



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

PROCESSO Nº 475/2021-8

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO DESTINADO À REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Compras, Licitações e Contrato, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL** para o objeto em epígrafe.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; pelos Decretos Municipais nº 1.662 de 30 de Maio de 2006 e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

1. PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será realizada no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, **no dia 21 de julho de 2021, com início às 10:00 horas**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados na **Portaria nº 90/2021** e nos autos do processo em epígrafe.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações e padrão deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes intitulados “1 – Proposta Comercial” e “2 – Documentos de Habilitação”, bem como o credenciamento, deverão ser apresentados na data, hora e endereço acima mencionados, quando os envelopes serão recebidos e abertos na forma prevista neste Edital, após o ato de credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2. OBJETO

2.1. Conforme descrito no item 02 do Anexo I – Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Conforme descrito no item 03 do Anexo I – Termo de Referência.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

4.1. Conforme descrito no item 04 do Anexo I – Termo de Referência.

5. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.1. Conforme descrito no item 05 do Anexo I – Termo de Referência.

6. PAGAMENTO

6.1. Conforme descrito no item 06 do Anexo I – Termo de Referência.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Conforme descrito no item 08 do Anexo I – Termo de Referência.

8. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

8.1. Quaisquer esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação serão prestados mediante solicitação dirigida ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br ou documento protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 15:00 horas.

8.1.1. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais ou por ligação telefônica.

8.2. As impugnações ao edital pelo cidadão serão recebidas em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data de abertura dos envelopes, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 15:00 horas.

8.2.1. A Administração julgará e responderá à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113.

8.3. As impugnações ao edital pelos licitantes serão recebidas em até 02 (dias) úteis anteriores à data de abertura dos envelopes para licitantes, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 15:00 horas.

8.3.1. A Administração julgará e responderá à impugnação em até 01 (um) dia útil, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113.

9. PARTICIPAÇÃO

9.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/> ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Departamento de Licitações, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (pen drive) pela interessada; ou ainda poderá ser adquirido através de pagamento de taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais).

9.1.1. É importante o acesso frequente à página eletrônica da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

9.2. Poderão participar da licitação os interessados, designados licitantes, que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

9.3. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas:

- a) Declaradas inidôneas pelo poder público e não reabilitadas pelo ente que aplicou a sanção;
- b) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Rio Grande da Serra, nos termos do inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 ou nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98;
- d) Que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em Recuperação, já homologado pelo juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecido neste Edital, nos termos da Súmula 50 TCESP;
- e) Que não possua em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado;
- f) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

10. CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

10.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo do presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

10.2. O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

10.2.1. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou cargo assemelhado na empresa proponente), deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social original devidamente registrado no órgão equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência;

10.2.2. Tratando-se de **Procurador**, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhe poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência.

10.2.2.1. No caso de instrumento particular, deverá ser apresentado contrato social original ou cópia autenticada ou instrumento equivalente de forma a assegurar que os poderes foram outorgados por quem de direito o está constituindo.

10.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME e EPP), ora denominadas “pequenas empresas”, deverão estar devidamente representadas em todas as fases do certame licitatório, com amplos poderes, para os fins de exercerem os direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e alterações posteriores.

10.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

10.5. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, o impedirá de se manifestar e responder pela Licitante, sendo considerado como válido o preço apresentado na Proposta Comercial escrita.

10.6. O credenciamento do licitante implica a responsabilidade legal do mesmo ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- 10.7.** Serão aceitos envelopes de Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, enviados via correio ou entregues no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, de empresas que não intencionam intervenção de agente credenciado.
- 10.8.** O licitante que não contar com representante credenciado presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa ou incompleta, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
- 10.9.** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.
- 10.10.** Juntamente com o Credenciamento, o licitante deverá apresentar Declaração sob as penas da lei, de que cumpre todas as exigências de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III.
- 10.11.** Os licitantes que se encontrarem na condição de Microempresa **ou** Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, de que se encontra enquadrado como Microempresa **ou** Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação fiscal e societária, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, conforme modelo constante no Anexo IV, **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta Comercial) e nº. 2 (Documentos de Habilitação).
- 10.11.1.** A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer com a juntada da documentação, contrato social ou sua consolidação da qual conste a alteração, ou certidão expedida pela Junta Comercial, da qual conste o registro nos termos do artigo 8º, da Instrução Normativa 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional do Registro de Comercio – DNRC, para o enquadramento em tela.

11. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

- 11.1.** Finalizado o credenciamento, o Pregoeiro procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação.
- 11.2.** A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em invólucros separados, indevassáveis, e devidamente lacrados, contendo os seguintes dizeres em suas faces externas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

11.2.1. Envelope nº. 1 – Proposta Comercial

Número do Processo;

Número do Pregão;

Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

11.2.2. Envelope nº. 2 – Documentos de Habilitação

Número do Processo;

Número do Pregão;

Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

12. PROPOSTA COMERCIAL

12.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via impressa, com escrita numa só das faces de cada folha, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos mencionados nos Anexos I e II, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa.

12.2. Serão admitidos preços unitários expressos com até três casas decimais, entretanto, o valor total de cada item, bem como o valor final da proposta comercial, deverá ser expresso com duas casas decimais. Caso sejam ofertados valores unitários expressos com mais de três casas decimais, as excedentes serão meramente desconsideradas.

12.3. Nos preços ofertados pelas licitantes deverão estar inclusos, entre outros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, despesas operacionais, transporte, frete, carga e descarga, obrigações financeiras de qualquer natureza, enfim, todos os componentes do custo da execução do objeto da presente licitação.

12.4. O Prazo de validade da proposta deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão do Pregão.

12.5. O licitante deverá atender, para execução do objeto da presente licitação, aos padrões de qualidade constantes no mercado, de acordo com as normas legais pertinentes.

12.6. Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.

12.7. Indicação de Marca/ Fabricante do(s) produto(s) ofertado(s). Será aceita a indicação/ menção de apenas uma marca/fabricante por produto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. O Envelope de Documentos de Habilitação deverá conter em seu interior cópias dos seguintes documentos devidamente autenticados:

13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de 0 ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.2.1. Caso os documentos mencionados nas alíneas “a” a “d” acima já tenham sido apresentados no credenciamento, torna-se desnecessária nova apresentação.

13.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- d) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;
- e) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante. Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Rio Grande da Serra, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada. Conforme modelo constante do Anexo V.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

f) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011;

13.3.1. As provas de regularidades elencadas nas alíneas “c”, “d” e “e” acima são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

13.3.2. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

13.4. QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data deste Pregão;

a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante;

b) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:

1. Sociedades regidas pelas Leis 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima – S.A.): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e da Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 123/06 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.) nos termos da RESOLUÇÃO CFC n.º 1.330/2011 devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente.

b.1) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto nas Resoluções CFC nº 1.299/2010 e 1.329/2011 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

b.2) Os Balanços, elencados nos incisos I a IV acima apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento que compreendam todo o exercício social;

b.3) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial correspondente ao exercício social, assim considerados os apresentados nos termos do art. 175 da lei 6.404/76, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão técnica para os serviços, objeto do presente edital, através da apresentação de atestado (s) técnico (s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, sendo que os quantitativos mínimos de prova de execução deverão obedecer ao percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento);

13.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e participação no certame, conforme modelo Anexo VI deste edital.

b) Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo VII deste edital.

13.7. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade, observados o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

13.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

13.9. Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, mediante apresentação do Original, antes do início da sessão do Pregão.

13.10. Nenhum documento será autenticado por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra na sessão do pregão. Eventuais documentos a serem autenticados serão conferidos e autenticados com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário para abertura da sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

14. PROCESSAMENTO DO PREGÃO

14.1. O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital.

14.2. Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

- a) Não atenderem as especificações ou quantidades contidas neste Edital e seus Anexos,
- b) Estejam em desconformidade com o instrumento convocatório, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

14.3. Havendo falhas possíveis de serem sanadas, deverá o detentor da proposta ou seu representante credenciado assim fazê-lo, desde que não comprometam o interesse público, atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

14.4. Na hipótese de exigência de amostras, catálogos e/ou outros documentos técnicos, conforme Termo de Referência – Anexo I, estes poderão ser analisados concomitantemente com a proposta comercial ou ser suspensa a sessão para análise dos mesmos.

14.5. O julgamento das propostas obedecerá ao critério estabelecido no item 04 do Anexo I - Termo de Referência.

14.6. Verificada a conformidade das propostas, as mesmas serão classificadas por ordem crescente de preços, aplicando-se os seguintes critérios:

- a) Serão classificadas pelo Pregoeiro para a etapa de lances, a proposta que apresentar o menor preço e as demais que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;
- b) Não havendo no mínimo 03 (três) na condição definida na alínea “a” acima, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas que apresentarem os menores preços;
- c) No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas, apenas para fins de ordenação dos lances, o Pregoeiro realizará sorteio entre elas, cabendo ao vencedor do sorteio a escolha da posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

14.7. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, sendo que os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço e, a seu critério, o Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

poderá estabelecer redução mínima entre os lances, durante a Sessão Pública.

- 14.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante desta etapa, e por consequência será mantido o último preço ofertado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.
- 14.9.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes da etapa declinarem da formalização de lances.
- 14.10.** Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro elaborará a classificação definitiva das propostas apresentadas na forma escrita e verificará a conformidade da proposta de menor preço, com base no valor de referência instruído no processo de compra.
- 14.11.** Neste momento o Pregoeiro verificará se há licitante na condição de pequena empresa e em caso positivo, indagará se o mesmo tem a intenção de exercer as prerrogativas trazidas pela Lei Complementar 123/2006.
- 14.12.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta melhor classificada serão consideradas como empatadas em atendimento ao direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, com a adoção dos seguintes procedimentos:
- a) Será concedido à microempresa ou empresa de pequeno porte com a proposta melhor classificada o prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, para apresentar nova proposta de preço com valor inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, se assim o desejar.
 - b) Se houver equivalência dos valores das propostas das microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 14.12, será realizado sorteio entre elas para determinação da ordem de preferência para apresentação de nova proposta.
 - b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem iguais valores, respeitada a ordem de classificação.
 - c) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta na fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
 - d) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 14.13.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- 14.14.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 14.15.** Após a negociação, o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da proposta de menor preço e, sendo aceitável, procederá à análise da documentação constante do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação, da licitante classificada com o menor lance.
- 14.16.** Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, ou ainda com qualquer outro vício que o invalide.
- 14.16.1.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de novo(s) documento(s).
- 14.16.2.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 14.16.3.** A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.
- 14.17.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.
- 14.18.** Caso o licitante classificado com o menor preço venha a desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a melhor oferta subsequente e negociará com o seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 14.19.** O licitante devidamente enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências.
- 14.19.1.** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante foi declarado vencedor, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

14.19.2. O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante requerimento por escrito do licitante e a critério do Pregoeiro.

14.19.3. A não regularização da documentação pelo prazo concedido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções impostas neste edital e demais penalidades previstas na Lei Federal 8666/93.

14.20. No prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar ao Pregoeiro, nova proposta de preços, com os valores readequados ao valor final ofertado no lance verbal, observando que os valores não poderão ser superiores àqueles constantes na proposta inicial do licitante.

15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, mediante o registro da síntese das suas razões que será anexado à ata da Sessão Pública, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias 03 (três) dias úteis, que contarão a partir do término do prazo do recorrente.

15.2. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

15.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

15.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Os recursos e contrarrazões serão recebidos, de acordo com os respectivos prazos legais, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 15:00 horas.

15.7. Não serão conhecidos os recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correio, e-mail, em desacordo com o estabelecido no item 15.6.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

15.8. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente para decisão.

15.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará o procedimento, podendo revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo, ainda, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16. CONTRATAÇÃO

16.1. A Contratada estará, obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

16.2. A execução do objeto contratado deverá obedecer à legislação que rege a matéria, bem como, as disposições dos órgãos regulamentadores.

16.3. A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 17.12;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

17.2. A multa pela recusa da adjudicatária em assinar a Ata ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- 17.3.** Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Administração, a partir do 10º dia, considerar rescindida a Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.4.** Multa por inexecução parcial da Ata: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- 17.5.** Multa por inexecução total da Ata: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata.
- 17.6.** Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total da Ata.
- 17.7.** Perda da garantia oferecida se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.
- 17.8.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 17.9.** Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 17.2, será a Detentora intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.
- 17.10.** Não sendo apresentada a defesa prévia pela Detentora ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Detentora quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.
- 17.11.** Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Detentora. A critério da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 17.12.** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

em Edital, no Contrato e nas demais cominações legais.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.2.** A apresentação da proposta comercial pelo Licitante implica a aceitação plena e total de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 41, § 2º da Lei Federal no 8.666/93, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste edital e ainda, nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.
- 18.3.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.
- 18.4.** É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 18.5.** A critério da Administração poderão ser convocados funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para emissão de pareceres técnicos.
- 18.6.** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, sem que caiba indenização de qualquer espécie, mediante despacho devidamente motivado exarado pela Autoridade Competente, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.
- 18.7.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação; bem como assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.8.** A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência, cessão ou subcontratação de responsabilidade da Detentora, salvo se prevista expressamente no Termo de Referência – Anexo I.
- 18.9.** A comunicação dos atos subsequentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no Jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

18.10. O foro distrital de Rio Grande da Serra é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

19. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

19.1. Em atendimento ao disposto no art. 3º, IV e § 1º, da Lei 10.520/02, ficam designados Pregoeiro e Equipe de Apoio, indicados na **Portaria 90/2021** e nos autos do processo.

20. ANEXOS

20.1. Este edital contém as **CONDIÇÕES GERAIS** do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação.

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Modelo de Declaração de Não Cadastramento no Município

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

Anexo VII- Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

Rio Grande da Serra, 02 de Julho de 2021.

Maria da Penha Agazzi Fumagalli
Secretário Municipal de Educação e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

1. DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Processo nº: **475/2021-8**

1.2. Pregão Presencial nº **07/2021**

1.3. Data da Abertura: **21/07/2021**

1.4. Horário da Abertura: **10:00 horas**

1.5. Local: Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito a Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP.

2. OBJETO

2.1. O Termo de referência se faz necessário para aquisição de material de apoio destinados à rede Municipal de Ensino.

2.2. DAS QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
01	Material pedagógico – Aluno – Educação Infantil – Nível I - Crianças de 04 anos , contendo no mínimo 100 páginas, sendo 20 de encartes pedagógicos para atividades cognitivas, com abordagem interdisciplinar e contextualizada sobre a cidade Rio Grande da Serra, considerando os aspectos geográficos, físicos, sociais e culturais, apresentadas a partir: Patrimônio Histórico Cultural e Historia Geral – Através da historia de construção da cidade e sua colonização; Cultura – Aspectos em relação aos hábitos, alimentos e comemorações típicas e arte local; Geografia – Apresentação da planície e suas diversidades; Matemático – uso dos números no seu dia-a-dia; Português – Apresentação do regionalismo da língua e suas variações nacionais. Especificações técnicas - Livro em 4 cores offset (gramatura mínima 90gr), com os	Unidade	1.600



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

	encartes em 4 cores off-set (gramatura mínima 240gr); Capa planificação brilho (gramatura mínima 300gr); Acabamento em espiral; Ilustrações estilizadas e exclusivas para o material (mínimo 10 ilustrações); Dimensões: mínimo 34 cm por 24 cm.		
02	Material pedagógico – Professor – Educação Infantil – Nível I - Crianças de 04 anos , contendo no mínimo 100 páginas, sendo 20 de encartes pedagógicos para atividades cognitivas, com orientações metodológicas e recursos digitais, com abordagem interdisciplinar e contextualizada sobre a cidade Rio Grande da Serra, considerando os aspectos geográficos, físicos, sociais e culturais, apresentadas a partir: Patrimônio Histórico Cultural e Historia Geral – Através da historia de construção da cidade e sua colonização; Cultura – Aspectos em relação aos hábitos, alimentos e comemorações típicas e arte local; Geografia – Apresentação da planície e suas diversidades; Matemático – uso dos números no seu dia-a-dia; Português – Apresentação do regionalismo da língua e suas variações nacionais. Especificações técnicas: Livro em 4 cores offset (gramatura mínima 90gr), com os encartes em 4 cores off-set (gramatura mínima 240gr); Capa planificação brilho (gramatura mínima 300gr); Acabamento em espiral; Ilustrações estilizadas e exclusivas para o material (mínimo 10 ilustrações); Dimensões: mínimo 34 cm por 24 cm.	Unidade	200
03	Material pedagógico – Aluno – Educação Infantil – Nível I - Crianças de 05 anos , contendo no mínimo 100 páginas, sendo 20 de encartes pedagógicos para atividades cognitivas, com abordagem interdisciplinar e contextualizada sobre a cidade Rio Grande da Serra, considerando os aspectos geográficos, físicos, sociais e culturais, apresentadas a partir: Patrimônio Histórico Cultural e Historia Geral – Através da historia de construção da cidade e sua colonização; Cultura – Aspectos em relação aos hábitos, alimentos e comemorações típicas e arte local; Geografia – Apresentação da planície e suas diversidades; Matemático – uso dos números no seu dia-a-dia Português – Apresentação do regionalismo da língua e suas variações nacionais. Especificações técnicas: Livro em 4 cores offset (gramatura mínima 90gr), com os	Unidade	1.600



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

	encartes em 4 cores off-set (gramatura mínima 240gr); Capa planificação brilho (gramatura mínima 300gr); Acabamento em espiral; Ilustrações estilizadas e exclusivas para o material (mínimo 10 ilustrações); Dimensões: mínimo 34 cm por 24 cm.		
04	Material pedagógico – Professor – Educação Infantil – Nível I - Crianças de 05 anos , contendo no mínimo 100 páginas, sendo 20 de encartes pedagógicos para atividades cognitivas, com orientações metodológicas e recursos digitais, com abordagem interdisciplinar e contextualizada sobre a cidade Rio Grande da Serra, considerando os aspectos geográficos, físicos, sociais e culturais, apresentadas a partir: Patrimônio Histórico Cultural e Historia Geral – Através da historia de construção da cidade e sua colonização; Cultura – Aspectos em relação aos hábitos, alimentos e comemorações típicas e arte local; Geografia – Apresentação da planície e suas diversidades; Matemático – uso dos números no seu dia-a-dia Português – Apresentação do regionalismo da língua e suas variações nacionais. Especificações técnicas: Livro em 4 cores offset (gramatura mínima 90gr), com os encartes em 4 cores off-set (gramatura mínima 240gr); Capa planificação brilho (gramatura mínima 300gr); Acabamento em espiral; Ilustrações estilizadas e exclusivas para o material (mínimo 10 ilustrações); Dimensões: mínimo 34 cm por 24 cm.	Unidade	200

2.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS – MATERIAL PEDAGÓGICO:

2.3.1 Os Livros didáticos deverão estar embasados nas diretrizes pedagógicas considerando os seis **direitos de aprendizagem e desenvolvimento: Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se**. Atendendo os eixos estruturantes das práticas pedagógicas e competências gerais da Educação Básica propostas pela BNCC (Base Nacional Comum Curricular), pautados no PNA (Plano Nacional de Alfabetização), nas ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) e NRP (National Reading Panel). Deverão contemplar:

- Métodos de Desenvolvimento e Aprendizagem:** Cognitivo, motor e emocional: Metodologias de desenvolvimento e da aprendizagem da criança nos aspectos da integralidade.
- Infância, Cultura e Diversidade:** História e compreensão da infância.
- (relações de parentesco e relações sociais), povos e manifestações culturais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- e) **Concepção da autonomia e identidade da criança:** aspectos ativos para construção da autonomia e identidade da criança.
- f) **Psicomotricidade e ludicidade:** O lúdico como constituição do sujeito. Elementos que compõe a sala de aula como possibilidade de atividade.
- g) **Infância e Gênero:** Percepção da criança em relação aos limites e possibilidades do seu corpo físico e emocional.
- h) **Práticas interdisciplinares nas linguagens:** Processos de aquisição, usos e formas de diversas linguagens, artísticas e a relação com o seu desenvolvimento social.
- i) **Práticas interdisciplinares do raciocínio lógico matemático:** Métodos de obtenção da linguagem matemática nos diversos eixos.
- j) **Práticas interdisciplinares da natureza e sociedade:** Concepção da criança como sujeito histórico (identidade pessoal e coletiva) que compartilha sua construção com os diversos ambientes.
- k) **Literatura infantil:** O ambiente da literatura infantil na formação integral da criança.
- l) **Temas Contemporâneos:** Temas múltiplos referentes à: saúde, meio ambiente, direitos humanos, educação para relações étnico-raciais, tecnologia e outros de interesse do grupo.

2.3.1.1. Dentre os temas abordados deverão ser apresentados aspectos regionais e de reconhecimento da criança para trazer a aprendizagem significativa. No material deverão constar fotos e ilustrações de locais e personagens de fácil reconhecimento e assimilação da criança, considerando:

- a) Patrimônio Histórico Cultural e Historia Geral – Através da historia de construção da cidade e sua colonização;
- b) Cultura – Aspectos em relação aos hábitos, alimentos e comemorações típicas e arte local;
- c) Geografia – Apresentação da planície e suas diversidades;
- d) Matemático – uso dos números no seu dia-a-dia
- e) Português – Apresentação do regionalismo da língua e suas variações nacionais.
- f)

2.3.2. No material de apoio (Encartes) deverão ser disponibilizados de forma clara e objetiva para abordagem dos temas relacionados contemplando ao propósito do letramento através de jogos de alfabetização e reconhecimento de letras e números. Em cada livro terá 20 encartes de recortes, pinturas, dobraduras, entre outras, para realização de atividades com ligação ao conteúdo do letramento. Este poderá ser utilizado em sala de aula para que o professor complete a dinâmica do aprendizado, como organizar uma ação de desenvolvimento familiar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

2.4. ESTRUTURA PEDAGÓGICA

O aluno a partir do caderno pedagógico deverá desenvolver as atividades considerando uma trilha de aprendizagem como apresenta a contextualização do conteúdo, com situações locais e regionais, abordagem científica do conteúdo para apropriação do conhecimento, atividades mão na massa para que os alunos pratiquem, exploração do conhecimento a partir de recursos digitais e orientação para o professor considerando a abordagem metodológica e didática dos conteúdos abordados.

2.4.1. A divisão por etapas de desenvolvimento educacional considerando:

a) **Nível I – (crianças de 04 anos)** – Esta etapa deverá contar com processo de conhecer as letras, formas e aplicabilidades separadas do contexto de formação do letramento. Será um caderno pedagógico com 100 (cem) páginas, sendo 80 (oitenta) páginas de conteúdo e mais 20 (vinte) encartes para desenvolvimento do aprendizado.

b) **Nível II – (crianças de 05 anos)** – Esta etapa deverá contar com processo de conhecer as letras, formas e suas aplicabilidades no contexto de formação do letramento – formação de palavras e pequenas frases. Será um caderno pedagógico com 100 (cem) páginas, sendo 80 (oitenta) páginas de conteúdo e mais 20 (vinte) encartes para desenvolvimento do aprendizado.

2.4.1.1. Os livros serão sequenciais, porém com flexibilidade ao docente para trabalhar em sala de aula os planos de ensino determinados pelo município. As questões terão variantes em sua execução para que as aulas fiquem dinâmicas e de fácil diálogo com as temáticas da BNCC, ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) e os seis eixos do PNA, assim podendo ser trabalhadas em qualquer realidade que o aluno esteja exposto tanto área rural ou urbana do município. O caderno pedagógico deverá ser organizado considerando a seguinte estrutura pedagógica:

a) **Contextualização:** Neste campo deverá ser apresentada uma história, um conto, um cenário, uma história em quadrinhos para contextualizar uma situação, está estará sempre ligada à proposta da interdisciplinaridade disponibilizada para a questão. (Previsão de $\frac{1}{4}$ de lauda para essa construção);

b) **Mão na massa:** Neste campo específico o discente deverá desenvolver a atividade proposta pelo material, esta atividade indicará situação relacionada ao contexto apresentado acima e poderá ser composta com dinâmicas, pinturas, ligação de letras com imagens, ou até mesmo atividade híbrida que envolva alguma construção durante o processo, todas essas atividades serão constituídas conforme nível seriado apresentado no descritivo da questão. ($\frac{1}{2}$ ou 1 lauda - máximo).

c) **Exploração do Conhecimento:** Neste campo deverá ser um fechamento da atividade, nele poderá conter uma curiosidade, um



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

vídeo, uma brincadeira, um texto para acesso através de ferramentas tecnológicas, será um espaço de curiosidade.

2.4.2. O livro do professor deverá conter instrução da realização da atividade para o professor e como ele poderá aplicar a dinâmica em sala, ou até mesmo orientar a realização com a família. (¼ de lauda).

2.5. FORMAÇÃO DE PROFESSORES

2.5.1. O processo de formação continuada dos profissionais da educação que atuam diretamente com o processo de ensino e aprendizagem - professores e equipe pedagógica é uma necessidade permanente que garantir a inserção de novas práticas pedagógicas que colaboram para a formação integral dos alunos. Neste sentido, é fundamental a disponibilização de formação teórica e metodológica dos temas curriculares com o objetivo de desenvolver abordagens educativas práticas, inovadoras, tecnológicas e diversificadas com vistas a uma aprendizagem significativa e efetiva, considerando a interdisciplinaridade e contextualização no trabalho pedagógico.

2.5.2. Ofertar conteúdos formativos significativos para a escola na sociedade contemporânea no intuito de colaborar para a formação dos professores a partir do novo contexto social.

2.5.3. A composição do processo de formação deverá ter 06 cursos para professores da rede municipal de ensino que abordam as seguintes questões:

CURSOS	EMENTAS	HORAS (EAD)	HORAS (PRESENCIAL)
Metodologias Ativas	Metodologias Ativas no ambiente escolar com a intenção de promover a reflexão sobre a atual prática pedagógica desenvolvida em sala de aula e como as Metodologias Ativas podem colaborar para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.	20	08
Desenvolvimento de Competências socioemocionais - aluno e professor	Desenvolvimento das competências socioemocionais dos alunos e dos professores visando a melhor compreensão sobre o desenvolvimento pleno dos sujeitos: aspectos	20	08



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

	cognitivos, emocionais, físicos, culturais e sociais.		
Práticas Experimentais em novos ambientes de aprendizagem	Formação para o uso efetivo de ambientes pedagógicos "mão na massa", tais como: Espaço <i>Maker</i> , Laboratório <i>STEAM</i> , Robótica Educacional, com situações práticas de aprendizagem.	20	08
Formação para o uso efetivo do material de apoio do nível I e nível II	Formação relacionada com o uso efetivo do material de apoio disponibilizado neste edital, considerando a faixa etária dos alunos e a legislação educacional, Base Nacional Comum Curricular.	20	08
Os benefícios da aprendizagem baseada em projetos pedagógicos alinhados à BNCC	Formação relacionada com Projetos Pedagógicos com ênfase ao desenvolvimento de Projetos Integradores Interdisciplinares a partir dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.	20	08
As práticas da linguagem na Educação Infantil: intervenções e reflexões sobre oralidade, leitura e escrita;	Na Educação Infantil compreendemos Vinculação dos Campos de Experiências com as múltiplas linguagens de expressão da criança, a partir de ferramentas didáticas e metodológicas que complementam as atividades nos Campos	20	08
Entender como se aprende para aprender como se ensina (neurociência).	Abordagem sobre o desenvolvimento das atividades cerebrais das crianças e as tarefas cognitivas no sentido de entender as capacidades intelectuais humanas, como linguagem, criatividade e raciocínio.	20	08



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

2.6. CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARES DO MATERIAL PARADIDÁTICO

2.6.1 O MATERIAL DIDÁTICO deve valorizar os 04 eixos da alfabetização (escrita, leitura, oralidade e produção de textos) e o letramento, sendo capaz de favorecer o processo de desenvolvimento da criança na fase correspondente à educação nos anos iniciais, explorando a história do município de forma pedagógica. Clareza, coerência e pertinência pedagógica. É de grande importância que haja linguagem e suportes adequados ao conteúdo proposto, e o uso de material apropriado à consecução dos objetivos propostos pela Secretaria de Educação e Cultura.

2.6.2. Quanto às atividades, o MATERIAL DIDÁTICO deve possibilitar ao seu usuário a prática, a experimentação e a interação com outros usuários, oferecendo, para tanto, instruções e orientações adequadas. Deve utilizar linguagem clara e apresentar-se de forma atraente e convidativa aos alunos e professores.

3. ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Prazo de entrega: O prazo de Entrega será de 15 (Quinze) dias corridos após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento). Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, deverá ser comunicado e devidamente justificado o fato ao Departamento de Compras ou a Secretaria de Educação e Cultura.

3.2. Se o prazo de entrega coincidir com o dia em que as Secretarias não tenham atendimento, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

3.3. Local de entrega: A entrega deverá ser realizada no horário comercial 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 15h00 (de 2º a 6º feira), no local indicado na AF (Autorização de Fornecimento), conforme especificação (ões) e quantitativo(s) contido(s) na autorização de compra.

3.4. Não será admitida a entrega dos produtos pela Detentora nem o seu recebimento pela Administração sem que previamente tenham sido emitidas a AF (Autorização de Fornecimento), devidamente assinada pelo órgão ou unidade emitente, e a respectiva Nota de Empenho da despesa.

3.5. O efetivo recebimento dos produtos somente ocorrerá mediante a apresentação da Nota Fiscal.

3.6. A Detentora deverá garantir a qualidade dos materiais a serem fornecidos, devendo ser estritamente observado os prazos de validade dos mesmos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados. Os custos com transporte da mercadoria solicitada será por conta da licitante vencedora, independentemente da quantidade solicitada, devendo ser cumprido os prazos para entrega, independente da quantidade.

3.7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.7.1. Constituem Obrigações da **DETENTORA**:

a) Fornecer o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, Edital e seus anexos;

- b) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.
- c) No ato da entrega, a DETENTORA, de posse da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do produto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;
- d) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do material, nas condições pactuadas.
- e) Entrega do material, capacitação e acompanhamento;
- f) Desenvolver o atendimento técnico e didático – pedagógico junto às escolas, e Diretorias de Ensino;
- g) Atender as demandas e ou necessidades específicas de cada escola em relação ao uso do Material Didático;
- h) Responsabilizar-se civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que cause à Administração e seus prepostos ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do objeto deste termo de Referência, não cabendo à Administração, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes.
- i) A Contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 meses para todo o material entregue, mesmo após término do contrato, culminando na substituição daqueles que apresentarem defeitos oriundos de edição e confecção. Não Havendo garantia defeitos oriundos de má utilização.

3.7.2. Constituem Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Receber o material.
- b) Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- c) Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas em Edital, bem como recusar os serviços e/ou materiais que estiverem em desacordo.
- d) Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

4.1. O critério de julgamento adotado será o de “**menor preço por global**”, observando os valores unitários dos itens integrantes.

4.2. Os lances obedecerão ao fator de redução conforme definido pelo pregoeiro, sobre o valor total da proposta, referente ao objeto do certame, tomando-se por base a redução



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

mínima do ultimo lance ofertado, sem prejuízo, do pregoeiro, a seu critério, estabelecer outros valores durante a sessão, visando otimizar os trabalhos do pregão.

5. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.1. As Licitantes declarada vencedora e antecedendo a adjudicação, deverá apresentar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o término da sessão, as amostras do kit vencedor por nível de ensino.

5.1.1. As amostras e a documentação deverão ser entregues no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sito a Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/SP, no horário compreendido entre 09h às 15h, de segunda à sexta-feira, somente em dias úteis, com etiqueta de identificação contendo as seguintes informações:

- a) “AMOSTRA”;
- b) Número do Pregão;
- c) Número e descrição do item; e
- e) Identificação do fornecedor.

5.1.2. Deverão ser entregues 01 (um) kit de cada modalidade de ensino.

5.1.3. As amostras apresentadas poderão ser desmontadas ou destruídas durante as etapas de verificação de conformidade.

5.1.4. A amostra será analisada para fins de verificação de conformidade com as especificações mínimas exigidas no Memorial Descritivo, ocasião em que será emitido parecer de aprovação ou reprovação.

5.1.5. Havendo divergência entre a amostra apresentada e as exigências mínimas contidas no Memorial Descritivo, a licitante terá sua amostra desclassificada, desclassificando-se o segundo colocado para apresentar também sua amostra e assim sucessivamente, até final resultado do certame, pela homologação e adjudicação a um dos licitantes ou declaração de fracasso do procedimento.

5.1.6. Após a avaliação, será elaborada Lista de Verificação com parecer conclusivo, para continuidade do procedimento.

5.1.7. Os custos de entrega e os riscos de avarias no transporte das amostras são de responsabilidade do licitante.

5.1.8. Qualquer manifestação do licitante, durante a etapa de avaliação de amostra, deverá ser dirigida ao pregoeiro, por escrito (E-mail: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br).

5.1.9. As amostras reprovadas, estarão disponíveis para serem recolhidas pelo licitante, em até 15 (quinze) dias corridos, após a homologação do item. O acompanhamento da homologação será de responsabilidade do licitante. Caso não sejam retiradas dentro do prazo estabelecido, estarão, automaticamente, sujeitas a descarte/doação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

6. PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados em 30 (trinta) dias corridos após atesto de cada Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pela Secretaria Requisitante e encaminhada posteriormente ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças para lançamento e demais providências.

6.2. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

6.2.1. Caso os serviços apresentem irregularidades ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização acarretará a aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.3. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

6.4. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

6.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Detentora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.6. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, e a Detentora deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

Detentora:

Banco _____, Agência n.º _____, Conta Corrente n.º _____.

6.7. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. O(A) Gestor(a) da Ata será o(a) Secretário(a) Municipal de Educação e Cultura ou profissional por ele(a) designado.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas com a execução do objeto onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício sob n.º.: 228 – 04.02.12.365.0009.2.094.339032.01.2130000. e em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº. 475/2021-8

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO DESTINADO À REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Pregão nº: 07/2021	Data Abertura: 21/07/2021	Horário: 10:00 hs
Nome da Empresa/ Razão Social:		
Endereço eletrônico:		
E-mail:		
Endereço:	Nº.	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
CNPJ Nº:	Fone/fax:	Inscrição Estadual:

Dados Bancários para pagamento:		
Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____		
Dados da pessoa responsável:		
Nome:	Cargo:	RG nº: CPF nº:
Data de Nascimento:	Endereço residencial completo:	
E-mail institucional :	E-mail pessoal:	Telefone(s):

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	Valor Unitário – R\$	Valor Total – R\$
01	Material pedagógico – Aluno – Educação Infantil – Nível I - Crianças de 04 anos , contendo no mínimo 100 páginas, sendo 20 de encartes pedagógicos para atividades cognitivas, com abordagem interdisciplinar e contextualizada sobre a cidade Rio Grande da Serra, considerando os aspectos geográficos, físicos, sociais e culturais, apresentadas a partir: Patrimônio Histórico Cultural e Historia Geral – Através da historia de construção da cidade e sua colonização; Cultura – Aspectos em relação aos hábitos, alimentos e comemorações	Unidade	1.600		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

	típicas e arte local; Geografia – Apresentação da planície e suas diversidades; Matemático – uso dos números no seu dia-a-dia; Português – Apresentação do regionalismo da língua e suas variações nacionais. Especificações técnicas - Livro em 4 cores offset (gramatura mínima 90gr), com os encartes em 4 cores off-set (gramatura mínima 240gr); Capa planificação brilho (gramatura mínima 300gr); Acabamento em espiral; Ilustrações estilizadas e exclusivas para o material (mínimo 10 ilustrações); Dimensões: mínimo 34 cm por 24 cm.				
02	Material pedagógico – Professor – Educação Infantil – Nível I - Crianças de 04 anos , contendo no mínimo 100 páginas, sendo 20 de encartes pedagógicos para atividades cognitivas, com orientações metodológicas e recursos digitais, com abordagem interdisciplinar e contextualizada sobre a cidade Rio Grande da Serra, considerando os aspectos geográficos, físicos, sociais e culturais, apresentadas a partir: Patrimônio Histórico Cultural e Historia Geral – Através da historia de construção da cidade e sua colonização; Cultura – Aspectos em relação aos hábitos, alimentos e comemorações típicas e arte local; Geografia – Apresentação da planície e suas diversidades; Matemático – uso dos números no seu dia-a-dia; Português – Apresentação do regionalismo da língua e suas variações nacionais. Especificações técnicas: Livro em 4 cores offset (gramatura mínima 90gr), com os encartes em 4 cores off-set (gramatura mínima 240gr); Capa planificação brilho (gramatura mínima 300gr); Acabamento em espiral; Ilustrações estilizadas e exclusivas para o material (mínimo 10	Unidade	200		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

	ilustrações); Dimensões: mínimo 34 cm por 24 cm.				
03	<p>Material pedagógico – Aluno – Educação Infantil – Nível I - Crianças de 05 anos, contendo no mínimo 100 páginas, sendo 20 de encartes pedagógicos para atividades cognitivas, com abordagem interdisciplinar e contextualizada sobre a cidade Rio Grande da Serra, considerando os aspectos geográficos, físicos, sociais e culturais, apresentadas a partir: Patrimônio Histórico Cultural e Historia Geral – Através da historia de construção da cidade e sua colonização; Cultura – Aspectos em relação aos hábitos, alimentos e comemorações típicas e arte local; Geografia – Apresentação da planície e suas diversidades; Matemático – uso dos números no seu dia-a-dia Português – Apresentação do regionalismo da língua e suas variações nacionais.</p> <p>Especificações técnicas: Livro em 4 cores offset (gramatura mínima 90gr), com os encartes em 4 cores off-set (gramatura mínima 240gr); Capa planificação brilho (gramatura mínima 300gr); Acabamento em espiral; Ilustrações estilizadas e exclusivas para o material (mínimo 10 ilustrações); Dimensões: mínimo 34 cm por 24 cm.</p>	Unidade	1.600		
04	<p>Material pedagógico – Professor – Educação Infantil – Nível I - Crianças de 05 anos, contendo no mínimo 100 páginas, sendo 20 de encartes pedagógicos para atividades cognitivas, com orientações metodológicas e recursos digitais, com abordagem interdisciplinar e contextualizada sobre a cidade Rio Grande da Serra, considerando os aspectos geográficos, físicos, sociais e culturais, apresentadas a partir: Patrimônio Histórico Cultural e</p>	Unidade	200		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

	<p>Historia Geral – Através da historia de construção da cidade e sua colonização; Cultura – Aspectos em relação aos hábitos, alimentos e comemorações típicas e arte local; Geografia – Apresentação da planície e suas diversidades; Matemático – uso dos números no seu dia-a-dia</p> <p>Português – Apresentação do regionalismo da língua e suas variações nacionais. Especificações técnicas: Livro em 4 cores offset (gramatura mínima 90gr), com os encartes em 4 cores offset (gramatura mínima 240gr); Capa planificação brilho (gramatura mínima 300gr); Acabamento em espiral; Ilustrações estilizadas e exclusivas para o material (mínimo 10 ilustrações); Dimensões: mínimo 34 cm por 24 cm.</p>				
--	--	--	--	--	--

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr(a) Pregoeiro(a)

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº. 8666/93 e suas posteriores alterações, bem como no Edital e seus anexos.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr(a) Pregoeiro(a)

A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, que a receita bruta do exercício anterior (na forma da lei) não excedeu o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações da Lei Complementar nº. 147/2014, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Declara, ainda, que não tem nenhum dos impedimentos do parágrafo 4º do art.3º da Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO NO MUNICÍPIO
DE RIO GRANDE DA SERRA**

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr(a) Pregoeiro(a)

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara** que não é cadastrada no Município de Rio Grande da Serra como contribuinte, e que portanto, nada deve aos cofres municipais.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr(a) Pregoeiro(a)

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº. 8666/93 e suas posteriores alterações, bem como no Edital e seus anexos.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr(a) Pregoeiro(a)

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27/10/1999, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade