - A licitante poderá retirar ou substituir a proposta e/ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema eletrônico, até o exato momento da abertura da Sessão Pública, horário previsto e explicitado no preâmbulo deste Edital.

5.3 - A licitante poderá deixar de anexar documentos constantes no Cadastro de Fornecedores e listados como exigência de cumprimento para habilitação, desde que estejam em plena validade, enviando somente o seu CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL.

5.3.1 - Os documentos listados no Anexo II deste Edital para habilitação e que não constarem no Cadastro de Fornecedores - Certificado da proponente ou que estejam com validade vencida deverão ser enviados juntamente com a proposta de preços;

5.3.2 - O não-cumprimento por parte da licitante do envio dos documentos de habilitação, na forma e prazos acima estabelecidos, acarretará a sua automática inabilitação.

5.3.3 - As demais licitantes poderão ter acesso ao Cadastro de Fornecedores e ao Certificado de Registro Cadastral da licitante detentora da melhor proposta para verificação.

5.3.4 - É obrigação da licitante atualizar previamente os seus documentos arquivados no Cadastro de Fornecedores e que tenham prazo de validade, caso faça opção pelo envio do CRC.

5.4 - Caso necessário e requerido pelo (a) Pregoeiro (a), a detentora da melhor proposta poderá enviar



documentos COMPLEMENTARES aos já enviados com a proposta de preço, para melhor esclarecimento de dissipação de dúvidas, tanto para o aceite final da proposta como para habilitação, dentro do prazo de **2h (duas horas)**, contado do momento da requisição.

5.4.1 - O não-cumprimento por parte da licitante do envio dos documentos complementares para habilitação, no prazo estabelecido, o (a) Pregoeiro (a) analisará os documentos da empresa licitante que estiver posicionada na classificação subsequente, de modo a dar sequência no processo.

5.5 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante que ofertou a melhor proposta e estiver como primeira classificada serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público, inclusive para as licitantes que estiverem participando do processo, somente após o encerramento do envio de lances.

5.6 - A licitante declarará, em campo próprio do sistema - Anexo III, o cumprimento dos requisitos para a sua habilitação e a conformidade de sua proposta inicial, bem como com a proposta de preços identificada no Anexo VI, conforme as exigências do edital. A falsidade que for declarada levará a licitante às sanções previstas neste Edital, no que couber.

5.7 - No preenchimento da proposta final realinhada - ANEXO VI, deverá ser obrigatoriamente conexa com a Ficha Técnica Descritiva do objeto - ANEXO III, devendo descrever os itens com os preços devidamente realinhados e em conformidade com a sua proposta final.

5.8 - No preenchimento da Ficha Técnica - Anexo III a proponente deverá, obrigatoriamente, descrever as especificações dos itens, marcas, valores unitários e totais dos produtos ofertados, além da declaração dos requisitos de habilitação e, conforme o caso, se estiver sob o regime de ME ou EPP, no entanto, SEM IDENTIFICAR-SE, sob pena de ser desclassificada.

5.8.1 - Quando da inserção dos valores unitários e totais ofertados, a licitante deverá lançar somente com 2 (duas) casas decimais (após a vírgula) preferencialmente digitados, sem rasuras e com o valor total grafado por extenso.

5.9 - No preenchimento da Proposta Final de Preços - modelo no ANEXO VI, a proponente deverá, obrigatoriamente, transcrever ao que constou no Anexo III, com EXATIDÃO e que serão indispensáveis para a execução do objeto, com os preços devidamente realinhados com a última oferta considerada vencedora, bem como os dados completos da empresa, de modo a IDENTIFICAR-SE.

5.9.1 - A licitante proponente deverá, obrigatoriamente, rubricar todas as folhas da sua proposta de preços - Anexo VI e assinar na última folha, e caso não cumpra essa exigência será motivo para a imediata desclassificação da proposta.

5.10 - A não inserção das informações, especificações e marcas dos produtos ofertados, tanto no Anexo III como no Anexo VI, implicará na desclassificação da empresa licitante, EXCETO quando os Anexos I e II dispuserem sobre a dispensabilidade de inserir a marca em algum item do objeto licitado.

5.10.1 - A falta da inserção dos referidos dados, como exigido, levará a sumária desclassificação da Proposta imediatamente na primeira análise e julgamento no início da Sessão Pública.

5.11 - O objeto e os seus itens deverão, obrigatoriamente, conter as descrições, informações e especificações como exigido pelos Anexo I - Termo de Referência e Anexo II deste Edital.

5.12 - A licitante será a única responsável por todas as informações digitadas na Ficha Técnica Descritiva Anexo III e respectivos documentos;

5.13 - É de exclusiva responsabilidade da licitante proponente, usuária do sistema eletrônico, o sigilo da sua senha de participação neste processo, não cabendo à Caixa Econômica Federal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da respectiva senha, ainda que por terceiros, bem como assume como verdadeiras as suas transações, sua proposta e lances ofertados e seus documentos enviados.

5.14 - A prazo de validade da Proposta constante do Anexo VI será de **60 (sessenta) dias**, contados da data



da Sessão Pública deste processo de Pregão Eletrônico.

5.15 - A Proposta enviada será considerada desclassificada no momento da sua análise e julgamento, quando conflitar com as exigências do Edital e Anexos, e ainda:

5.15.1 - Ofertada com mais de 02 (duas) casas de decimais em seus valores unitários;

5.15.2 - Que esteja sua descrição incompleta, isto é, não contenha informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do produto licitado;

5.15.3 - Quando o preço ofertado for superior ao máximo aceitável ou considerado inexequível;

5.16 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá a forma por extenso. Não constando o valor por extenso, mas o numérico estando legível e sem rasuras será aceito.

5.17 - Quando do preenchimento da Ficha Técnica Descritiva - ANEXO III, oferta inicial, a licitante proponente deverá fazer a sua oferta, incluindo todos os custos com a folha de pagamento do seu pessoal, dos encargos sociais, trabalhistas previdenciários, aqueles que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto licitado, ainda o transporte até o local do fornecimento ou da prestação dos serviços, endereço fixado no ANEXO II deste Edital, não sendo permitida a inclusão posterior de quaisquer acréscimos no valor ofertado, seja por qualquer motivação intentada.

6 - INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - No horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à Sessão Pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, SEM CONHECER AS LICITANTES OFERTANTES, e passará o(a) Pregoeiro(a) a avaliar as respectivas propostas em conformidade com as exigências e descrições dos itens constantes na TABELA do Anexo I do Edital e no Termo de Referência, de forma a se posicionar sobre a **ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS INICIAIS**, classificando as que forem aceitáveis e desclassificando as que não atenderam ao que foi exigido para sua descrição ou que a descrição não atenda a exata conformidade como exigida.

6.1.1 - Além da descrição de cada item, também serão avaliados os valores máximos aceitáveis, tanto por item como o valor total, conforme disposto nos Anexos I e II deste Edital.

6.1.2 - Sendo ofertado valor superior ao indicado como máximo aceitável, a proposta da licitante será desclassificada.

6.2 - O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas (ofertas iniciais - Anexo III) e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

6.2.1 - A desclassificação da Proposta (oferta inicial) será fundamentada e registrada na ATA da Sessão Pública, no sistema eletrônico, com acompanhamento dos participantes em tempo real.

6.3 - O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não estiver constando nos Anexos I e/ou II deste Edital, possuirá caráter SIGILOSO e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. Porém, será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

6.3.1 - Quando se tratar de proposta pelo critério de julgamento pelo maior desconto, o valor máximo aceitável será público desde a publicação deste edital.

6.4 - O sistema eletrônico em uso neste processo ordenará automaticamente e indicará ao (a) Pregoeiro (a) a ordem de classificação das propostas aceitas para o início da etapa de lances.

6.5 - Após avaliação e aceitação das propostas (ofertas iniciais) Anexo III - **sem identificar a proponente**, será iniciada a etapa competitiva de lances, quando os representantes das licitantes proponentes deverão estar conectados ao sistema eletrônico para participar da sessão de lances.



7 - FASE COMPETITIVA - SESSÃO DE LANCES - MODOS DE DISPUTA

7.1 - Com as propostas na ordem de classificação, inicia-se a fase competitiva, oportunidade em que as licitantes poderão ENCAMINHAR LANCES EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO.

7.1.1 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da Sessão Pública e as regras estabelecidas quanto a forma de disputa.

7.1.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro, tendo em vista que a licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.2 - A licitante proponente somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico, observando, quando houver, O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES OU DE PERCENTUAIS ENTRE OS LANCES, estipulado no Anexo II deste Edital, e que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.3 - Durante a Sessão Pública, as licitantes proponentes serão informadas, em tempo real, o valor do MENOR lance registrado, VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE.

7.4 - Na hipótese de o sistema eletrônico usado na Sessão Pública desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa da sessão de lances e permanecer acessível as licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.4.1 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a **10min.** (dez minutos), a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 h** (vinte e quatro horas) a contar da comunicação do fato as licitantes proponentes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.5 - Constará no Anexo II deste Edital o MODO DISPUTA na sessão de lances, qual seja, se do **modo** ABERTO ou do **modo** ABERTO E FECHADO.

7.6 - Sendo a disputa no **modo ABERTO**, a etapa para o envio de lances durará **10min. (dez minutos)** e, após este prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema enquanto houver lance ofertado nos últimos **2min. (dois minutos)** no período de duração da Sessão Pública.

7.6.1 - A referida prorrogação automática de **2 min. (dois minutos)** ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.6.2 - Não havendo novos lances no prazo de **2min. (dois minutos)** - forma estabelecida, a sessão de lances será ENCERRADA AUTOMATICAMENTE.

7.6.3 - Encerrada automaticamente a sessão de lances, o (a) Pregoeiro (a), com assessoramento da Equipe de Apoio, PODERÁ admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de MELHOR PREÇO.

7.7 - Sendo a disputa no **modo ABERTO e FECHADO**, a etapa de lances terá duração de **15min. (quinze minutos)**.

7.7.1 - Encerrado este prazo e transcorrido o período de **ATÉ 10min. (dez minutos)**, ALEATORIAMENTE determinado, a recepção de lances será AUTOMATICAMENTE ENCERRADA.

7.7.2 - Sendo encerrada esta sessão de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento), superiores, àquela, possam ofertar um lance FINAL e **FECHADO** em até **5min. (cinco minutos)**, que será SIGILOSO até o encerramento deste prazo.

7.7.3 - Não existindo, no mínimo, três ofertas nas condições do item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até **5min. (cinco minutos)**, que será SIGILOSO até o encerramento do prazo.



7.7.4 - NÃO EXISTINDO LANCE FINAL E FECHADO, haverá o reinício da ETAPA FECHADA para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até **5min. (cinco minutos)**, que será SIGILOSO até o encerramento deste prazo.

7.7.5 - Não havendo licitante classificada na etapa de lance final e FECHADO que atenda às exigências para habilitação, o (a) Pregoeiro (a) PODERÁ, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item anterior.

7.7.6 - Para que seja possível aplicar os itens anteriores o sistema eletrônico ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DECLARAÇÃO DA VENCEDORA

8.1 - Os critérios de julgamento a serem empregados para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Licitadora serão os de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, conforme dispuser e constar dos Anexos I e/ou II deste Edital.

8.1.1 - Os critérios fixados são objetivos e definirão para indicação do MELHOR PREÇO para ser contratado, considerando os prazos para a execução do objeto, as suas especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições estabelecidas nos referidos anexos.

8.2 - Encerrada a etapa de envio de lances, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o MENOR PREÇO, para que seja obtida MELHOR PROPOSTA, sendo vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital e seus Anexos

8.2.1 - Esta negociação durante a Sessão Pública poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.3 - A NEGOCIAÇÃO com a detentora do MENOR PREÇO, para obtenção do MELHOR PREÇO, DEVERÁ ocorrer em prazo máximo, já estipulado, de 2h (duas horas), contado da solicitação do (a) Pregoeiro (a) pelo sistema eletrônico, para que a licitante proponente envie A PROPOSTA FINAL conforme a negociação mencionada, isto é, devidamente REALINHADA e, se necessário, acompanhada de documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

8.4 - Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado e o MELHOR PREÇO encontrado para sua **ACEITAÇÃO FINAL** e ANUNCIARÁ a detentora da **MELHOR PROPOSTA**, imediatamente após o encerramento da etapa de lances, com a obtenção do MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, conforme o caso.

8.5 - Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou que a licitante não atenda às exigências previstas no Edital e Anexos, para habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda totalmente as exigências do edital.

8.6 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço ou maior desconto de percentual, como enviada pelo sistema eletrônico, o valor estimado ou máximo estipulado. Constatando-se que a proposta atendeu ao que foi exigido neste Edital e seus Anexos, após a negociação nas condições referidas acima, com o melhor preço encontrado, o objeto será ser adjudicado à proponente.

8.7 - A licitante, após ser declarada vencedora do certame, seja no total licitado, seja por lote ou por itens, NÃO PODERÁ exercer a vontade de DESISTIR, tanto da adjudicação do lote por inteiro ou por algum item do lote, quanto pelo acatamento da execução do objeto, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração.

8.7.1 - A licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, após ser declarada vencedora, e ainda assim praticar tal ato, ainda que não aceite, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

8.7.2 - A impossibilidade de desistência de algum item ofertado se estenderá durante a execução do objeto,



bem como a aplicação das penalidades cabíveis caso ocorra tal condição/situação.

8.8 - Quando previsto nos Anexos I e/ou II deste Edital, a licitante vencedora do certame, por item ou por lote, deverá encaminhar no prazo estipulado, como condição para assinar o Contrato a ser firmado ou o Temo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, planilha com composição de preços da proposta ofertada ou planilha realinhada, conforme o caso, com os respectivos valores readequados e que serão usados na execução do objeto.

8.8.1 - Ressalta-se que PLANILHA REALINHADA significa a **readequação do valor inicial** constante da proposta enviada (ficha técnica descritiva), devendo ser utilizado um **desconto proporcional ponderado a cada item ofertado**, a fim de que tenha em seu valor unitário o desconto compatível com a oferta global final.

8.8.2 - O referido realinhamento (readequação de preços) será feito na tabela da Proposta ofertada - Anexo VI deste Edital.

8.9 - Quaisquer outras exigências referentes à proposta de preços, seja para complementação ou explicações específicas, para efeito da oferta ou da própria descrição, estarão referenciadas no Anexo II deste Edital.

8.10 - Critérios de Desempate das Propostas

8.101 - O sistema em uso para o PREGÃO na FORMA ELETRÔNICA fará automaticamente a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art.44 e art. 45 da Lei Complementar nº123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º, do art. 3º, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, c/c o §2º do art. 45, pelo sistema eletrônico, ambos da Lei nº8.666/93.

8.10.2 - Caso não haja envio de lances na fase competitiva, os referidos critérios de desempate serão aplicados na abertura de todas as propostas de preço, no início da Sessão Pública.

8.11 - O (a) Pregoeiro (a) poderá solicitar o envio de documentos complementares e explicativos, dentre aqueles já enviados, para fins de elucidar qualquer dúvida do que foi ofertado.

8.12 - Quando a licitação na modalidade de pregão for realizada para o sistema de registro de preços, quando a proposta da licitante vencedora não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada outra licitante, obedecendo a ordem classificatória, para atender a quantidade necessária do total estimado, OBSERVADO O PREÇO DA PROPOSTA VENCEDORA, precedida de análise e julgamento da respectiva documentação para habilitação.

9 - JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DA DETENTORA DA MELHOR PROPOSTA

9.1 - Após a declaração da licitante detentora da MELHOR PROPOSTA - Menor Preço ou Maior Desconto de Percentual, o (a) Pregoeiro (a) analisará e julgará os documentos enviados pelo sistema eletrônico quando do efetivo e definitivo credenciamento e apresentação do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva.

9.1.1 - Os documentos serão analisados e julgados mediante conferência com a listagem constante no Anexo II deste Edital, conforme critérios e condições para HABILITAÇÃO.

9.1.2 - As certidões que não possuírem expresse prazo de validade serão aceitas até pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua emissão.

9.1.3 - Os documentos emitidos pelos sites oficiais poderão ser conferidos quando necessário ou quando apresentarem algum tipo de rasura ou falta de bom entendimento.

9.1.4 - Qualquer documento apresentado que demonstrar rasura, falta de informação ou bom entendimento será causa de diligência junto ao Órgão emissor para conferência.

9.1.5 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação da inscrição do CNPJ/CPF diferentes ou digitados erroneamente nos diversos documentos, salvo aqueles permitidos.

9.2 - A documentação apresentada pela licitante que ofertou o MELHOR PREÇO sendo aceita, por ter cumprido todas as exigências para habilitação, constantes neste Edital e em especial no seu Anexo II, será considerada HABILITADA e será DECLARADA VENCEDORA do certame.

9.3 - Caso a licitante seja considerada INABILITADA, por não ter cumprido todas as exigências do Edital, em especial aquelas listadas no Anexo II, serão analisadas as propostas na ordem classificatória, como referido



acima, e, da mesma forma o elenco dos documentos, até que se encontre uma licitante que seja considerada habilitada e cuja proposta tenha sido aceita.

9.4 - Constatando-se a existência de sanção à licitante pela Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade em qualquer esfera de Governo, o (a) Pregoeiro (a) reputará a licitante INABILITADA, por falta de condições de participação no certame.

9.5 - Havendo INABILITAÇÃO de alguma licitante haverá comunicação prévia a interessada para sua manifestação, no momento oportuno.

9.6 - Constatando-se que a licitante proponente atendeu todos os requisitos de habilitação e sua proposta tendo sido aceita e sendo declarada vencedora do certame, abre-se o prazo para que as licitantes possam, em campo próprio do sistema, **MANIFESTAR SUA INTENÇÃO DE RECORRER** e, caso não o faça neste momento e motivadamente, terá o seu direito precluso.

9.7 - Os documentos da licitante primeira classificada e declarada vencedora do certame poderão ser analisados pelas demais participantes, a partir do momento da sua disponibilização e publicidade, além do Cadastro de Fornecedores.

9.8 - Quando da análise e julgamento da documentação das licitantes, aquelas que estiverem enquadradas na condição de ME ou EPP, receberão o tratamento diferenciado no que tange as regularidades FISCAL e TRABALHISTA, sendo exigida esta regularidade somente no ato da assinatura do Contrato ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços.

9.8.1 - A licitante enquadrada como ME ou EPP deverá apresentar a certidão ainda que com pendência para receber o benefício da LC 123/2006.

9.9 - Para não haver a imediata inabilitação da ME ou EPP, pelos benefícios da LC 123/2006, o (a) Pregoeiro (a) verificará nos sites eletrônicos oficiais a respectiva condição de regularidade.

9.9.1 - O prazo para sanar a pendência será de 5 (cinco) dias úteis.

10 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - O (a) Pregoeiro (a) PODERÁ, na análise e julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas - documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada na ATA da Sessão Pública e acessível às licitantes, atribuindo validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.1.1 - Esta atuação do (a) Pregoeiro (a) é FACULTATIVA, porém, em alguns casos, necessária. No entanto, se providenciada deverá ser pautada nos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade e eficiência, assegurando a ampla defesa e o contraditório, de modo a atender o interesse público.

10.2 - O saneamento de erros e falhas que exigir do (a) Pregoeiro (a) que faça DILIGÊNCIA para verificação, a Sessão Pública deverá ser SUSPENSA e somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio às licitantes, pelo sistema eletrônico com, no mínimo, **24 h (vinte e quatro horas)** de antecedência, sendo obrigatória que a ocorrência seja registrada na ATA da Sessão Pública.

10.2.1 - Não havendo necessidade de diligência, o saneamento será feito na mesma Sessão e de forma imediata. Porém, poderá ser objeto de recurso, devendo a ocorrência ser registrada na ATA.

11 - DA ATA E RELATÓRIOS DESCRITIVOS DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 - O sistema de Pregão Eletrônico da Caixa Econômica Federal gerará ATA circunstanciada e relatório descritivo da Sessão Pública, individualmente por lote ou item negociado, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.2 - A ATA da Sessão Pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



12.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade de todos os atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e encaminhará o processo à Autoridade Superior para homologar o processo licitatório.

12.2 - Na ausência de recurso, caberá ao (a) Pregoeiro (a) adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a homologação.

13 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU TERMO DE COMPROMISSO

13.1 - Sendo homologada a licitação pela Autoridade Superior, a Licitadora convocará a licitante vencedora do certame para assinar o Contrato ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, visando à execução do objeto desta licitação nos termos da constante do Anexo VII deste Edital.

13.1.1 - Para que o instrumento de Contrato ou Termo de Compromisso seja assinado, a vencedora do certame deverá cumprir as condições e exigências constantes deste Edital, em especial no Anexo II, no que se refere ao que for determinado para esta etapa processual.

13.1.2 - O prazo para assinatura do instrumento contratual será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, se de interesse da Administração, mediante requerimento.

13.2 - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado pelo representante legal da licitante vencedora do certame ou por representante que apresente procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório e que explicita tal poder representativo.

13.3 - A recusa injustificada da licitante vencedora do certame em assinar o Contrato ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital, podendo a Licitadora convidar, sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes, após comprovação da respectiva compatibilidade de proposta e habilitação, para assumir a execução do Contrato ou do Compromisso.

14 - DA IMPUGNAÇÃO, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

14.1 - Qualquer pessoa poderá IMPUGNAR os termos deste edital, POR MEIO ELETRÔNICO, até TRÊS DIAS ÚTEIS ANTERIORES à data fixada para abertura da Sessão Pública.

14.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao (a) Pregoeiro (a), auxiliado pelos membros da Equipe de Apoio e pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de DOIS DIAS ÚTEIS, **contado da data de recebimento da impugnação**.

14.3 - Sendo acolhida a impugnação ao Edital será definida nova data para a realização do certame, com publicidade nos mesmos veículos da publicação anterior.

14.4 - Qualquer alteração ou modificação no texto do Edital ou nos Anexos deverá ser divulgada pelos mesmos veículos e formas como se deu a divulgação anterior, bem como iniciar a contagem de tempo para a realização da Sessão Pública de, no mínimo, **8 (oito)** dias úteis, EXCETO se, inquestionavelmente, a alteração/modificação não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico das licitantes.

14.5 - Qualquer pessoa poderá solicitar/requerer do (a) Pregoeiro (a) ESCLARECIMENTOS referentes ao processo licitatório, enviando seu pedido/requerimento por meio eletrônico, até TRÊS DIAS ÚTEIS ANTERIORES à data fixada para abertura da Sessão Pública.

14.5.1 - As respostas com os esclarecimentos deverão ser enviadas aos solicitantes, no prazo de DOIS DIAS ÚTEIS, a contar do recebimento do pedido/requerimento e serão devidamente divulgadas pelo sistema



eletrônico e integrarão o processo licitatório.

14.6 - Ao final da Sessão Pública, declarado a vencedora do certame, a licitante/proponente que desejar recorrer contra a decisão (ões) do (a) Pregoeiro (a) poderá fazê-lo, por meio do seu representante, **MANIFESTANDO SUA INTENÇÃO DE INTERPOR RECURSO**, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

14.6.1 - As licitantes interessadas ficam, desde logo, intimadas a apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar a partir do término do prazo da recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.7 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

14.8 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado (a) a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

14.9 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

14.10 - O acolhimento do recurso administrativo importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

14.11 - Os recursos contra decisões do (a) Pregoeiro (a) TERÃO efeito suspensivo.

14.12 - Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, as impugnações e recursos que não forem identificados para que possam ser respondidos no prazo legal.

15 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO OU DO TERMO DE COMPROMISSO

15.1 - O Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, (minuta - Anexo VII), a ser firmado com a (s) licitante (s) adjudicatária (s), incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, necessárias à fiel execução do objeto licitado que o integrarão como se lá estivessem transcritas.

15.2 - O prazo e vigência do Contrato ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços desta licitação com definição no Anexo II deste Edital.

15.3 - Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, assinada por profissional habilitado, quando o prazo de execução exceder o prazo de validade da proposta apresentada.

15.4 - A (s) licitante (s) adjudicatária (s) obriga-se a manter, durante toda a vigência do Contrato ou do Termo de Compromisso, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, como exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

15.5 - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Prefeitura Municipal Licitante não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão;

15.6 - Outras condições e exigências estão descritas nos Anexos II e VII deste Edital.

16 - EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 - O fornecimento do objeto desta licitação, por lote ou item conforme dispuser a Autorização de Fornecimento - AF ou a Ordem de Serviço, deverá ser efetivado como consta nos Anexos I, II e em especial o VII, deste Edital, tais como a forma, prazos e endereço para entrega ou prestação de serviço, conforme as condições expressas na proposta.

16.1.1 - A Prefeitura Licitadora se reserva no direito de, no ato da entrega do bem ou serviço, recusar no todo



ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender as especificações solicitadas, ou ainda que for considerado inadequado para satisfazer ao que foi pactuado.

16.1.2 - A Licitante vencedora do certame, por item, por lote ou de forma global, conforme o caso obriga-se a executar o objeto licitado nas exatas condições especificadas na proposta e exigências constantes dos Anexos I, II e VII, deste Edital.

16.2 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG não aceitará o fornecimento do objeto licitado, itens e/ou lotes, sem apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou OS - Ordem de Serviço, bem como desconforme a esta, ou ainda como dispuser o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, sem que caiba qualquer ajuste e/ou indenização a licitante contratada.

16.2.1 - A Autoridade Competente ou Superior designará servidor da Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG como responsável pelas expedições de AF ou OS e a Gerência de Licitações, Compras e Contratos será responsável pelas conferências e baixas do que for executado.

16.2.2 - O mesmo servidor designado para emitir a AF ou OS ficará responsável para fiscalizar a execução do objeto contratado.

16.3 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG não se responsabilizará por qualquer fornecimento ou serviço prestado que não tenha havido a respectiva emissão de AF ou OS, ainda que a nota fiscal seja atesta por servidor municipal, tendo em vista a impossibilidade de conferência entre o que foi requisitado com o que estiver sendo entregue/executado.

16.3.1 - Caso a licitante forneça qualquer bem sem a apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou autorize prestação de serviço sem a expedição de OS - Ordem de Serviço, tal comportamento será por sua conta e risco, e arcará com as consequências pelo não recebimento do respectivo pagamento, eximindo a Administração Municipal de quaisquer responsabilidades, neste caso.

16.4 - Outras condições e exigências estão descritas nos Anexos I, II e VII deste Edital.

17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura, junto a área financeira desta Prefeitura Municipal e/ou conforme disposto nos Anexos II e VII deste Edital, quando serão conferidas as regularidades com o FGTS, INSS e TRABALHISTA.

17.2 - Outras condições e exigências estão dispostas nos Anexos II e VII deste Edital.

18 - DAS PENALIDADES

18.1 - A licitante vencedora do certame que se recusar assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, que se recusar a acatar a Autorização de Fornecimento - AF ou Ordem de Serviço - OS, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantiver a proposta, que não mantiver a sua regularidade fiscal e trabalhista, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, estará sujeita à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com esta Administração Licitadora, pelo prazo de até cinco anos, além de outras cominações legais.

18.2 - A recusa da adjudicatária em não assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, ou se comportar inadequadamente em prejuízo da Administração ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a multa no percentual de 5% (cinco por cento) do valor estimado na contratação que a adjudicatária tiver sido vencedora, além de outras cominações legais.

18.3 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela adjudicatária caracterizará a inadimplência, sujeitando-se às penalidades estipuladas e previstas no Contrato Administrativo ou no Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços - Anexo VII, deste Edital, conforme o caso, tais como: advertência, multa e suspensão de contratar com a Administração Municipal Licitadora.

18.4 - A penalidade de advertência prevista será aplicada pela Administração, de ofício ou mediante proposta do responsável pela fiscalização da execução do objeto.

18.5 - As demais condições e o alcance da aplicação das penalidades aqui previstas, garantindo sempre o



direito do contraditório e à ampla defesa, estão descritas no Anexo VII - Minuta do Contrato ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas com o fornecimento do objeto licitado neste Edital correrão à conta dos recursos provenientes da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0050 3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0051 3.3.90.30.2.05.01.12.361.002.0047
3.3.90.30.2.05.00.12.122.001.0045 3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0050 3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0051
3.3.90.14.2.05.01.12.361.002.0047 3.3.90.30.2.05.00.12.122.001.0045 3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0050
3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0051 3.3.90.14.2.05.01.12.361.002.0047 3.3.90.30.2.05.00.12.122.001.0045
3.3.90.30.2.05.00.12.122.001.0045 3.3.90.30.2.05.01.12.361.002.0047 3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0050
3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0051

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - A presente licitação não importará necessariamente em contratação, podendo a Licitadora REVOGÁ-LA, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes devidamente comprovados ou ANULÁ-LA por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes desta licitação.

20.2 - A Licitadora poderá, ainda, prorrogar a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas e documentos ou para abertura da Sessão Pública, com a devida publicidade.

20.3 - A licitante é a única responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.3.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a não convocação para assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso, ou ainda se já tiver assinado, a sua imediata rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.4 - A licitante responderá administrativa, civil e criminalmente por todas as informações e documentos apresentados que não forem corretos, verídicos ou que sejam adulterados.

20.5 - A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.6 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento/desclassificação da licitante proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.7 - As normas que disciplinam este processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8 - É facultada ao (a) Pregoeiro (a), a Autoridade Superior ou Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de DILIGÊNCIA destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.9 - Os horários estabelecidos no edital, nos avisos e durante a Sessão Pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

20.10 - Os participantes de licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Edital e poderão acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, pelo sistema eletrônico.

20.11 - Os arquivos e registros digitais relativos a este processo licitatório serão arquivados pela Licitadora e permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.



20.12 - O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal Licitadora, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

20.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Pregoeiro (a).

20.14 - As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas às licitantes proponentes, EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico.

20.15 - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão ainda publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site www.caixa.gov.br - acesso identificado no link - "Portal de Compras" da Caixa Econômica Federal, e no site da Prefeitura www.saolourenco.mg.gov.br. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

20.16 - As informações complementares poderão ser obtidas junto ao (a) Pregoeiro (a) ou na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, com endereço Praça Duque de Caxias 61.

20.17 - Não cabe à Caixa Econômica Federal qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelas licitantes fornecedoras para com a Licitadora, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

20.18 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a) com auxílio da Equipe de Apoio e participação da Autoridade Competente, no que couber.

20.19 - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Edital licitatório é o da Comarca de SÃO LOURENÇO

21 - SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

21.1 - Anexo I - Descrição do objeto licitado

21.2 - Anexo II - Descrição da Documentação e outras condições para a Execução

21.3 - Anexo III - Modelo de Ficha Técnica Descritiva do Objeto

21.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de Enquadramento - ME e EPP, LC 123/2006

21.5 - Anexo V - Modelo de Declarações legais

21.6 - Anexo VI - Modelo da Carta Proposta

21.7 - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso

SÃO LOURENÇO, 25 de abril de 2023

Janaína Oliveira dos Santos
Pregoeiro(a)



Processo: 0185/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 87

Anexo I - Descrição do Objeto

Dotação(ões) Orçamentária(s): As despesas decorrentes deste Edital correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:

3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0050 3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0051 3.3.90.30.2.05.01.12.361.002.0047
3.3.90.30.2.05.00.12.122.001.0045 3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0050 3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0051
3.3.90.14.2.05.01.12.361.002.0047 3.3.90.30.2.05.00.12.122.001.0045 3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0050
3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0051 3.3.90.14.2.05.01.12.361.002.0047 3.3.90.30.2.05.00.12.122.001.0045
3.3.90.30.2.05.00.12.122.001.0045 3.3.90.30.2.05.01.12.361.002.0047 3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0050
3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0051

Memorial Descritivo:

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para fornecer Kit Livros de Inglês com a implantação pedagógica do projeto **HANDS ON** para a Secretaria de Educação, para as unidades do ensino fundamental da Prefeitura Municipal de São Lourenço/MG.

2 - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS LIVROS

2.1 - O projeto **HANDS ON**, modelo pedagógico que deve ser seguido por único conjunto de livros, conforme se verifica pelos 4 (quatro) módulos de conteúdos distintos para serem aplicados e usados em 4 (quatro) turmas distintas, com quantitativos também distintos para alunos e professores, conforme as especificações e descrições a seguir:

2.1.1 - LIVRO HANDS ON VOLUME 2 - LIVROS PARA ALUNOS E PROFESSOR

- Composto por oito unidades regulares, organizadas em volume único, o que permite uma organização didática bimestral, trimestral ou anual, com conteúdo dispostos em seções que oferecem a clareza metodológica necessária ao ensino de uma língua estrangeira. Elas estão dispostas em Página de abertura; Atividades de prática; Atividades com música; Atividades de produção; The High Five Club in..., seção tem por objetivo estimular o prazer pela leitura; Glossário e expressões utilizadas ao longo da unidade; Classroom Language, abordando os principais comandos e frases usados em sala de aula; Extra Fun, com propostas de exercícios de fixação do conteúdo.

LIVRO DO ALUNO, são abordados os seguintes conteúdos: Greetings Family; Weather; School objects; Numbers 1 to 10; Animals; Games and toys; Parts of the body; Food.

Livro consumível, com **acabamento brochura** em formato 20,4 X 27,5 cm.

Livro de atividades

(workbook): Integrado ao livro do aluno, traz atividades extras para todas as unidades do volume.

MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades interativas, jogos, vídeos e flashcards.

LIVRO DO PROFESSOR: Composto pelo conteúdo do livro do aluno, gabaritado, e *Manual do professor*, ao final dos conteúdos, com instruções detalhadas para o desenvolvimento de todas as atividades presentes nas unidades do livro do aluno, procedimentos metodológicos e orientações específicas ao desenvolvimento de cada unidade; a transcrição dos áudios contidos no MultiROM, sugestões de atividades extras, informações complementares para o enriquecimento das aulas e sugestão de planejamento didático para um aproveitamento mais eficiente do material para um aproveitamento mais eficiente do material

Livro com **acabamento espiralado**, em formato 20,4 X 27,5 cm.

Workbook (Extra Fun): Conteúdo do livro de exercícios destinado aos estudantes, acrescido de respostas dos exercícios e orientações para condução.

MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades interativas, jogos, vídeos e flashcards.

2.1.2 - LIVRO HANDS ON VOLUME 3 - LIVROS PARA ALUNOS E PROFESSOR

(...)

LIVRO DO ALUNO, são abordados os seguintes conteúdos: Feelings; Parts of the house, furniture; Places around



town; Numbers 11 to 20; Farm animals Adjectives; Alphabet; Occupations; Means of transportation. Livro consumível, com **acabamento brochura** em formato 20,4 X 27,5 cm - (**workbook**): (...) **MultiROM**: (...)

LIVRO DO PROFESSOR: Composto (...)

Livro com **acabamento espiralado**, em formato 20,4 X 27,5 cm.

Workbook (Extra Fun): (...)

MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM (...)

2.1.3 - LIVRO HANDS ON VOLUME 4 - LIVROS PARA ALUNOS E PROFESSOR

(...)

LIVRO DO ALUNO, são abordados os seguintes conteúdos: Means of communication; Months Seasons; Sports; Clothes; Everyday activities; Time; Food; Vacation spots.

Livro consumível, com **acabamento brochura** em formato 20,4 X 27,5 cm

LIVRO DO PROFESSOR: Composto (...)

Livro com **acabamento espiralado**, em formato 20,4 X 27,5 cm.

Workbook (Extra Fun): (...) **MultiROM**: (...)

2.1.4 - LIVRO HANDS ON VOLUME 5 - LIVROS PARA ALUNOS E PROFESSOR

(...)

LIVRO DO ALUNO, são abordados os seguintes conteúdos: Countries and nationalities; School subjects; Green activities; Routine; Meals and food; Time; Clothes Adjectives; Personal information.

Livro consumível, com **acabamento brochura** em formato 20,4 X 27,5 cm.

LIVRO DO PROFESSOR: Composto (...)

Livro com **acabamento espiralado**, em formato 20,4 X 27,5 cm.

Workbook (Extra Fun): (...) **MultiROM**: (...)

2.2 - CONDIÇÕES DA ENTEGA DOS LIVROS E IMPLANTAÇÃO DO PROJETO

2.2.1 - A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para entregar a **TOTALIDADE** do livros dos 4 (quatro) volumes (módulos) diretamente no almoxarifado da Prefeitura Municipal, a contar do recebimento da AF - autorização de fornecimento que será enviada por e-mail.

2.2.2 - A empresa vencedora do certame deverá ao entregar os livros providenciar e agendar com a fiscalização do contrato, em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, a contar da entrega dos livros, três atividades/serviços complementares e distintos, através de profissionais especializados, que deverão ser executados diretamente na Secretaria Municipal de Educação de São Lourenço:

2.2.2.1 - Fazer a implantação do projeto diretamente na Secretaria Municipal de Educação, com data e horário definidos com a fiscalização do contrato, dentro do mencionado prazo, quando estarão presentes o Prefeito Municipal e outras autoridades, além dos profissionais do magistério que atuarão diretamente no projeto.

2.2.2.2 - Apresentação do material que será usado no projeto à equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, de modo a especificar a organização dos livros, a metodologia a ser adotada nas formações e quais as responsabilidades e obrigações das partes, para alinhar expectativas e definir metas para atingir satisfatoriamente os objetivos da contratação.

2.2.2.3 - No mesmo prazo acima mencionado, definir com a fiscalização do contrato a programação para realização de 04 (quatro) oficinas presenciais que englobem os 4 (quatro) módulos (volumes) e dirigidas por profissional da empresa, visando o adequado uso dos livros, a prática educativa e ao aprimoramento relacionado com a língua inglesa.

2.3 - EXIGÊNCIAS TÉCNICAS PARA O FORNECIMENTO

2.3.1 - A empresa deverá que já tenha fornecido os livros especificados na descrição do objeto - volumes 2, 3, 4 e 5 (módulos) do projeto **HANDS ON**, em período anterior, isto é, considerando pelo menos 1 (um) ano letivo, através de atestado ou certidão ou atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a satisfação pela execução do fornecimento dos itens do objeto.

2.4 - DA GARANTIA E DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS



2.4.1 - A empresa deverá garantir que os livros entregues são confeccionados em material de primeira qualidade e que terá durabilidade mínima de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da nota fiscal, ressalvando o desgaste natural do uso.

2.4.2 - A empresa vencedora do certame **deverá apresentar AMOSTRAS** de cada volume (módulo) para verificação e conferência pelo servidor que será o fiscal do contrato, juntamente com a Secretária de Educação e outros membros da equipe pedagógica.

2.4.1.1 - Esta apresentação de AMOSTRAS deverá ser diretamente na Secretaria Municipal de Educação e será realizada **OBRIGATORIAMENTE** no **terceiro dia útil subsequente** a data e horário da realização da sessão pública que considerou a licitante vencedora do certame.

2.4.1.2 - As AMOSTRAS sendo apresentadas em desconformidade com o que consta na descrição ou que consta da proposta ofertada será imediatamente desclassificada, mesmo que possuam todas as especificações exigidas no Edital.

2.4.1.3 - As AMOSTRAS dos volumes sendo apresentadas em conformidade com o que foi exigido na descrição do objeto e na tabela do edital serão aceitas e classificadas, de modo que a licitante possa ser adjudicada.

2.4.2 - Com as AMOSTRAS sendo aceitas satisfatoriamente o processo será homologado e a licitante vencedora do certame será convocada para assinar o Contrato Administrativo e quando será emitida a AF - autorização de fornecimento.

2.4.3 - Caso as AMOSTRAS não sejam aceitas, o procedimento para análise das amostras das demais licitantes será o mesmo, em sessão pública e considerando a ordem classificatória do processo.

2.4.4 - As AMOSTRAS apresentadas e aceitas deverão ficar disponíveis na Secretaria Municipal de Educação para facilitar a fiscalização e conferência no momento da entrega.

2.5 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.5.1 - No prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá entregar a totalidade dos volumes de livros constantes na tabela licitada, diretamente no almoxarifado da Prefeitura Municipal, situado na Alameda Vicente Emiliano, 240 - Bairro Federal, nos dias úteis de 12h (doze horas) às 17h (dezesete horas).

2.5.2 - Os livros serão recebidos pela Gerência de Almoxarifado, sob a responsabilidade da **Sra. MICHELINE CRISTINA MENDES** e que serão conferidos com a nota fiscal que, imediatamente convocará o servidor municipal responsável pela fiscalização do contrato para conferir item a item, bem como todas as especificações dos livros adquiridos para que se possa fazer o recebimento provisório.

2.5.3 - Os livros do volume 2 com quantitativo de .525 (quinhentos e vinte e cinco) livros; do volume 3 com quantitativo de 550 (quinhentos e cinquenta) livros; do volume 4 com quantitativo de 500 (quinhentos) livros e do volume 5 com quantitativo de 500 (quinhentos) livros deverão ser muito bem embalados para a entrega e descarregamento, pois a fiscalização do contrato não receberá nenhuma unidade que apresentar qualquer tipo de danificação, seja por unidade faltosa, por rasgos ou amassamento ou ainda com unidades umedecidas em virtude de embalagens impróprias para o tipo de transporte usado na entrega.

2.5.3.1 - Em qualquer das causas mencionadas para o não aceite de unidades dos livros, a CONTRATADA terá o prazo de até 72h (setenta e duas horas) para fazer a substituição das unidades não aceitas, sem qualquer custo adicional.

2.5.3.2 - Também não serão aceitas unidades que não sejam exatamente conforme a descrição e especificações de cada volume (módulo) e não será permitida a substituição de qualquer unidade/volume por outro tipo de livro com descrição e especificações disformes ao que foi licitado, ainda que se possa entender que o oferecimento pela substituição seja superior ao que foi licitado, considerando trata-se de um projeto específico.

2.5.4 - As descrições e especificações completas das unidades de livros de cada volume (módulo) são aquelas dispostas no termo de referência e também na tabela licitada.

2.5.5 - A CONTRATADA no momento da entrega da totalidade dos livros deverá estar munida da respectiva nota fiscal devendo nela constar a descrição de cada volume e respectivo quantitativo, de forma que a fiscalização do contrato possa fazer a conferência, aceitá-los provisoriamente ou recusa-los no todo ou em parte e, em seguida providenciar



encaminhamento para a emissão do recebimento definitivo.

2.5.6 - O pagamento será efetuado em única parcela, via bancária, após a entrega e aceite de todos os livros requisitados, como também o cumprimento das seguintes obrigações complementares da CONTRATADA:

2.5.6.1 - Fazer a implantação do projeto diretamente na Secretaria Municipal de Educação, com data e horário definidos com a fiscalização do contrato, quando estarão presentes o Prefeito Municipal e outras autoridades, além dos profissionais do magistério que atuarão diretamente no projeto.

2.5.6.2 - Fazer a apresentação do material - livros entregues e que será usado no projeto à equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, de modo a especificar a organização dos livros, a metodologia a ser adotada nas formações e quais as responsabilidades e obrigações das partes sobre o correto uso, aplicação e desenvolvimento.

2.5.6.3 - Realizar 04 (quatro) oficinas na forma presencial para trabalhar e capacitar os profissionais que atuarão diretamente no projeto **HANDS ON**.

2.5.7 - Todas as despesas com transporte para entrega dos livros, com estadia, alimentação, viagens, encargos sociais, previdenciário, trabalhista e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto deverão estar inclusas na proposta ofertada, inclusive e principalmente as obrigações executadas in loco, pois o CONTRATANTE não aceitará e não considerará a apresentação de qualquer outra despesa além daquela ofertada para o fornecimento da integralidade dos livros contratados.

2.5.8 - O servidor municipal **Sr. ADILSON FERNANDES GONÇALVES**, portador do CPF nº 857.149.926-87 - **Coordenador Administrativo e Financeiro da Secretaria Municipal de Educação**, de CPF 857.149.926-87, será responsável pela fiscalização do contrato, para conferir os livros e a nota fiscal, com as especificações, valores unitários e totais, de modo que se possa emitir o RECEBIMENTO PROVISSÓRIO e encaminhar para a Autoridade competente para a emissão do recebimento definitivo e para que a despesa possa ser liquidada e encaminhada para pagamento.

2.5.9 - A Secretária Municipal de Educação, **MARIANE SILVA PAPINI** emitirá do RECEBIMENTO DEFINITIVO, **liquidará** a despesa e para determinará a efetuação do pagamento no prazo pactuado, via bancária, em conta especificada pela CONTRATADA.

3 - DO VALOR E DO PRAZO

3.1 - O valor total estimado e MÁXIMO ACEITÁVEL para o fornecimento dos 3 (três) lotes que compõem esta licitação fica estipulado em **R\$ 244.435,00 (duzentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e trinta e cinco reais)** como constam da tabela do Anexo I;

3.2 - O **PRAZO** para execução do Contrato Administrativo será de 60 (sessenta) dias a contar da sua assinatura.

4 - DA JUSTIFICATIVA

4.1 - Justifica-se esta licitação tendo em vista que diante da necessidade de inserção da língua inglesa nos currículos da educação básica brasileira quando consideram como forma de engajamento dos estudantes num mundo globalizado, em que os limites e as fronteiras são cada vez menos palpáveis. A presença do ensino de língua inglesa assumiu um percurso crescente nos documentos oficiais da educação, consagrando-se como língua necessária ao currículo dos estudantes brasileiros. Desde a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Básica (LDB), cujo Art. 26, § 5º dispõe a obrigatoriedade do ensino de uma língua estrangeira moderna a partir do Ensino Fundamental 2. De modo mais específico, os Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) dão destaque ao idioma, como "língua estrangeira hegemônica", atribuindo notoriedade à importância política e social da língua de modo a percebê-la como **FORMA DE AGIR NO MUNDO PARA TRANSFORMÁ-LO**.

4.1.1 - Com a homologação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), a língua inglesa assume espaço como componente curricular obrigatório nos anos finais, promovendo sua função política e social, uma vez que esse é o idioma considerado **LÍNGUA GLOBAL**. Nesse sentido, o Município de São Lourenço está iniciando o acesso à língua inglesa, sobretudo desde os primeiros anos do ensino fundamental, de modo a viabilizar, entre os estudantes, a participação ativa em uma sociedade cada vez mais globalizada e plural e se enquadrando dentro dos currículos da educação básica brasileira.



4.1.2 - Por ser considerado o idioma universal e dominá-lo se torna fundamental para ter acesso a diversas oportunidades, principalmente no mercado de trabalho, o inglês se apresenta como um campo de ótimas oportunidades para expansão de conhecimentos e desenvolvimentos dos alunos. O ensino da língua inglesa nos anos iniciais colabora para a construção da cidadania dessa criança por meio do contato com outras ideias, saberes e perspectivas.

4.2 - Para iniciar o mencionado projeto há que se entender a necessidade de uma metodologia única - material didático único e, por isso, não é possível e concebível que mais de um tipo de material seja contratado. Assim, a NÃO possibilidade de reservar itens para atender exclusivamente a contratação com ME ou EPP, como determina a Lei Complementar nº 123/2006 se mostra impossível de cumprimento, mas, observa-se pela cotação de preços que as interessadas que enviaram suas propostas em cotação são enquadradas nestas condições. Portanto, por certo, não haverá prejuízos para estas.

4.2.1 - Desta maneira, a necessidade de implantação pedagógica do projeto **HANDS ON - opção administrativa**, se faz necessária que a contratação recaia a apenas uma empresa fornecedora já que o material didático é a base que apoia e orienta o aluno no processo de ensino e aprendizagem e é o instrumento usado pelo professor para planejar suas aulas, faz se necessário que a empresa fornecedora seja a mesma por conta do material didático apresentar o conteúdo de forma sistematizada, utilizando o mesmo referencial teórico e mesma metodologia em todos os anos, a organização com sequência didática e com uma abrangência que permite o desenvolvimento de nossos educandos e uma evolução gradativa dos conteúdos facilitando a compreensão e evolução do componente curricular.

4.2.2 - Ressalta-se que no andamento do processo licitatório serão garantidos os benefícios que as empresas ME e EPP tem direitos, ainda que tenha sido impossível fazer reserva de item em separado, dada a natureza e as próprias condições de se atingir satisfatoriamente a execução do objeto.

5 - DO PROCEDIMENTO ELETRÔNICO DA LICITAÇÃO

5.1 - Esta licitação será realizada pela modalidade de pregão do tipo eletrônico **Caixa Econômica Federal**:
<http://www.caixa.gov.br>

Lote: 001 (Ref. Requisição 001)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
-------------	----------------------	----------------	-------------------	------------------------



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

18.188.219/0001-21

Lote: 001 (Ref. Requisição 001)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
1	<p>LIVRO HANDS ON VOLUME 2 - Composto por oito unidades regulares, organizadas em volume único, o que permite uma organização didática bimestral, trimestral ou anual, com conteúdos dispostos em seções que oferecem a clareza metodológica necessária ao ensino de uma língua estrangeira. Elas estão dispostas em Página de abertura; Atividades de prática; Atividades com música; Atividades de produção; The High Five Club in..., seção tem por objetivo estimular o prazer pela leitura; Glossário e expressões utilizadas ao longo da unidade; Classroom Language, abordando os principais comandos e frases usados em sala de aula; Extra Fun, com propostas de exercícios de fixação do conteúdo. No livro do aluno, são abordados os seguintes conteúdos: Greetings Family; Weather; School objects; Numbers 1 to 10; Animals; Games and toys; Parts of the body; Food. Livro consumível, com acabamento brochura em formato 20,4 X 27,5 cm. Livro de atividades (workbook): Integrado ao livro do aluno, traz atividades extras para todas as unidades do volume. MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades interativas, jogos, vídeos e flashcards.</p> <p>Livro do professor: Composto pelo conteúdo do livro do aluno, gabaritado, e Manual do professor, ao final dos conteúdos, com instruções detalhadas para o desenvolvimento de todas as atividades presentes nas unidades do livro do aluno, procedimentos metodológicos e orientações específicas ao desenvolvimento de cada unidade; a transcrição dos áudios contidos no MultiROM, sugestões de atividades extras, informações complementares para o enriquecimento das aulas e sugestão de planejamento didático para um aproveitamento mais eficiente do material. Livro com acabamento espiralado, em formato 20,4 X 27,5 cm.</p> <p>Workbook (Extra Fun): Conteúdo do livro de exercícios destinado aos estudantes, acrescido de respostas dos exercícios e orientações para condução.</p> <p>MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades</p>	unidade	525.00	R\$ 117,80

Valor total máximo R\$ 61.845,00

Lote: 002 (Ref. Requisição 002)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
------	---------------	---------	------------	-----------------



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

18.188.219/0001-21

Lote: 002 (Ref. Requisição 002)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
1	<p>LIVRO HANDS ON VOLUME 3 - Composto por oito unidades regulares, organizadas em volume único, o que permite uma organização didática bimestral, trimestral ou anual, com conteúdos dispostos em seções que oferecem a clareza metodológica necessária ao ensino de uma língua estrangeira. Elas estão dispostas em Página de abertura; Atividades de prática; Atividades com música; Atividades de produção; The High Five Club in..., seção tem por objetivo estimular o prazer pela leitura; Glossário e expressões utilizadas ao longo da unidade; Classroom Language, abordando os principais comandos e frases usados em sala de aula; Extra Fun, com propostas de exercícios de fixação do conteúdo. No livro do aluno, são abordados os seguintes conteúdos: Feelings; Parts of the house, furniture; Places around town; Numbers 11 to 20; Farm animals Adjectives; Alphabet; Occupations; Means of transportation. Livro consumível, com acabamento brochura em formato 20,4 X 27,5 cm. Livro de atividades (workbook): Integrado ao livro do aluno, traz atividades extras para todas as unidades do volume.</p> <p>MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades interativas, jogos, vídeos e flashcards.</p> <p>Livro do professor: Composto pelo conteúdo do livro do aluno, gabaritado, e Manual do professor, ao final dos conteúdos, com instruções detalhadas para o desenvolvimento de todas as atividades presentes nas unidades do livro do aluno, procedimentos metodológicos e orientações específicas ao desenvolvimento de cada unidade; a transcrição dos áudios contidos no MultiROM, sugestões de atividades extras, informações complementares para o enriquecimento das aulas e sugestão de planejamento didático para um aproveitamento mais eficiente do material. Livro com acabamento espiralado, em formato 20,4 X 27,5 cm.</p> <p>Workbook (Extra Fun): Conteúdo do livro de exercícios destinado aos estudantes, acrescido de respostas dos exercícios e orientações para condução.</p> <p>MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades</p>	unidade	550.00	R\$ 117,80

Valor total máximo R\$ 64.790,00

Lote: 003 (Ref. Requisição 003)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
------	---------------	---------	------------	-----------------



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

18.188.219/0001-21

Lote: 003 (Ref. Requisição 003)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
1	<p>LIVRO HANDS ON VOLUME 4 - Composto por oito unidades regulares, organizadas em volume único, o que permite uma organização didática bimestral, trimestral ou anual, com conteúdos dispostos em seções que oferecem a clareza metodológica necessária ao ensino de uma língua estrangeira. Elas estão dispostas em Página de abertura; Atividades de prática; Atividades com música; Atividades de produção; The High Five Club in..., seção tem por objetivo estimular o prazer pela leitura; Glossário e expressões utilizadas ao longo da unidade; Classroom Language, abordando os principais comandos e frases usados em sala de aula; Extra Fun, com propostas de exercícios de fixação do conteúdo. No livro do aluno, são abordados os seguintes conteúdos: Means of communication; Months Seasons; Sports; Clothes; Everyday activities; Time; Food; Vacation spots. Livro consumível, com acabamento brochura em formato 20,4 X 27,5 cm. Livro de atividades (workbook): Integrado ao livro do aluno, traz atividades extras para todas as unidades do volume.</p> <p>MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades interativas, jogos, vídeos e flashcards. Livro do professor: Composto pelo conteúdo do livro do aluno, gabaritado, e Manual do professor, ao final dos conteúdos, com instruções detalhadas para o desenvolvimento de todas as atividades presentes nas unidades do livro do aluno, procedimentos metodológicos e orientações específicas ao desenvolvimento de cada unidade; a transcrição dos áudios contidos no MultiROM, sugestões de atividades extras, informações complementares para o enriquecimento das aulas e sugestão de planejamento didático para um aproveitamento mais eficiente do material. Livro com acabamento espiralado, em formato 20,4 X 27,5 cm.</p> <p>Workbook (Extra Fun): Conteúdo do livro de exercícios destinado aos estudantes, acrescido de respostas dos exercícios e orientações para condução.</p> <p>MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades interativas, jogos, vídeos e flashcards.</p>	unidade	500.00	R\$ 117,80

Valor total máximo R\$ 58.900,00

Lote: 004 (Ref. Requisição 004)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
------	---------------	---------	------------	-----------------



Lote: 004 (Ref. Requisição 004)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
1	<p>LIVRO HANDS ON VOLUME 5 - Composto por oito unidades regulares, organizadas em volume único, o que permite uma organização didática bimestral, trimestral ou anual, com conteúdos dispostos em seções que oferecem a clareza metodológica necessária ao ensino de uma língua estrangeira. Elas estão dispostas em Página de abertura; Atividades de prática; Atividades com música; Atividades de produção; The High Five Club in..., seção tem por objetivo estimular o prazer pela leitura; Glossário e expressões utilizadas ao longo da unidade; Classroom Language, abordando os principais comandos e frases usados em sala de aula; Extra Fun, com propostas de exercícios de fixação do conteúdo. No livro do aluno, são abordados os seguintes conteúdos: Countries and nationalities; School subjects; Green activities; Routine; Meals and food; Time; Clothes Adjectives; Personal information. Livro consumível, com acabamento brochura em formato 20,4 X 27,5 cm.</p> <p>Livro de atividades (workbook): Integrado ao livro do aluno, traz atividades extras para todas as unidades do volume.</p> <p>MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades interativas, jogos, vídeos e flashcards.</p> <p>Livro do professor: Composto pelo conteúdo do livro do aluno, gabaritado, e Manual do professor, ao final dos conteúdos, com instruções detalhadas para o desenvolvimento de todas as atividades presentes nas unidades do livro do aluno, procedimentos metodológicos e orientações específicas ao desenvolvimento de cada unidade; a transcrição dos áudios contidos no MultiROM, sugestões de atividades extras, informações complementares para o enriquecimento das aulas e sugestão de planejamento didático para um aproveitamento mais eficiente do material. Livro com acabamento espiralado, em formato 20,4 X 27,5 cm. Workbook (Extra Fun): Conteúdo do livro de exercícios destinado aos estudantes, acrescido de respostas dos exercícios e orientações para condução.</p> <p>MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades interativas, jogos, vídeos e flashcards.</p>	unidade	500.00	R\$ 117,80

Valor total máximo R\$ 58.900,00

Janaína Oliveira dos Santos
Pregoeiro(a)



Processo: 0185/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 87

Anexo II

Objeto:

Contratação de empresa para fornecer Kit Livros de Inglês com a implantação pedagógica do projeto HANDS ON para a Secretaria Municipal de Educação, para as unidades do ensino fundamental da Prefeitura Municipal de São Lourenço/MG

OBJETO

Contratação de empresa para fornecer Kit Livros de Inglês com a implantação pedagógica do projeto **HANDS ON** para a Secretaria de Educação, para as unidades do ensino fundamental da Prefeitura Municipal de São Lourenço/MG.

1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderão participar desta licitação todas as pessoas jurídicas cujos objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado e que apresentem os documentos listados abaixo, para habilitação.

1.1.1 - A empresas interessadas em participar do certame e que quiserem fazer uso do CRC - Certificado de Registro Comercial poderão fazer o seu cadastro encaminhando os documentos listados do item 2.3.1 ao 2.3.8 abaixo.

1.2 - Para participar deste certame licitatório a empresa deverá se cadastrar junto à Caixa Econômica Federal, provedora do sistema eletrônico que será usado nesta licitação.

1.2.1 - Através do referido credenciamento serão disponibilizadas para a empresa interessada uma CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO E UMA SENHA PESSOAL INTRANSFERÍVEL para que a licitante possa participar de cada processo licitatório que lhe for de interesse.

1.3 - Quaisquer esclarecimentos sobre o credenciamento junto a provedora do sistema eletrônico desta licitação poderão ser obtidos pelo telefone: **(31) 3191.7001** ou pelo e-mail: **contato@licitardigital.com.br**

2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1 - Conforme a natureza e espécie do objeto licitado e as condições e necessidades da futura contratação e como dispuser o Anexo II deste Edital, as pessoas jurídicas que poderão participar do certame, em conformidade com o art. 28 da Lei nº 8.666/93, quando:

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

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

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

2.1.4 - Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP: certidão expedida pela Junta Comercial que comprove a sua condição, para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

2.2 - CONTRATO SOCIAL

2.2.1 - Contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta



Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores. Em se tratando de sociedade não empresária, o ato constitutivo deverá estar registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e devidamente acompanhado de prova da diretoria em exercício.

2.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

2.3.2 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.6 - Prova de regularidade relativa à seguridade social - **INSS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Esta certidão se apresentada na forma conjunta com a certidão da Fazenda Federal;

2.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.8 - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte.

2.3.9 - Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por **Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação, CASO NÃO SEJA APRESENTADA, o (a) Pregoeiro (a) consultará e emitirá a mesma.

2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA DA LICITANTE

2.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.

2.4.1.1 - Quando a Certidão for POSITIVA com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

2.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE PARA EFEITO DE HABILITAÇÃO

2.5.1 - A empresa deverá apresentar cópia autêntica de certidão ou atestado que comprove que já tenha fornecido os livros especificados na descrição do objeto - volumes 2, 3, 4 e 5 (módulos) do projeto **HANDS ON**, em período anterior, isto é, considerando pelo menos 1 (um) ano letivo, com emissão por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a satisfação pela execução do fornecimento dos itens do objeto.

2.5.2 - Alvará Municipal de Funcionamento ou documento similar;

2.6 - DAS DECLARAÇÕES

2.6.1 - Declaração de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal



e inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

2.6.2 - Declaração da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório - modelo do Anexo V do Edital.

2.7 - CADASTRAMENTO NO PROCESSO LICITATÓRIO

2.7.1 - A licitante, desde que devidamente cadastrada junto ao provedor do sistema eletrônico que será usado nesta licitação, deverá acessar com sua chave de identificação e a sua senha pessoal para se credenciar na licitação prevista neste processo licitatório.

2.7.2 - A licitante após o acesso no sistema eletrônico e o seu cadastramento neste processo licitatório, deverá preencher a FICHA TÉCNICA DESCRITA - ANEXO III deste Edital, relacionando e descrevendo sem rasuras e entrelinhas as especificações dos serviços a serem prestados como exigido no termo de referência, bem como na tabela do Anexo I, inclusive com os preços unitários e totais, ofertados inicialmente, conforme explicitado no item 5.8 deste Edital.

2.7.2.1 - Os valores unitários e totais deverão ser ofertados com 2 (duas) casas decimais, conforme dispõe o subitem 5.15.1 deste Edital. Caso a oferta seja com mais de duas casas decimais, serão desconsideradas para efeito de julgamento.

2.7.2.2 - Os valores unitários e totais deverão ter limite ao que for indicado como máximo aceitável e caso a oferta seja superior, a licitante será desclassificada, conforme consta no item 5.15.3 deste Edital.

2.7.2.3 - No preenchimento do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva a licitante deverá, além do referido acima, declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e a conformidade da sua proposta, conforme dispõe o item 5.6 deste Edital.

2.7.2.4 - No preenchimento do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva a licitante, caso seja enquadrada na condição de ME ou EPP, deverá fazer a DECLARAÇÃO - modelo no Anexo IV deste Edital, de modo que possa receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006. A falta desta declaração será interpretada como renúncia dos benefícios.

2.7.2.5 - No preenchimento do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva a licitante deverá constar que a sua oferta - proposta de preços tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

2.7.3 - No preenchimento do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva, a licitante proponente ficará restrita a preencher os campos conforme referido no item e subitens acima, **NÃO PODENDO SE IDENTIFICAR**, pois, caso se identifique **SERÁ DESCLASSIFICADA**, como consta no item 2.4 deste Edital.

2.7.4 - A licitante proponente que não inserir todos os dados de cada item ofertado no ANEXO III, como exigido no Anexo I - termo de referência, tais como: descrições, especificações, marca dos produtos, valores unitários e totais, e outras exigências que constarem com indicativo a ser considerado, **SERÁ DESCLASSIFICADA**, como consta do item 5.10 deste Edital.

2.7.5 - A licitante proponente **APÓS A SESSÃO DE LANCES**, caso seja vencedora do certame, por item ou por lote como definido na planilha do Anexo I, fará a sua identificação ao enviar a sua PROPOSTA FINAL READEQUADA - REALINHADA, conforme a indicação pelo(a) Pregoeiro(a) usando o modelo do ANEXO VI e guardando **EXATIDÃO** com a descrição de cada item como se deu no preenchimento do Anexo III - proposta inicial.

2.7.5.1 - Como se verifica, a **IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE** se dará somente **APÓS O ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE LANCES** e indicação pelo(a) Pregoeiro(a) como vencedora do certame, conforme determina o subitem 5.9.1 deste Edital.

2.8 - ENVIO DA FICHA TÉCNICA, DA PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

2.8.1 - A licitante após o preenchimento da Ficha Técnica Descritiva - Anexo III, **SEM SE IDENTIFICAR**, deverá enviar pelo SISTEMA ELETRÔNICO juntamente com todos os documentos relacionados no Anexo II, as declarações referidas nos Anexos IV e V.

2.8.1.1 - Ratifica-se, que o Anexos III - Ficha Técnica, SEM IDENTIFICAR A PROPONENTE, deve ser preenchida com EXATIDÃO, bem como todos os documentos listados no Anexo II e as declarações dos Anexos IV e V deverão ser enviados **CONCOMITANTE** e **EXCLUSIVAMENTE** pelo sistema eletrônico.



2.8.1.2 - Explicita-se que as demais licitantes somente terão **ACESSO E CONHECIMENTO** sobre o que constar na FICHA TÉCNICA - ANEXO III, os demais anexos somente estarão disponíveis para conhecimento e verificação das demais licitantes **APÓS O ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE LANCES** e a declaração da(s) licitante(s) vencedora(s) do certame.

2.8.1.3 - A licitante proponente poderá substituir o envio dos documentos listados no Anexo II, enviando o Certificado de Registro Cadastral - CRC, desde que estejam em plena validade e que preencham todos os itens listados.

2.8.1.4 - As demais licitantes poderão ter acesso ao Cadastro de Fornecedores para conferir os documentos referentes ao CRC - Certificado de Registro Cadastral da licitante vencedora.

2.8.2 - O descumprimento de qualquer item referente a documentação listada no Anexo II deste Edital motivará a imediata **INABILITAÇÃO** da empresa licitante.

2.9 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

2.9.1 - Às MEs e EPPs será concedido os benefícios da LC 123/2006, no que couber;

2.9.2 - A ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição no preenchimento no campo próprio da Ficha Técnica Descritiva - Anexo III. Caso não insira esta informação será interpretado como renúncia tácita à concessão dos benefícios.

3 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1 - A licitação será julgada pelo **MENOR PREÇO PELO LOTE** que atenda as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital, bem como na tabela do Anexo I - Termo de Referência.

3.2 - Os critérios de julgamento das propostas serão direcionados e seguidos pelo (a) Pregoeiro (a) conforme dispõe este Edital, inclusive a negociação para obtenção da melhor proposta e a declaração da vencedora do certame ou vencedoras quando se tratar de julgamento por item ou por mais de um lote.

3.3 - No horário previsto no preâmbulo deste Edital será iniciada a Sessão Pública para julgamento das propostas com a abertura das FICHAS TÉCNICAS DESCRITIVAS, conforme Anexo III deste Edital e em seguida estas propostas iniciais serão disponibilizadas para o (a) Pregoeiro (a) para análise, conferência conforme foi exigido no termo de referência e na tabela do Anexo I, no que se refere as descrições e especificações completas com os respectivos preços unitários e totais.

3.4 - Após a análise e conferência das FICHAS TÉCNICAS DESCRITIVAS - Anexo III - proposta inicial sem identificação da proponente, aquelas que atenderam as descrições e especificações exigidas e que forem consideradas aceitáveis pelo (a) Pregoeiro (a) serão consideradas **CLASSIFICADAS** e poderão seguir nas outras fases desta licitação.

3.4.1 - Aquelas propostas iniciais inseridas nas FICHAS TÉCNICAS DESCRITIVAS - Anexo III que não atenderem ac que foi exigido serão consideradas **DESCLASSIFICADAS** e estarão excluídas para participar das fases seguintes desta licitação.

3.5 - O (a) Pregoeiro (a) informará ao provedor do sistema eletrônico quais propostas foram aceitas e quais não foram aceitas para que o processo licitatório tenha continuidade e será dado comando para que se dê o início da etapa com o envio de lances, como previsto no item 6.5 deste Edital.

3.6 - Com comando dado pelo (a) Pregoeiro (a), o próprio sistema eletrônico fará a **CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS INICIAIS**, do menor preço para o maior ou do maior desconto para o menor, conforme o caso, observando a concessão dos benefícios previstos na LC nº 123/2006, quando for o caso e conforme previsto no item 6.4 deste Edital.

3.7 - Durante o julgamento das propostas o (a) Pregoeiro (a) poderá **SANAR ERROS** ou **FALHAS**, desde que não alterem as substâncias das ofertas, seja para beneficiar ou prejudicar os demais participantes, sendo obrigatória fazer menção da ocorrência na Ata da Sessão Pública.

3.7.1 - Da mesma forma o (a) Pregoeiro (a) poderá **SANAR ERROS** ou **FALHAS** na documentação apresentada, desde que não seja para suprir qualquer falta de envio no momento oportuno como exigido, conforme disposto no item 11 deste Edital.

3.8 - Explicita-se que a proposta inicial de preço inserida no Anexo III somente terá sua **ACEITABILIDADE** se o valor



de cada item e/ou do total seja IGUAL OU INFERIOR ao estipulado como MÁXIMO ACEITÁVEL, bem como se a transcrição dos itens obedecerem ao que foi exigido no termo de referência e na sua tabela.

4 - DA SESSÃO DE LANCES, DO MODO DE DISPUTA E DA NEGOCIAÇÃO

4.1 - Após a classificação das propostas pelo sistema eletrônico inicia-se a etapa da sessão de lances pelo sistema eletrônico, conforme dispõe o item 7.1 deste Edital.

4.2 - O intervalo MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES para o envio de lances, PELO TOTAL DO LOTE, conforme previsto no item 7.2 deste Edital fica estipulado em **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

4.3 - A fase competitiva com o envio de lances, exclusivamente pelo sistema eletrônico, se dará em conformidade com os subitens do item 7 deste Edital.

4.4 - O modo de DISPUTA deste processo licitatório será: **ABERTO**, conforme o item do item 7.5 e na forma do item 7.6 e seus subitens, ambos deste Edital.

4.5 - Durante a Sessão Pública, as licitantes proponentes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado, sem identificar a proponente, conforme previsto o item 7.3 deste Edital.

4.6 - Encerrada a etapa do envio de lances o (a) Pregoeiro (a) enviará contraproposta a licitante que ofertou o melhor preço para negociar e obter uma da melhor proposta, observando as exigências e condições constantes neste Edital.

4.7 - Encerrada a NEGOCIAÇÃO e a PROPOSTA FINAL de preço sendo ACEITA e a licitante considerada HABILITADA lhe será concedido prazo de até **2H (DUAS HORAS)** para que envie NOVA PROPOSTA DE PREÇOS dentro dos parâmetros concluídos na negociação, conforme disposto nos itens 8.3 e 8.4 deste Edital.

4.7.1 - Esta NOVA PROPOSTA de preços - PROPOSTA FINAL deve ser enviada com os preços readequados, em conformidade com o item 8.12 e seus subitens, deste Edital.

4.7.2 - Na preparação da proposta final com os preços readequados e, exigido conforme o caso, através de **PLANILHA REALINHADA - podendo usar o modelo do Anexo VI**, a proponente deverá ter atenção na sua transcrição, pois, a sua base é aquela inserida no Anexo III - proposta inicial, consubstanciada no último lance considerado como menor preço, o resultado da negociação e o realinhamento dos preços com desconto proporcional ponderado entre a oferta inicial e a oferta final.

4.8 - Caso a proponente da melhor proposta seja considerada inabilitada ou que sua proposta não seja aceita, as providências a serem tomadas pelo (a) Pregoeiro (a) se darão conforme disposto nos itens 8.5 e 8.6 deste Edital.

5 - DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

5.1 - Com a proposta final da proponente considerada aceitável e o cumprimento das exigências referentes à documentação, A LICITANTE DETENTORA DA MELHOR PROPOSTA SERÁ CONSIDERADA VENCEDORA DO CERTAME, conforme dispõe o item 8.8 deste Edital.

6 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1 - Após a declaração da licitante como vencedora do certame licitatório o processo será adjudicado e homologado com a convocação para que a vencedora assine o Contrato Administrativo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do ato convocatório.

7 - DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO

7.1 - O **VALOR total máximo** e ACEITÁVEL desta licitação fica **ESTIMADO** em **R\$ 244.435,00 (duzentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e trinta e cinco reais)** como constam da tabela do Anexo I;

7.2 - Havendo oferta com valor superior ao que foi estimado e estipulado, ainda que sigiloso, a **PROPOSTA NÃO SERÁ ACEITA** E SERÁ DESCLASSIFICADA de imediato.

7.3 - O valor a constar do Contrato Administrativo será quitado em parcela única, mediante a entrega da totalidade dos livros e o cumprimento das obrigações complementares, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, via bancária, após a emissão do recebimento definitivo.



8 - DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO E DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - Esta licitação será conduzida pelo provedor: **Licitardigital: <http://www.licitardigital.com.br>**

8.2 - Este Edital está disponível no site da Prefeitura Municipal e onde serão publicados todos os atos administrativos, recursos, contrarrazões, julgamentos, atas e outros pertinentes desta licitação: www.saolourenco.mg.gov.br

8.3 - Secretaria Municipal de Educação fornecerá outras informações que se fizerem necessárias pelo telefone (35) 3331-5442 ou pelo e-mail smeslcoadm@yahoo.com.

8.3.1 - Outras informações poderão ser também solicitadas pelo telefone (35) 3339.2781 ou pelo e-mail: compras@saolourenco.mg.gov.br

8.4 - Localização da Gerência de Compras, Licitações e Contratos: 3º piso do prédio da Prefeitura, Praça Duque Caxias, 61 - Centro - São Lourenço- MG - CEP: 37.470.000.

Pregoeiro(a)



Processo: 0185/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 87

Anexo III

**Ficha Técnica Descritiva do Objeto
(Proposta Inicial)**

Lote: 001

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Inicial	Valor Total
------	---------------	---------	------------	-------	---------------	-------------



Lote: 001

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Inicial	Valor Total
1	<p>LIVRO HANDS ON VOLUME 2 - Composto por oito unidades regulares, organizadas em volume único, o que permite uma organização didática bimestral, trimestral ou anual, com conteúdo dispostos em seções que oferecem a clareza metodológica necessária ao ensino de uma língua estrangeira. Elas estão dispostas em Página de abertura; Atividades de prática; Atividades com música; Atividades de produção; The High Five Club in..., seção tem por objetivo estimular o prazer pela leitura; Glossário e expressões utilizadas ao longo da unidade; Classroom Language, abordando os principais comandos e frases usados em sala de aula; Extra Fun, com propostas de exercícios de fixação do conteúdo. No livro do aluno, são abordados os seguintes conteúdos: Greetings Family; Weather; School objects; Numbers 1 to 10; Animals; Games and toys; Parts of the body; Food. Livro consumível, com acabamento brochura em formato 20,4 X 27,5 cm. Livro de atividades (workbook): Integrado ao livro do aluno, traz atividades extras para todas as unidades do volume. MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades interativas, jogos, vídeos e flashcards.</p> <p>Livro do professor: Composto pelo conteúdo do livro do aluno, gabaritado, e Manual do professor, ao final dos conteúdos, com instruções detalhadas para o desenvolvimento de todas as atividades presentes nas unidades do livro do aluno, procedimentos metodológicos e orientações específicas ao desenvolvimento de cada unidade; a transcrição dos áudios contidos no MultiROM, sugestões de atividades extras, informações complementares para o enriquecimento das aulas e sugestão de planejamento didático para um aproveitamento mais eficiente do material. Livro com acabamento espiralado, em formato 20,4 X 27,5 cm.</p> <p>Workbook (Extra Fun): Conteúdo do livro de exercícios destinado aos estudantes, acrescido de respostas dos exercícios e orientações para condução.</p> <p>MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades interativas, jogos, vídeos e flashcards</p>	unidade	525			
Preço total do lote						



Lote: 002

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Inicial	Valor Total
1	<p>LIVRO HANDS ON VOLUME 3 - Composto por oito unidades regulares, organizadas em volume único, o que permite uma organização didática bimestral, trimestral ou anual, com conteúdo dispostos em seções que oferecem a clareza metodológica necessária ao ensino de uma língua estrangeira. Elas estão dispostas em Página de abertura; Atividades de prática; Atividades com música; Atividades de produção; The High Five Club in..., seção tem por objetivo estimular o prazer pela leitura; Glossário e expressões utilizadas ao longo da unidade; Classroom Language, abordando os principais comandos e frases usados em sala de aula; Extra Fun, com propostas de exercícios de fixação do conteúdo. No livro do aluno, são abordados os seguintes conteúdos: Feelings; Parts of the house, furniture; Places around town; Numbers 11 to 20; Farm animals Adjectives; Alphabet; Occupations; Means of transportation. Livro consumível, com acabamento brochura em formato 20,4 X 27,5 cm. Livro de atividades (workbook): Integrado ao livro do aluno, traz atividades extras para todas as unidades do volume.</p> <p>MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades interativas, jogos, vídeos e flashcards.</p> <p>Livro do professor: Composto pelo conteúdo do livro do aluno, gabaritado, e Manual do professor, ao final dos conteúdos, com instruções detalhadas para o desenvolvimento de todas as atividades presentes nas unidades do livro do aluno, procedimentos metodológicos e orientações específicas ao desenvolvimento de cada unidade; a transcrição dos áudios contidos no MultiROM, sugestões de atividades extras, informações complementares para o enriquecimento das aulas e sugestão de planejamento didático para um aproveitamento mais eficiente do material. Livro com acabamento espiralado, em formato 20,4 X 27,5 cm.</p> <p>Workbook (Extra Fun): Conteúdo do livro de exercícios destinado aos estudantes, acrescido de respostas dos exercícios e orientações para condução.</p> <p>MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades interativas, jogos, vídeos e flashcards.</p>	unidade	550			
Preço total do lote						



Lote: 003

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Inicial	Valor Total
1	<p>LIVRO HANDS ON VOLUME 4 - Composto por oito unidades regulares, organizadas em volume único, o que permite uma organização didática bimestral, trimestral ou anual, com conteúdo dispostos em seções que oferecem a clareza metodológica necessária ao ensino de uma língua estrangeira. Elas estão dispostas em Página de abertura; Atividades de prática; Atividades com música; Atividades de produção; The High Five Club in..., seção tem por objetivo estimular o prazer pela leitura; Glossário e expressões utilizadas ao longo da unidade; Classroom Language, abordando os principais comandos e frases usados em sala de aula; Extra Fun, com propostas de exercícios de fixação do conteúdo. No livro do aluno, são abordados os seguintes conteúdos: Means of communication; Months Seasons; Sports; Clothes Everyday activities; Time; Food; Vacation spots. Livro consumível, com acabamento brochura em formato 20,4 X 27,5 cm. Livro de atividades (workbook): Integrado ao livro do aluno, traz atividades extras para todas as unidades do volume.</p> <p>MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades interativas, jogos, vídeos e flashcards. Livro do professor: Composto pelo conteúdo do livro do aluno, gabaritado, e Manual do professor, ao final dos conteúdos, com instruções detalhadas para o desenvolvimento de todas as atividades presentes nas unidades do livro do aluno, procedimentos metodológicos e orientações específicas ao desenvolvimento de cada unidade; a transcrição dos áudios contidos no MultiROM, sugestões de atividades extras, informações complementares para o enriquecimento das aulas e sugestão de planejamento didático para um aproveitamento mais eficiente do material. Livro com acabamento espiralado, em formato 20,4 X 27,5 cm.</p> <p>Workbook (Extra Fun): Conteúdo do livro de exercícios destinado aos estudantes, acrescido de respostas dos exercícios e orientações para condução.</p> <p>MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades interativas, jogos, vídeos e flashcards.</p>	unidade	500			
Preço total do lote						



Lote: 004

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Inicial	Valor Total
1	<p>LIVRO HANDS ON VOLUME 5 - Composto por unidades regulares, organizadas em volume único, o que permite uma organização didática bimestral, trimestral ou anual, com conteúdo dispostos em seções que oferecem a clareza metodológica necessária ao ensino de uma língua estrangeira. Elas estão dispostas em Página de abertura; Atividades de prática; Atividades com música; Atividades de produção; The High Five Club in..., seção tem por objetivo estimular o prazer pela leitura; Glossário e expressões utilizadas ao longo da unidade; Classroom Language, abordando os principais comandos e frases usados em sala de aula; Extra Fun, com propostas de exercícios de fixação do conteúdo. No livro do aluno, são abordados os seguintes conteúdos: Countries and nationalities; School subjects; Green activities; Routine; Meals and food; Time; Clothes Adjectives; Personal information. Livro consumível, com acabamento brochura em formato 20,4 X 27,5 cm. Livro de atividades (workbook): Integrado ao livro do aluno, traz atividades extras para todas as unidades do volume.</p> <p>MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades interativas, jogos, vídeos e flashcards.</p> <p>Livro do professor: Composto pelo conteúdo do livro do aluno, gabaritado, e Manual do professor, ao final dos conteúdos, com instruções detalhadas para o desenvolvimento de todas as atividades presentes nas unidades do livro do aluno, procedimentos metodológicos e orientações específicas ao desenvolvimento de cada unidade; a transcrição dos áudios contidos no MultiROM, sugestões de atividades extras, informações complementares para o enriquecimento das aulas e sugestão de planejamento didático para um aproveitamento mais eficiente do material. Livro com acabamento espiralado, em formato 20,4 X 27,5 cm. Workbook (Extra Fun): Conteúdo do livro de exercícios destinado aos estudantes, acrescido de respostas dos exercícios e orientações para condução.</p> <p>MultiROM: Mídia digital em formato de CDROM que contém os áudios do livro impresso, músicas e versões karaoke, atividades interativas, jogos, vídeos e flashcards.</p>	unidade	500			
Preço total do lote						



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

18.188.219/0001-21

Declaramos para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

Declaramos ainda, para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123 de 14/12/2006.

Data: ____ / ____ / _____



Anexo IV

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à, nº....., em, na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA para todos os fins de direito, estar sob o regime de micro-empresa ME ou empresa de pequeno porte EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar 123 de 14/12/2006.

Nome do Representante Legal
Documento de Identidade



Anexo V

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados. DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

Nome do Representante Legal
Documento de Identidade



Processo: 0185/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 87

Anexo VI

Carta Proposta para Fornecimento

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1 - Identificação do Licitante

Razão Social
CNPJ e Inscrição Estadual
Endereço completo
Nome do representante legal
Documento de Identidade e CPF

2 - Condições Gerais

2.1 - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que regem a presente licitação

2.2 - Dos Preços:

2.2.1 - O preço abaixo apresentados e demonstrados pela licitante vencedora, deverão estar readequados ao lance final, por lote.

Lote: 01

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Inicial	Valor Total
Preço Total do Lote					

Lote: 02

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Inicial	Valor Total
Preço Total do Lote					



Lote 03...

2.2.2 - O fornecimento será feito como descrito no Anexo II, parte integrante do instrumento convocatório.

2.2.3 - preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao fornecimento.

Local e data

Nome do Representante Legal da Empresa
Documento de Identidade



Processo: 0185/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 87

Anexo VII

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO

CONTRATANTE:- Município de SÃO LOURENÇO, 18.188.219/0001-21, pessoa jurídica de direito público interno, através do Poder Executivo, com sede à Praça Duque de Caxias, número 61, CEP 37.470-000, neste ato representado pelo seu Prefeito, Walter José Lessa, portador do RG 3.829131 e do CPF 005.254.798-13.

CONTRATADA: _____, CNPJ Nº _____, sediada à _____, em _____, neste ato representada por _____, portador do RG _____ e do CPF _____.

EMBASAMENTO:- Processo Administrativo nº 0185/2023 - Pregão eletrônico, 87 e na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato administrativo tem como objeto Contratação de empresa para fornecer Kit Livros de Inglês com a implantação pedagógica do projeto HANDS ON para a Secretaria Municipal de Educação, para as unidades de ensino fundamental da Prefeitura Municipal de São Lourenço/MG.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO - FORNECIMENTO

2.1 - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada, como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos legais.

2.1.1 - A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações do processo licitatório que embasa este contrato, conforme a proposta ofertada e como dispuser a AF - Autorização de Fornecimento, emitida pela Gerência de Licitações, Compras e Contratos ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade, bem como as demais condições e obrigações dispostas no item 2.5 abaixo;

2.2 - Não será recebido o fornecimento de qualquer produto, item ou itens do objeto, que esteja desacompanhado da respectiva nota fiscal e da AF - Autorização de Fornecimento, condição para que a despesa seja conferida, atestada e, para a efetiva e regular liquidação.

2.2.1 - Esta regularidade para o recebimento dos materiais/produtos será condição a ser observada para a preparação do pagamento.

2.3 - A CONTRATADA não poderá fornecer qualquer item solicitado sem a respectiva Autorização de Fornecimento - AF, pois a Administração CONTRATANTE não se responsabilizará por material/produto entregue sem que esteja devidamente autorizado na forma prevista.

2.4 - O CONTRATANTE não aceitará o fornecimento de materiais/produtos, item ou itens do objeto contratado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer os objetivos deste Contrato Administrativo.

2.4.1 - Havendo recusa no recebimento de item ou itens do objeto contratado, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) produto(s) fornecido(s) em desconformidade com a AF - autorização de fornecimento, imediatamente, e sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.



2.5 - O fornecimento do objeto contratado se dará ainda como nas condições a seguir:

2.5.1 - No prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá entregar a totalidade dos volumes de livros constantes na tabela licitada, diretamente no almoxarifado da Prefeitura Municipal, situado na Alameda Vicente Emiliano, 240 - Bairro Federal, nos dias úteis de 12h (doze horas) às 17h (dezessete horas).

2.5.2 - Os livros serão recebidos pela Gerência de Almoxarifado, sob a responsabilidade da **Sra. MICHELINE CRISTINA MENDES** e que serão conferidos com a nota fiscal que, imediatamente convocará o servidor municipal responsável pela fiscalização do contrato para conferir item a item, bem como todas as especificações dos livros adquiridos para que se possa fazer o recebimento provisório.

2.5.3 - Os livros do volume 2 com quantitativo de .525 (quinhentos e vinte e cinco) livros; do volume 3 com quantitativo de 550 (quinhentos e cinquenta) livros; do volume 4 com quantitativo de 500 (quinhentos) livros e do volume 5 com quantitativo de 500 (quinhentos) livros deverão ser muito bem embalados para a entrega e descarregamento, pois a fiscalização do contrato não receberá nenhuma unidade que apresentar qualquer tipo de danificação, seja por unidade faltosa, por rasgos ou amassamento ou ainda com unidades umedecidas em virtude de embalagens impróprias para o tipo de transporte usado na entrega.

2.5.3.1 - Em qualquer das causas mencionadas para o não aceite de unidades dos livros, a CONTRATADA terá o prazo de até 72h (setenta e duas horas) para fazer a substituição das unidades não aceitas, sem qualquer custo adicional.

2.5.3.2 - Também não serão aceitas unidades que não sejam exatamente conforme a descrição e especificações de cada volume (módulo) e não será permitida a substituição de qualquer unidade/volume por outro tipo de livro com descrição e especificações disformes ao que foi licitado, ainda que se possa entender que o oferecimento pela substituição seja superior ao que foi licitado, considerando trata-se de um projeto específico.

2.5.4 - As descrições e especificações completas das unidades de livros de cada volume (módulo) são aquelas dispostas no termo de referência e também na tabela licitada.

2.5.5 - A CONTRATADA no momento da entrega da totalidade dos livros deverá estar munida da respectiva nota fiscal devendo nela constar a descrição de cada volume e respectivo quantitativo, de forma que a fiscalização do contrato possa fazer a conferência, aceitá-los provisoriamente ou recusa-los no todo ou em parte e, em seguida providenciar o encaminhamento para a emissão do recebimento definitivo.

2.5.6 - O pagamento será efetuado em única parcela, via bancária, após a entrega e aceite de todos os livros requisitados, como também o cumprimento das seguintes obrigações complementares da CONTRATADA:

2.5.6.1 - Fazer a implantação do projeto diretamente na Secretaria Municipal de Educação, com data e horário definidos com a fiscalização do contrato, quando estarão presentes o Prefeito Municipal e outras autoridades, além dos profissionais do magistério que atuarão diretamente no projeto.

2.5.6.2 - Fazer a apresentação do material - livros entregues e que será usado no projeto à equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, de modo a especificar a organização dos livros, a metodologia a ser adotada nas formações e quais as responsabilidades e obrigações das partes sobre o correto uso, aplicação e desenvolvimento.

2.5.6.3 - Realizar 04 (quatro) oficinas na forma presencial para trabalhar e capacitar os profissionais que atuarão diretamente no projeto **HANDS ON**.

2.5.7 - Todas as despesas com transporte para entrega dos livros, com estadia, alimentação, viagens, encargos sociais, previdenciário, trabalhista e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto deverão estar inclusas na proposta ofertada, inclusive e principalmente as obrigações executadas in loco, pois o CONTRATANTE não aceitará e não considerará a apresentação de qualquer outra despesa além daquela ofertada para o fornecimento da integralidade dos livros contratados.

2.5.8 - O servidor municipal **Sr. ADILSON FERNANDES GONÇALVES**, portador do CPF nº 857.149.926-87 - **Coordenador Administrativo e Financeiro da Secretaria Municipal de Educação**, de CPF 857.149.926-87, será responsável pela fiscalização do contrato, para conferir os livros e a nota fiscal, com as especificações, valores



unitários e totais, de modo que se possa emitir o RECEBIMENTO PROVISSÓRIO e encaminhar para a Autoridade competente para a emissão do recebimento definitivo e para que a despesa possa ser liquidada e encaminhada para pagamento.

2.5.9 - A Secretária Municipal de Educação, **MARIANE SILVA PAPINI** emitirá do RECEBIMENTO DEFINITIVO, **liquidará** a despesa e para determinará a efetuação do pagamento no prazo pactuado, via bancária, em conta especificada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O prazo de execução deste contrato administrativo para fornecimento do objeto será de ____/____/____ a ____/____/____.

3.2 - O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivação e fundamentação, e com deferimento do CONTRATANTE.

3.3 - Dentro da vigência do item anterior, o objeto será fornecido total ou parcialmente, conforme as necessidades administrativas e como dispuser as autorizações de fornecimento - AF, e ainda como exigido nos anexos do edital do processo acima epigrafado.

3.4 - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, na forma permitida pelo parágrafo §1º, do art. 65 da Lei regente deste instrumento, o fornecimento deverá ser encerrado imediatamente, independente de qual seja a primeira ocorrência.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de R\$ _____ (_____).

4.2 - No valor referido estão inclusos os custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo o transporte para a entrega dos materiais/produtos requisitados diretamente no endereço referido neste contrato, bem como os outros encargos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

4.3 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceite da nota fiscal respectiva.

4.4 - Na nota fiscal deverá estar descrito o número do processo licitatório e da modalidade.

4.4.1 - Deverá estar anexada na nota fiscal a(s) respectiva(s) AF - autorização de fornecimento, condição para recebimento do(s) produto(s) requisitado(s), bem como para que o pagamento seja efetuado.

4.5 - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para a fiscalizar da execução contratual, no fornecimento dos produtos/materiais, possibilitará a retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.6 - Para que o pagamento seja efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, manter durante toda a execução contratual a sua regularidade fiscal para com o INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas - CNDT.

4.6.1 - A regularidade será conferida na data da emissão da nota fiscal e também na data do pagamento. Havendo qualquer restrição ou inadimplência, o pagamento será suspenso até a respectiva regularização ou outra providência adotada pela CONTRATADA, na forma legal.

4.7 - Não haverá pagamento referente a material/produto entregue em desconformidade com a AF - Autorização de Fornecimento ou que tenha havido recusa pela fiscalização deste contrato.

4.7.1 - Também não haverá pagamento referente a material/produto entregue sem a respectiva AF, condição de



fornecimento referida na cláusula segunda deste instrumento.

4.8 - O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

4.9 - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.9.1 - A CONTRATADA deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção pela tributação pelo SIMPLES NACIONAL, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.9.2 - A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes nas notas fiscais.

4.9.3 - Qualquer correção na nota fiscal que seja necessária e com notificação pela área técnica do CONTRATANTE será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e os prazos para a efetivação do pagamento contará a partir da respectiva regularização.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0050 3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0051 3.3.90.30.2.05.01.12.361.002.0047
3.3.90.30.2.05.00.12.122.001.0045 3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0050 3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0051
3.3.90.14.2.05.01.12.361.002.0047 3.3.90.30.2.05.00.12.122.001.0045 3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0050
3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0051 3.3.90.14.2.05.01.12.361.002.0047 3.3.90.30.2.05.00.12.122.001.0045
3.3.90.30.2.05.00.12.122.001.0045 3.3.90.30.2.05.01.12.361.002.0047 3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0050
3.3.90.30.2.05.01.12.365.002.0051

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

6.1 - A CONTRATADA se responsabiliza e se obriga em fornecer item ou itens do objeto contratado com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a AF - Autorização de Fornecimento e como descrito no edital e anexos do processo administrativo que embasa este instrumento, e como o que consta na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

6.2 - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo previamente estipulado.

6.3 - A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato.

6.4 - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual as condições técnicas de responsabilidade operacionais, produtivas, de licenciamento, às normas da ABNT e do INMETRO, no que couber, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório que deu origem a este contrato, bem como de outras concernentes e exigidas para o fornecimento do objeto deste contratado, conforme condições da proposta de preço ofertada.

6.4.1 - A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia do(s) produto(s) fornecido(s) pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, a contar da data da nota fiscal, ressalvando os prazos constantes nos certificados oferecidos pelos fabricantes, ou se outro maior não for pactuado, ou ainda conforme exigido para a apresentação da proposta de preço.

6.5 - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos materiais/produtos fornecidos, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras



condições complementares, conforme consignadas no processo licitatório que embasa este instrumento.

6.6 - A CONTRATADA responde civil, administrativa e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE, conforme definido no Termo de Referência, com atribuições para aferir o fornecimento e o cumprimento integral das condições pactuadas pela CONTRATADA, tais como os requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, bem ainda as condições referidas na cláusula sexta.

7.2 - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão contratual, além de outras sanções previstas neste contrato.

7.3 - Este contrato administrativo não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, no que couber.

8.1.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme os interesses do CONTRATANTE.

8.1.2 - Havendo modificação na execução do contrato com aumento ou diminuição no fornecimento de quantitativos, e que venha a implicar no preço contratado, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

8.1.3 - O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular e efetiva execução contratual.

8.2 - A rescisão deste contrato administrativo poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art. 78, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 79, ambos da Lei que rege este instrumento, no que couber.

8.3 - Em caso excepcionais, configurados como de força maior, a critério do CONTRATANTE, o atraso no cumprimento da entrega do objeto contratado não ensejará rescisão contratual, bem como as penalidades estabelecidas neste instrumento.

8.4 - A situação indicativa da rescisão contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa, garantindo-lhe o direito da ampla defesa e do contraditório.

8.5 - Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE rescindir o presente contrato administrativo, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.



CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

9.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe o art. 77 da Lei regente deste contrato.

9.1.1 - A CONTRATADA reconhece e aceita que todas as questões e ocorrências apontadas e que possam levar à rescisão deste contrato sejam concluídas sempre no interesse público.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

9.2.1 - 10% (dez por cento) do valor contratado pela sua inexecução total;

9.2.2 - 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela sua inexecução parcial;

9.2.3 - 10% (dez por cento) do valor da (AF) - autorização de fornecimento, pela sua inexecução ou atraso na entrega do que foi requisitado;

9.2.4 - 5% (cinco por cento) do valor da (AF) - autorização de fornecimento quando houver entrega desconforme com a requisição.

9.3 - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do ato administrativo que resultou a respectiva aplicação.

9.4 - Além da aplicação de multas, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou assinar contrato com a Administração por prazo já fixado em 2 (dois) anos.

9.5 - Poderá ainda o CONTRATANTE declarar a idoneidade da CONTRATADA para contratar com a Administração Pública até que se encerre a sanção aplicada, conforme o item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

10.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de SÃO LOURENÇO para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Contratante

Walter José Lessa

Contratada

Visto: _____



Testemunhas _____

RG _____
