



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 213/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA O ENSINO DA LINGUA ESPANHOLA PARA ALUNOS DO 3º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**GERENCIADORA DA ATA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

01. DO PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus anexos, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Decretos Municipais nº 5.312/06, 6.332/13 e 7.206/19, no que couber, bem como as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

O **PREGÃO** será realizado **DIA 14 DE OUTUBRO DE 2022, COM INÍCIO ÀS 09:00 HORAS**, na sala de reuniões do Departamento de Licitações, sito a **Rua Joaquim Mourão, 289**, Leme/SP, quando deverão ser apresentados, no início, os **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e os envelopes documentação e proposta, poderão ser entregues no protocolo do Departamento de Licitações, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente Edital.

02. DO OBJETO

02.01 REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA O ENSINO DA LINGUA ESPANHOLA PARA ALUNOS DO 3º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, pelo período de **12(doze) meses**, conforme termo de referência contendo todas as informações necessárias para a execução dos serviços listados neste item (**ANEXO I**)

02.02. O(A) DENTENTOR(A) DA ATA deverá executar os serviços mediante solicitação do **servidor público designado pela Secretaria contratante, nos termos do Anexo I.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

03. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

03.01. O resumo/aviso do edital, será publicado nos termos da legislação vigente, e os demais atos do processo, serão divulgados na Imprensa Oficial de Leme e site da Prefeitura (www.leme.sp.gov.br – licitações -2022). As demais condições constam do presente edital, seus anexos e minuta do contrato, se houver.

03.02. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01(um) ano** a contar de sua assinatura.

04. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

04.01. As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) a serem indicados quando da contratação;

05. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

05.01. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, observando-se a ressalva de que no Lote 02 somente poderão participar microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estabelece a Lei Complementar 123/06, com redação dada pela LC nº 147/2014 em seu artigo 48, inciso III. Em não havendo o interesse de participação, de no mínimo, 03 (três), ME's ou EPP's, será admitida a participação de outras empresas, aplicando-se, outrossim, os critérios de desempate previstos para as ME'S e EPP's, pelas LC's 123/06 e 147/14.

05.02. Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

05.02.01. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão da Administração Pública Direta de Leme.

05.02.02. Impedidas de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME** nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

05.02.03. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

05.02.04. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

05.02.05. Reunidas sob forma de consórcio.

05.02.06. Encontram-se falidas por declaração judicial.

05.02.07. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

05.02.08 As condições de impedimento acima, aplicar-se-ão a eventual empresa subcontratada.

06. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nº 2)

06.01. Os **ENVELOPES** respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2022
“ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS”
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2022
“ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

06.02. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

06.02.01. A apresentação dos documentos integrantes do **ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) obedecerá também os comandos contemplados nos itens e subitens 06.03, 06.03.01, 06.03.01.01, 06.03.01.02, 06.03.01.03, 06.03.02 e 06.03.03.

06.02.02. A proponente somente poderá apresentar uma única **PROPOSTA**.

06.03. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via internet.

06.03.01. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao **PREGOEIRO**, por ocasião da abertura do **ENVELOPE** nº 02, para a devida autenticação.

06.03.01.01. Para fim da previsão contida no subitem 06.03.01. o documento original a ser apresentado não poderá integrar o **ENVELOPE**.

06.03.01.02. Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do **PREGOEIRO**.

06.03.01.03. O **PREGOEIRO** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

06.03.02. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

06.03.03. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

07. CONTEÚDO DA PROPOSTA

07.01. A proposta deverá ser datilografada ou impressa por processo eletrônico em 01 (uma) única via em papel timbrado da licitante, elaborada conforme modelo - formulário de proposta (**ANEXO II**), redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e a assinatura do responsável, não podendo ser apresentada por meio de cópia "xerox" nem "fax".

07.02. A proposta deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

a) planilha quantitativa, devidamente preenchida, utilizando o modelo fornecido no Edital (ANEXO II), contendo preço unitário e o valor total da proposta, expresso em reais, com aproximação de no máximo duas(2) casas decimais, para cada lote que estiver participando;

b) preço para pagamento na forma do item "26" deste edital;

c) Prazo de validade da proposta de, NO MÍNIMO, 60(sessenta) dias, contados à partir da data de entrega da mesma;

07.03. A planilha quantitativa de serviços e preços da empresa adjudicatária será parte integrante da(s) contratação(ões) a ser(em) celebrada(s) com o Município.

07.04. A apresentação de proposta vincula o licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

07.05. Ao(s) preço(s) proposto(s) não deverá(ão) ser agregado(s) nenhum encargo financeiro pelo prazo de pagamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

07.06. O(s) preço(s) proposto(s) será(ão) de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do(s) mesmo(s), sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

07.07. Se houver divergências entre os preços unitários e os preços totais indicados pelo proponente, apenas os preços unitários será(ão) considerados válidos e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

07.08. No preço proposto deverá estar compreendido o imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) sobre o valor de cada fatura, bem como os demais tributos e encargos legais incidentes sobre a prestação dos serviços.

07.09. A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

08. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

08.01. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do **PREGÃO** são os seguintes:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, para empresa individual;

b) ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis(sociedades simples), 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 registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

b.1) prova de regularidade com a Fazenda Federal da sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (a certidão deve ter sido emitida nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB n. 1751, de 02/10/14);

b.2) a regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada sobre os tributos Mobiliários relacionados à sede ou domicílio do proponente, através da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

c) prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

d) prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 90 (noventa) dias antes da data da sessão de entrega dos envelopes. OBS: As empresas que estiverem em recuperação judicial, devem apresentar, junto aos documentos de habilitação, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor

IV – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES:

a) declaração que o(a) proponente cumpre integralmente a norma contida na Constituição Federal, artigo 7º, inciso XXXIII (conforme modelo – **ANEXO VI**).

08.02. A apresentação de CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, com prazo de validade não expirado, emitido pelo MUNICÍPIO DE LEME, substitui somente os documentos elencados nos itens I e II, anteriores (habilitação jurídica e regularidade fiscal), obrigando ainda a parte a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo à habilitação.

08.02.01. Qualquer documento indispensável para a obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, com prazo de validade vencido deverá ser regularizado, impondo-se, para tanto, a apresentação do(s) mesmo(s) juntamente com a documentação contemplada no item “08.02”.

08.02.02. A regularização da documentação aludida no subitem “08.02.01.”, também poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão/documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens “06.03.”, “06.03.01.”, “06.03.01.01.”, “06.03.01.02.”, e “06.03.01.03”.

08.03. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documentos àquele exigido no **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

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

08.05. Caso a(o) licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos no item anterior.

09. CONSULTAS, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

09.01. O Edital poderá ser obtido por qualquer interessado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Rua Joaquim Mourão, 289, centro, Leme, SP, durante o seu expediente normal, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 16:00h, até a data apazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”, bem como diretamente do site da Prefeitura (www.leme.sp.gov.br – [licitações 2022](#));

09.2. O aviso (resumo do **EDITAL**) será publicado nos termos da legislação vigente, e o edital, na íntegra, divulgado no **PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL** podendo ser baixado gratuitamente através do endereço eletrônico www.leme.sp.gov.br ([licitações 2022 - pregões presenciais](#)), sendo que neste caso o interessado deverá encaminhar o comprovante de retirada do edital (**ANEXO IX**) preenchido para o e-mail licitacao@leme.sp.gov.br, além de ser afixado no quadro de avisos do Departamento de Licitações. O **EDITAL** será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificado no item anterior.

10. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

10.01. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do item “09.01.”. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail licitacao@leme.sp.gov.br ou através do telefone (19) 3572-1881.

10.02. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.03. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02(dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO** dando-se ciência aos demais licitantes, através de divulgação no site oficial da prefeitura, citado anteriormente.

11. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.01. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

11.02. As medidas referidas no item “11.01.” poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do item “09.01”. Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio do e-mail: licitacao@leme.sp.gov.br.

11.03. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida para autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de até 24(vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

11.04. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), redundará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a(s) alteração(ões) no edital não afetar(em) a formulação das propostas.

12. DO CREDENCIAMENTO

12.01. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO**, consoante previsão estabelecida no item “12.02” deste **EDITAL**, o representante da proponente entregará ao **PREGOEIRO** documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, deverão, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

12.02. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do **PREGÃO**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

12.03 – Na hipótese da apresentação de instrumento articular de procuração, esta deverá estar acompanhada de documento que comprove a legitimidade do outorgante, quando a representatividade da licitante e seus correspondentes poderes para outorga da procuração.

12.03.01 O não credenciamento ou sua não aceitação implica em desistência da formulação de lances e de recursos.

12.04. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

12.05. É admitido somente um representante por proponente.

12.06. A ausência da documentação referida nos itens “12.01, 12.02, 12.03 e 12.04” ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas, impossibilitará a participação da(o) proponente neste **PREGÃO, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.**

12.07. Desenvolvido o **CRENCIAMENTO** das(os) proponentes que comparecerem, o **PREGOEIRO** declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento e conferência da declaração exigida neste Edital.

13. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DO TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.01. A etapa/fase para recebimento da **DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** será levada a efeito tão logo se encerre da fase de **CRENCIAMENTO**.

13.01.01. A **DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** não deve integrar os **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente, fica facultada a utilização do modelo constante do **ANEXO IV**.

13.01.02. O **TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO DA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** nos termos do **ANEXO VII**, será recebido exclusivamente nesta oportunidade e também não deve integrar os **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

13.02. Iniciada esta etapa/fase, o **PREGOEIRO** receberá e examinará a **DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**.

13.02.01. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da(o) proponente neste **PREGÃO**, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**. No entanto, é permitido o preenchimento na própria sessão.

13.02.02. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do **PREGÃO**, devendo proceder, em seguida, à entrega dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

13.03. Optando a(o) licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** e os **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, poderão ser entregues no protocolo do Departamento de Licitações, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente Edital.

14. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA

14.01. Compete ao **PREGOEIRO** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e sob a sua guarda.

15. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

15.01. O **PREGOEIRO** examinará as **PROPOSTAS** sempre levando em conta as exigências fixadas nos itens 06 e 07.

15.01.01. O exame envolvendo o(s) objeto(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante. O **PREGOEIRO** sempre decidirá em favor da disputa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

15.02. Definidas as **PROPOSTAS** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o **PREGOEIRO** elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, constando da Ata o motivo das que, eventualmente, neste momento, forem preliminarmente desclassificadas.

16. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

16.01. Será desclassificada a **PROPOSTA** que não atender as exigências do presente edital e aquela que:

- a) não estiver assinada pelo representante legal;
- b) apresentar emendas, borrões ou rasuras em lugar essencial;
- c) não estiver totalmente expressa em Reais (R\$);
- d) for baseada em proposta(s) de outra(s) licitante(s);
- e) oferecer vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das(os) demais proponentes; e
- f) aquelas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.
- g) **Cujos preços sejam superiores (unitários e totais) ao limite fixado no Anexo I, apurados ao final da etapa de lances;**
- h) **Que não contemplarem todos os itens do lote, com seus respectivos preços;**

17. DEFINIÇÃO DOS(AS) PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

17.01. Para efeito de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, o(a) proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço global por cada lote, e aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço global.

17.01.01. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no item "17.01.", o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem 17.01.02.

17.01.02. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

- a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 17.01; ou
- b) todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.

17.01.03. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 17.01.02., alíneas "a" e "b", para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio. Caberá a vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

17.01.04. Havendo um(a) único(a) proponente ou tão somente uma proposta válida, o **PREGOEIRO** poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do **PREGÃO**, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do **PREGÃO** ou, ainda, dar prosseguimento ao **PREGÃO**, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos para a Prefeitura Municipal.

18. DO OFERECIMENTO OU INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

18.01. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer lances verbais, dar-se-á início ao **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

18.01.01. Somente será(ão) aceito(s) **LANCE(S) VERBAL(IS)** que seja(m) inferior(es) ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último menor **LANCE VERBAL** oferecido, observado(s) o(s) seguinte(s) limite(s) mínimo(s) de redução: **R\$ 50,00 (cinquenta reais) sobre o valor global de cada lote, ou outro valor maior, desde que aceito pelos licitantes presentes a sessão.**

18.02. O **PREGOEIRO** convidará individualmente os(as) proponentes classificados(as) para **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, de forma seqüencial, a partir do(a) proponente da proposta de maior preço em cada lote e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que o(a) proponente da proposta de menor preço será o(a) último(a) a **OFERECER LANCE VERBAL**. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem seqüencial de convocação para lances é a de credenciamento, decrescente, conforme previsto no sistema eletrônico de Pregão Presencial.

18.03. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

18.04. Quando convocado pelo **PREGOEIRO**, a desistência do(a) proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

18.04.01 A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

18.05. O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos os(as) proponentes declinarem da correspondente formulação.

18.06. Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o **PREGOEIRO** examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito. A critério deste e quando convocado pelo **PREGOEIRO**, o licitante deverá comprovar as condições de exequibilidade financeira de sua proposta/lance, sob pena de desclassificação, retornado-se os autos a análise das demais propostas subsequentes.

18.07. O Pregoeiro negociará diretamente com o detentor do menor preço em cada lote, para que obtenha preços ainda menores.

18.08. Na hipótese de não realização de lances verbais, o **PREGOEIRO** verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

18.09. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao **PREGOEIRO** negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.10. O **PREGOEIRO** deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado, fornecidos pela Secretaria requisitante, ou até mesmo propostos em licitações anteriores, ou outro meio que entender pertinente.

18.11. Será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas que pequeno porte, nos seguintes termos:

18.11.01. Nas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

18.11.02. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, com observância dos seguintes procedimentos:

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 18.11.01, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

c) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

18.11.03. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

18.11.04. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não aceite ofertar nova proposta, serão convocados os licitantes remanescentes cujas propostas se encontrarem no intervalo estabelecido, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

18.11.05. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista, será declarada com o menor preço aquela proposta originariamente vencedora do certame.

18.12. O **PREGOEIRO** pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos, sendo que, neste caso, o(a) proponente deverá apresentar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

18.13. A não apresentação dos elementos referidos no item anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item "16.01", salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

18.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

18.15. Para efeito do saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is). O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

18.16. Aberto o invólucro "documentação" em havendo restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.

18.17. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo estabelecido no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.18. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no **EDITAL**, o(a) proponente será declarado(a) vencedor(a).

18.19. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências de habilitação, o **PREGOEIRO** examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

18.20. Sendo a proposta aceitável, o **PREGOEIRO** verificará as condições de habilitação do(a) proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo(a) proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado(a) vencedor(a), observando-se igualmente as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.

18.21. A licitante declarada vencedora terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para apresentação de nova proposta escrita, **COM TODOS OS PREÇOS UNITÁRIOS (02 CASAS DECIMAIS), READEQUADOS AO PREÇO FINAL GLOBAL VENCEDOR DO CERTAME MEDIANTE DESCONTO LINEAR ENTRE OS PREÇOS DE CADA ITEM QUE COMPÕE O LOTE, APLICADO CONFORME PLANILHA/MODELO DISPONÍVEL NO SITE: www.leme.sp.gov.br / link: licitações/2022/Planilha Modelo para Calculo de Desconto Linear.**

18.22. FICAM OS LICITANTES CIENTES QUE O DESCONTO LINEAR SERÁ AUTOMATICAMENTE APLICADO PELA(O) PREGOEIRA(O) SE ENCAMINHADA PROPOSTA SEM O CUMPRIMENTO DO SOLICITADO.

18.23. No mesmo prazo, de até 05 (cinco) dias úteis, a licitante vencedora deverá apresentar as AMOSTRAS DO OBJETO - ANEXO I, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SITUADA A Avenida Maria Augusta Thomaz, 133 - Centro - Leme - SP - CEP: 13611-971

O não-cumprimento do envio das AMOSTRAS dentro do prazo estabelecido, bem como, sua não adequação ao pedido no edital, acarretará NA DESCLASSIFICAÇÃO da licitante, retornando os autos a fase de análise da proposta do próximo classificado, e demais atos subsequentes, até final decisão.

19. RECURSO ADMINISTRATIVO

19.01. Por ocasião do final da sessão, o(a)(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedido(a)(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

19.02. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do **PREGÃO**, o(a) proponente interessado(a) deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro da síntese das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar do dia subsequente da realização do pregão.

19.03. Os(As) demais proponentes ficarão, desde logo, intimados(as) para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE, independentemente de intimação.**

19.04. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

19.05. Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no item "09.01." deste **EDITAL.**

19.06. O recurso não terá efeito suspensivo em caso de nítido intuito protelatório, sendo que seu acolhimento importará na invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20. ADJUDICAÇÃO

20.01. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(a)(s)proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

20.02. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

21. HOMOLOGAÇÃO

21.01. Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

21.02. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)(s) proponente(s) adjudicatário(a)(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

22. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

22.01. O resultado final do **PREGÃO** será publicado na Imprensa Oficial de Leme, e no site da Prefeitura, já informado anteriormente.

23. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATAÇÃO

23.01. Os serviços e obrigações deste **PREGÃO** serão registrados em Ata de Registro de Preços, e contratados através de pedidos de compra e/ou emissão de empenhos, (art. 62, da Lei 8.666/93), consoante as regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

23.02. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura Ata de Registro de Preços, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pelo Departamento de Licitações.

23.03. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

23.04. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração. Não havendo decisão, a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada no prazo previsto no item "23.02".

23.05. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Departamento de Licitações, poderá verificar, por meio da internet, a regularidade com a Fazenda Nacional, Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador.

23.06. Também para assinatura da Ata de Registro de Preços e para o(s) contrato(s) dela decorrente(s) ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho(s), a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

23.07. A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou o(s) contrato(s) ou aceitar/retirar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dela decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 30 e subitens.

23.08. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos Detentores da Ata quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote.

23.09. Poderão ser registrados os preços das propostas classificadas até 3º (terceiro) lugar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

24. REGIME DE EXECUÇÃO

24.01. O regime de execução dos serviços será na modalidade de **empreitada por preços unitários**.

25. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

25.01. Os serviços registrados serão recebidos nos termos, prazos e condições estabelecidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.02. Ficará incumbido um **servidor de cada Secretaria, como gestor das suas respectivas contratações**, bem como, pela fiscalização dos serviços prestados pela **DETENTORA DA ATA, detendo as atribuições e poderes estabelecidos no Decreto Municipal. 6.332/13**.

25.03 O recebimento definitivo dos serviços registrados, ficará condicionado à expedição de laudo ou atestado, ou ainda declaração de comprovação da efetiva execução dos serviços registrados, expedido pelo **gestor dos contratos**.

25.04. O recebimento pela PREFEITURA, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a DETENTORA DA ATA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

26. DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.01. Constam da Minuta da Ata de Registro de Preços que compõe o **ANEXO V**, as obrigações, condições e forma de pagamento, as condições de recebimento dos serviços registrados, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste edital, e dos pedidos - contratações dela decorrentes.

27. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

27.01. Atualização monetária por atraso em pagamentos, (índice IPCA) ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal n.º 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93 e ulteriores alterações.

28. DA DISPENSA DE GARANTIA

28.01. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

29. DAS SANÇÕES

29.01. Ficará impedido de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

29.02. Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou os contratos dela decorrentes (inclusive a retirada da(s) Nota(s) de Empenho), dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 01% do valor da proposta, em caso de recusa na assinatura da ATA, ou 5% sobre o valor de cada contrato/pedido não assinado/retirado/recusado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

29.03. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a(o)adjudicatária(o) ficará sujeita(o) às seguintes penalidades:

29.03.01. Advertência;

29.03.02. Multa pelo atraso injustificado na execução dos serviços- vide minuta ata:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

29.04. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes, multa de 20%, calculada sobre o valor da contratação, podendo ainda ser rescindida a contratação e aplicada a sanção de impedimento de contratar e licitar para com a Prefeitura de Leme, pelo prazo de até 02 anos.

29.05. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos a contratada, ou cobradas judicialmente.

29.06. Será propiciado ao licitante, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

29.07. A aplicação das sanções estabelecidas neste edital são de competência exclusiva do órgão gerenciador, Senhor (a) Secretário(a) contratante ou Prefeito Municipal, nos termos legais.

30. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

30.01. O(A) **DETENTOR(A) DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho, pedido de fornecimento ou instrumento equivalente, ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e;

IV - recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata, salvo motivo devidamente justificado, decorrente de caso fortuito ou força maior.

V - sofrer sanção prevista nos incisos III e IV, do art. 87 da Lei 8.666/93, ou no artigo 7º, da Lei 10.520/02, ou que, em virtude de decisão judicial, ficar impedido de contratar com a Administração Pública.

VI - a ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão de contratos em geral.

30.02 O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

30.03 O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

31. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

31.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório.

31.1.1 - O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da Ata de Registro de Preços, por órgão ou entidade não participante ou as aquisições acima do quantitativo estimado para os órgãos e entidades participantes.

31.1.2 - No caso do item 31.1.1, caberá ao Detentor da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados, e desde não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

31.1.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se referem os itens acima, não poderão exceder, no conjunto, a 100% (cem por cento) dos quantitativos inicialmente registrados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

32. DOS ANEXOS AO EDITAL

32.01 Seguem anexos ao presente Edital como parte integrante do mesmo:

32.01.01 Termo de referência (**ANEXO I**);

32.01.02 Formulário Modelo de Proposta de Preços (**ANEXO II**);

32.01.03 Modelo de procuração para credenciamento (**ANEXO III**);

32.01.04 Modelo de Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação(**ANEXO IV**);

32.01.05 Minuta de Ata de Registro de Preços(**ANEXO V**);

32.01.06 Modelo de Declaração do art. 7º da C.F.(**ANEXO VI**);

32.01.07 Modelo de Termo de Opção(**ANEXO VII**);

32.01.08 Minuta do Pedido de Compra(**ANEXO VIII**); e,

32.01.09 Comprovante de Retirada do Edital (**ANEXO IX**).

33. DISPOSIÇÕES GERAIS:

33.01. As normas disciplinadoras deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

33.02. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

33.03. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste **EDITAL**, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

33.04. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

33.05. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

33.06. A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

33.07. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**, inclusive quanto a não obrigatoriedade da promoção das contratações derivadas do Sistema de Registro de Preços(SRP).

33.08. A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

33.09. A adjudicação do(s) item(ns) ou lote(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

33.10. Ao pregoeiro ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

33.11. A diligência a que se refere o item anterior pode até mesmo implicar a apresentação de amostra do objeto cotado, ou, a critério do Pregoeiro, a verificação do objeto no local indicado pela licitante, quando for o caso.

33.12. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)s proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

33.13. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

34. DO FORO

34.01. O Foro da Comarca de Leme/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Leme, 30 de setembro de 2022.

GUILHERME SCHWENGER NETO
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL 072/2022

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISIÇÃO: 5812/2022

OBJETO LICITADO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA O ENSINO DA LINGUA ESPANHOLA PARA ALUNOS DO 3º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

- 1) A presente licitação será na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.
- 2) As solicitações serão advindas da Secretaria Municipal de Educação, doravante denominada **SME**;
- 3) Os produtos solicitados serão fornecidos pela empresa vencedora em cada item da licitação, que será doravante denominada **EMPRESA**;
- 4) Fica entendido que, as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado específico e válido;
- 5) Os materiais fornecidos pela **EMPRESA** vencedora deverão primar pela qualidade, sempre respeitando as determinações de técnica e padrão que garantam a segurança dos alunos, funcionários e munícipes;
- 6) A **EMPRESA** vencedora deverá **APRESENTAR AMOSTRAS DO MATERIAL DO ALUNO E DO PROFESSOR**, com demonstração dos recursos disponíveis no portal, para a devida aprovação da Secretaria Municipal de Educação;
- 7) Os produtos serão fiscalizados com rigor pela solicitante e caso não estejam em conformidade com o descrito, serão devolvidos à empresa devendo ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias após requisição da **SME**;

MEMORIAL DESCRITIVO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO DE LÍNGUA ESPANHOLA PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

LOTE 1				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2.260	<p>LIVRO DO ALUNO 3º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora.</p> <p>Apresentar conteúdos como: Como sou, como estou; refeições; minha moradia; na fazenda; semana; fim de semana; a tecnologia; um passeio pelo bairro.</p> <p>Deve possuir registro no ISBN.</p> <p>JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado;</p> <p>GLOSSÁRIO VISUAL – com no mínimo 11 (onze) páginas, contendo ilustrações que apresentam de modo interativo o vocabulário temático de cada unidade;</p> <p>CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de</p>	184,44	416.834,40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

		<p>exercícios por unidade de estudo;</p> <p>REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados em cada uma das unidades;</p> <p>MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras;</p> <p>ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado;</p> <p>MATERIAL EXTRA – um jogo de tabuleiro que possibilite ao aluno a revisão do conteúdo e, ao mesmo tempo, promova uma reflexão sobre cidadania;</p> <p>MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões caraoquê e áudios de todas as atividades.</p>		
2	2.282	<p>LIVRO DO ALUNO 4º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora. Apresentar conteúdos como: Idade, aniversário, saúde, preferências, animais selvagens, água, terra e ar, roupas preferidas. Deve possuir registro no ISBN.</p> <p>JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado;</p> <p>GLOSSÁRIO LEXICAL – com no mínimo 3 (três) páginas, contendo as palavras e expressões novas que aparecem ao longo das unidades sem imagens, apresentadas em ordem alfabética e acompanhadas das respectivas traduções;</p> <p>CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de exercícios por unidade de estudo;</p> <p>REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados em cada uma das unidades;</p> <p>MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras;</p> <p>ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado;</p> <p>MATERIAL EXTRA – livro contendo quadrinhos interativos (HQ), possibilitando que o aluno escreva falas em alguns balões, cole adesivos das personagens em determinadas situações e desenhe e cole outras figuras para compor as cenas;</p> <p>MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões caraoquê e áudios de todas as atividades.</p>	184,44	420.892,08
3	2.450	<p>LIVRO DO ALUNO 5º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora. Apresentar conteúdos como: Sou de; por telefone; esportes; no recreio; tempo; o que quer ser quando crescer; no centro comercial; viagem de férias.</p>	184,44	451.878,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

		<p>Deve possuir registro no ISBN.</p> <p>JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado;</p> <p>GLOSSÁRIO LEXICAL – com no mínimo 3 (três) páginas, contendo as palavras e expressões novas que aparecem ao longo das unidades sem imagens, apresentadas em ordem alfabética e acompanhadas das respectivas traduções;</p> <p>CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de exercícios por unidade de estudo;</p> <p>REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados em cada uma das unidades;</p> <p>MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras;</p> <p>ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado;</p> <p>MATERIAL EXTRA – livro contendo adaptação para o teatro de uma obra de escritor de literatura espanhola, possibilitando ao aluno que, após a leitura e audição, possa encená-la;</p> <p>MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões caraoquê e áudios de todas as atividades.</p>		
TOTAL LOTE 1 - R\$ 1.289.604,48				
LOTE 2				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	200	<p>LIVRO DO ALUNO 3º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora.</p> <p>Apresentar conteúdos como: Como sou, como estou; refeições; minha moradia; na fazenda; semana; fim de semana; a tecnologia; um passeio pelo bairro.</p> <p>Deve possuir registro no ISBN.</p> <p>JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado;</p> <p>GLOSSÁRIO VISUAL – com no mínimo 11 (onze) páginas, contendo ilustrações que apresentam de modo interativo o vocabulário temático de cada unidade;</p> <p>CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de exercícios por unidade de estudo;</p> <p>REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados em cada uma das unidades;</p> <p>MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras;</p> <p>ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado;</p> <p>MATERIAL EXTRA – um jogo de tabuleiro que possibilite ao aluno a revisão do conteúdo e, ao mesmo tempo, promova uma reflexão sobre cidadania;</p>	184,44	36.888,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

		<p>MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões caraoquê e áudios de todas as atividades.</p>		
2	200	<p>LIVRO DO ALUNO 4º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora.</p> <p>Apresentar conteúdos como: Idade, aniversário, saúde, preferências, animais selvagens, água, terra e ar, roupas preferidas.</p> <p>Deve possuir registro no ISBN.</p> <p>JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado;</p> <p>GLOSSÁRIO LEXICAL – com no mínimo 3 (três) páginas, contendo as palavras e expressões novas que aparecem ao longo das unidades sem imagens, apresentadas em ordem alfabética e acompanhadas das respectivas traduções;</p> <p>CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de exercícios por unidade de estudo;</p> <p>REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados em cada uma das unidades;</p> <p>MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras;</p> <p>ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado;</p> <p>MATERIAL EXTRA – livro contendo quadrinhos interativos (HQ), possibilitando que o aluno escreva falas em alguns balões, cole adesivos das personagens em determinadas situações e desenhe e cole outras figuras para compor as cenas;</p> <p>MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões caraoquê e áudios de todas as atividades.</p>	184,44	36.888,00
3	200	<p>LIVRO DO ALUNO 5º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora.</p> <p>Apresentar conteúdos como: Sou de; por telefone; esportes; no recreio; tempo; o que quer ser quando crescer; no centro comercial; viagem de férias.</p> <p>Deve possuir registro no ISBN.</p> <p>JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado;</p> <p>GLOSSÁRIO LEXICAL – com no mínimo 3 (três) páginas, contendo as palavras e expressões novas que aparecem ao longo das unidades sem imagens, apresentadas em ordem alfabética e acompanhadas das respectivas traduções;</p> <p>CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de exercícios por unidade de estudo;</p> <p>REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados</p>	184,44	36,888,88



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	<p>em cada uma das unidades;</p> <p>MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras;</p> <p>ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado;</p> <p>MATERIAL EXTRA – livro contendo adaptação para o teatro de uma obra de escritor de literatura espanhola, possibilitando ao aluno que, após a leitura e audição, possa encená-la;</p> <p>MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões caraquê e áudios de todas as atividades.</p>		
VALOR TOTAL LOTE 2 - R\$ 110.664,00			
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS LOTES – R\$ 1.400.268,48			

Os preços limites constantes deste anexo deverão ser observados pelo Pregoeiro no julgamento das propostas, e refletem os preços médios obtidos pela Secretaria requisitante, mediante consulta a várias empresas de cada ramo de atividade, bem como a contratos anteriores praticados pela administração, sendo sua definição, de responsabilidade do Secretário que abaixo assina

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – ORGÃO/UNIDADE:

Secretaria Municipal de Educação.

2 – OBJETO:

Contratação de Empresa para aquisição de Material Didático de Ensino da Língua Espanhola para utilização nos anos iniciais do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

3 – JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

Acreditamos que o acesso à Língua Espanhola possibilitará aos alunos dos 3º aos 5º Anos do Ensino Fundamental I da Rede Municipal de Ensino, construir uma trajetória onde serão capazes de transmitir e assimilar conhecimento e cultura e auxiliá-los nas relações sociais e culturais, aproximando-os da cultura espanhola.

Frente as transformações ocorridas e os avanços tecnológicos, na sociedade mundial, o ensino precoce de Língua Espanhola torna-se cada vez mais necessário, possibilitando desenvolvimento mais amplo das suas habilidades.

Ressaltamos que no processo ensino-aprendizagem de uma língua estrangeira, é fundamental que o material utilizado ofereça oportunidade inicial de adaptação dos alunos, bem como apresentar vocabulário relacionado à sua vivência, isso tudo de forma lúdica.

Assim propomos o ensino da Língua Espanhola de forma dinâmica, despertando a atenção dos alunos, relacionando-a com a realidade deles, e ao mesmo tempo que ensine de forma natural e gradativa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

para que eles aprendam a gostar e não se sintam obrigados a simplesmente saber. É preciso levá-los a ter o gosto pelo aprendizado.

Nessa perspectiva, entendemos que o ensino de Língua Espanhola para os nossos alunos, poderá oferecer-lhes a oportunidade de ampliarem sua interação social quando utilizarem a Língua Espanhola.

Sabemos que quando a criança está adquirindo uma língua, seja a língua estrangeira ou a materna, não só a ouve e repete, mas também cria. A criança constrói conhecimento ao viver a fantasia, quando cria através da imaginação associa, muitas vezes, até mesmo a própria realidade. A criatividade é um dos pontos importantes que podemos mencionar dentro dos jogos e brincadeiras propostos no ensino de Língua Espanhola, onde os alunos poderão aprender de forma agradável, descontraída e significativa, pois brincar e jogar despertam o pensar na criança, desenvolvendo maior raciocínio, maior contato com outras crianças, ou seja, com o meio no qual está inserido, desenvolve e desperta também habilidades, conhecimentos e interação social.

4 – DESCRIÇÃO MATERIAL DIDÁTICO:

O material didático de Língua Espanhola a ser adquirido deve oferecer aos alunos dos 3º aos 5º anos do Ensino Fundamental I da Rede Municipal de Ensino a oportunidade de desenvolver as habilidades linguísticas; audição, fala, leitura e escrita, por meio de atividades lúdicas, que exploram temas referentes a essa etapa de ensino, a capacidade criativa através de múltiplas atividades como jogos, músicas, desenhos, colagens, pinturas e confecção de objetivos simples. O material deverá assegurar a abordagem de temas interessantes nas salas de aula e contemple o professor, oferecendo-lhe amplo suporte pedagógico e formação continuada no uso do material pedagógico.

Deverá ser fornecida amostras do material, para a devida aprovação do setor Técnico Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

A abordagem utilizada nas aulas, assim como as ferramentas pedagógicas que darão subsídios ao professor, devem ser cautelosamente escolhidas. A proposta de formação continuada deverá assegurar ao professor suporte pedagógico e, um ponto de apoio para sanar toda e qualquer dúvida referente ao material e sua proposta metodológica, refletir sobre sua prática pedagógica e inová-la constantemente com intervenções assertivas.

O Livro do Professor deverá apresentar no seu interior o livro do aluno, contendo as regras explicitadas dos jogos e brincadeiras, estar gabaritado e conter as ferramentas pedagógicas que atendam ao conjunto pedagógico do aluno, assegurando apoio pedagógico com orientações específicas para as atividades.

Deverá ser fornecida amostras do material, para a devida aprovação do setor Técnico Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

O material será destinado à aplicação do componente curricular de Língua Espanhola no decorrer do ano letivo, em conformidade com o calendário escolar proposto pela Secretaria Municipal de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Educação de Leme. O material deverá assegurar ainda acesso a conteúdo complementar para o professor e aluno através de Portal Educacional, via Web.

O material, objeto deste Termo de Referência, deverá assegurar aos alunos, por meio de material impresso e recursos digitais, a oportunidade de aprender a Língua Espanhola de forma progressiva e significativa, contribuindo para a sua formação integral. Na sua concepção metodológica o material deverá ser organizado de forma a aproximar as atividades propostas para a sala de aula às vivências do aluno em sociedade, integrando o conhecimento da Língua Espanhola àqueles decorrentes de outros componentes curriculares, preparando-os para a aplicação desses conhecimentos em contextos de seu cotidiano, sempre de forma mediada pelo diálogo e pela interação social.

O material deverá trazer número do registro no ISBN.

5 – DESCRIÇÃO MATERIAL DO PROFESSOR:

Livro do Professor 3º Ano - Impresso em papel offset, organizado em volume único, por ano escolar. Além de todos os recursos e materiais oferecidos no Livro do Aluno, deverá apresentar sugestões de respostas das atividades das unidades de estudo, das Revisões e do Caderno de atividades, orientações sobre como realizá-las e complementá-las. Integrado ao Livro do Professor apresentar o Manual do Professor as concepções pedagógicas e metodológicas do material e propostas de trabalho que orientam a preparação e o desenvolvimento das aulas. O Manual do Professor deverá dispor de:

- proposta e apresentação do material;
- tabela contendo os conteúdos;
- planejamento anual;
- ficha de avaliação;
- sugestões de leitura;
- projetos (inter)disciplinares;
- banco de jogos;
- orientações específicas para cada unidade;
- orientações para trabalhar com o material extra.

O Livro do Professor deverá apresentar de forma reduzida o Livro do aluno gabaritado.

Deverá possuir registro no ISBN.

Livro do Professor 4º Ano - Impresso em papel offset, organizado em volume único, por ano escolar. Além de todos os recursos e materiais oferecidos no Livro do Aluno, deverá apresentar sugestões de respostas das atividades das unidades de estudo, das Revisões e do Caderno de atividades, orientações sobre como realizá-las e complementá-las. Integrado ao Livro do Professor apresentar o Manual do Professor as concepções pedagógicas e metodológicas do material e propostas de trabalho que orientam a preparação e o desenvolvimento das aulas. O Manual do Professor deverá dispor de:

- proposta e apresentação do material;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- tabela contendo os conteúdos;
- planejamento anual;
- ficha de avaliação;
- sugestões de leitura;

- projetos (inter)disciplinares;
- banco de jogos;
- orientações específicas para cada unidade;
- orientações para trabalhar com o material extra.

O Livro do Professor deverá apresentar de forma reduzida o Livro do aluno gabaritado.

Deverá possuir registro no ISBN.

Livro do Professor 5º Ano - Impresso em papel offset, organizado em volume único, por ano escolar. Além de todos os recursos e materiais oferecidos no Livro do Aluno, deverá apresentar sugestões de respostas das atividades das unidades de estudo, das Revisões e do Caderno de atividades, orientações sobre como realizá-las e complementá-las. Integrado ao Livro do Professor apresentar o Manual do Professor as concepções pedagógicas e metodológicas do material e propostas de trabalho que orientam a preparação e o desenvolvimento das aulas. O Manual do Professor deverá dispor de:

- proposta e apresentação do material;
- tabela contendo os conteúdos;
- planejamento anual;
- ficha de avaliação;
- sugestões de leitura;
- projetos (inter)disciplinares;
- banco de jogos;
- orientações específicas para cada unidade;
- orientações para trabalhar com o material extra.

O Livro do Professor deverá apresentar de forma reduzida o Livro do aluno gabaritado.

Possuir registro no ISBN.

6 – DESCRIÇÃO TÉCNICA DO PORTAL EDUCACIONAL:

Como forma de complementar e enriquecer toda a prática pedagógica, o material deverá contemplar, sem custo adicional, recursos exclusivos para os educadores e para os estudantes por meio de área exclusiva do Portal Educacional. O ambiente virtual deverá estar dividido em uma área específica para os educadores e para os alunos, ambas deverão ser acessadas por meio de código de ativação disponível nos livros impressos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

O Portal Educacional deverá apresentar recursos extras e exclusivos, destinados ao professor e aluno tais como:

- vídeos e animações com sugestões de atividades;
- livro digital interativo;
- planejador de aulas;
- materiais para projeção;
- avaliações editáveis;

- conteúdo do CD ROM;
- manual do professor em formato PDF;
- banco de imagens;
- atividades de vocabulário, compreensão de texto e gramática;
- jogos;
- atividades interativas.

6.1 Livro Digital Interativo:

O livro digital interativo acima identificado, deverá ser disponível para dispositivos móveis, computadores, laptops, tablets e lousas digitais, possibilitando a realização dos exercícios e verificação das respostas. Deverá contemplar áudios, vídeos, links para sites e objetos digitais para expandir o conteúdo do livro.

PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA: 15 dias após a confirmação, pelo fornecedor, do recebimento do empenho.

CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS MATERIAIS: As apostilas deverão ser entregues no mês de Janeiro/2023 e, também, no segundo semestre de 2023, mediante emissão do pedido/empenho.

LOCAL DE ENTREGA: Núcleo de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, situado à Rua: Maria Augusta Thomaz, 133, das 7:00 às 10:30 e das 13:00 às 15:30hs.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em **15 (quinze)** dias, após comprovação da entrega definitiva do objeto, através do recebimento do documento fiscal junto a Tesouraria devidamente aprovado e também com a comprovação da regularidade do proponente vencedor aos termos dos incisos III, IV, e V do artigo 29 da Lei 8.666/93, e dos demais documentos mencionados neste edital.

VIGÊNCIA DA ATA: 12 meses.

GESTOR DO CONTRATO – Nalva de Melo Silva - Coordenadora Educacional (PEB II) - CPF 153.XXX.XXX-47.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

DAS AMOSTRAS: A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do encerramento da sessão do pregão, entregar 01 (uma) amostra de cada produto(s) ofertado(s)/vencido(s).

As amostras deverão estar separadas e identificadas com a razão social e CNPJ da licitante. As etiquetas das amostras deverão ser colocadas de modo que não prejudiquem a leitura de qualquer informação relativa ao objeto

A não apresentação das amostras e documentos, ou a constatação de que os produtos não correspondem ao exigido no edital, acarretará na desclassificação da proponente, com a possibilidade de aplicação das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, com o retorno dos autos a fase antecedente.

As amostras ficarão retidas para conferência e não serão consideradas como parte da entrega

Leme, 30 de setembro de 2022

GUILHERME SCHWENGER NETO
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL 072/2022 ANEXO II FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
C.N.P.J.	
INSC. ESTADUAL:	
CIDADE / CEP:	
ESTADO:	
EMAIL:	
FONE:	
NOME DO REPRES. LEGAL	
RG Nº	
CPF/MF Nº	
ENDEREÇO:	
CIDADE/CEP:	
ESTADO:	
EMAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA	
BANCO:	
AGENCIA:	
CONTA CORRENTE:	

Referente: Pregão Presencial n.º 072/2022

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, **destinada ao REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA O ENSINO DA LINGUA ESPANHOLA PARA ALUNOS DO 3º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**, pelo período de 12(doze) meses, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

Os preços da presente proposta são:

LOTE 1				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2.260	<p>LIVRO DO ALUNO 3º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora.</p> <p>Apresentar conteúdos como: Como sou, como estou; refeições; minha moradia; na fazenda; semana; fim de semana; a tecnologia; um passeio pelo bairro.</p> <p>Deve possuir registro no ISBN.</p> <p>JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado;</p> <p>GLOSSÁRIO VISUAL – com no mínimo 11 (onze) páginas, contendo ilustrações que apresentam de modo interativo o vocabulário temático de cada unidade;</p>		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

		<p>CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de exercícios por unidade de estudo;</p> <p>REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados em cada uma das unidades;</p> <p>MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras;</p> <p>ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado;</p> <p>MATERIAL EXTRA – um jogo de tabuleiro que possibilite ao aluno a revisão do conteúdo e, ao mesmo tempo, promova uma reflexão sobre cidadania;</p> <p>MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões caraoquê e áudios de todas as atividades.</p>	
2	2.282	<p>LIVRO DO ALUNO 4º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora. Apresentar conteúdos como: Idade, aniversário, saúde, preferências, animais selvagens, água, terra e ar, roupas preferidas. Deve possuir registro no ISBN.</p> <p>JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado;</p> <p>GLOSSÁRIO LEXICAL – com no mínimo 3 (três) páginas, contendo as palavras e expressões novas que aparecem ao longo das unidades sem imagens, apresentadas em ordem alfabética e acompanhadas das respectivas traduções;</p> <p>CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de exercícios por unidade de estudo;</p> <p>REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados em cada uma das unidades;</p> <p>MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras;</p> <p>ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado;</p> <p>MATERIAL EXTRA – livro contendo quadrinhos interativos (HQ), possibilitando que o aluno escreva falas em alguns balões, cole adesivos das personagens em determinadas situações e desenhe e cole outras figuras para compor as cenas;</p> <p>MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões caraoquê e áudios de todas as atividades.</p>	
3	2.450	<p>LIVRO DO ALUNO 5º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora. Apresentar conteúdos como: Sou de; por telefone; esportes; no recreio; tempo; o que quer ser quando crescer; no centro comercial; viagem de</p>	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

		<p>férias. Deve possuir registro no ISBN. JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado; GLOSSÁRIO LEXICAL – com no mínimo 3 (três) páginas, contendo as palavras e expressões novas que aparecem ao longo das unidades sem imagens, apresentadas em ordem alfabética e acompanhadas das respectivas traduções; CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de exercícios por unidade de estudo; REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados em cada uma das unidades; MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras; ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado; MATERIAL EXTRA – livro contendo adaptação para o teatro de uma obra de escritor de literatura espanhola, possibilitando ao aluno que, após a leitura e audição, possa encená-la; MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões caraoquê e áudios de todas as atividades.</p>		
TOTAL LOTE 1 - R\$				
LOTE 2				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	200	<p>LIVRO DO ALUNO 3º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora. Apresentar conteúdos como: Como sou, como estou; refeições; minha moradia; na fazenda; semana; fim de semana; a tecnologia; um passeio pelo bairro. Deve possuir registro no ISBN. JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado; GLOSSÁRIO VISUAL – com no mínimo 11 (onze) páginas, contendo ilustrações que apresentam de modo interativo o vocabulário temático de cada unidade; CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de exercícios por unidade de estudo; REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados em cada uma das unidades; MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras; ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado; MATERIAL EXTRA – um jogo de tabuleiro que possibilite ao aluno a revisão do conteúdo e, ao mesmo tempo, promova uma reflexão sobre</p>		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

		<p>cidadania;</p> <p>MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões caraoquê e áudios de todas as atividades.</p>		
2	200	<p>LIVRO DO ALUNO 4º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora.</p> <p>Apresentar conteúdos como: Idade, aniversário, saúde, preferências, animais selvagens, água, terra e ar, roupas preferidas.</p> <p>Deve possuir registro no ISBN.</p> <p>JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado;</p> <p>GLOSSÁRIO LEXICAL – com no mínimo 3 (três) páginas, contendo as palavras e expressões novas que aparecem ao longo das unidades sem imagens, apresentadas em ordem alfabética e acompanhadas das respectivas traduções;</p> <p>CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de exercícios por unidade de estudo;</p> <p>REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados em cada uma das unidades;</p> <p>MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras;</p> <p>ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado;</p> <p>MATERIAL EXTRA – livro contendo quadrinhos interativos (HQ), possibilitando que o aluno escreva falas em alguns balões, cole adesivos das personagens em determinadas situações e desenhe e cole outras figuras para compor as cenas;</p> <p>MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões caraoquê e áudios de todas as atividades.</p>		
3	200	<p>LIVRO DO ALUNO 5º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora.</p> <p>Apresentar conteúdos como: Sou de; por telefone; esportes; no recreio; tempo; o que quer ser quando crescer; no centro comercial; viagem de férias.</p> <p>Deve possuir registro no ISBN.</p> <p>JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado;</p> <p>GLOSSÁRIO LEXICAL – com no mínimo 3 (três) páginas, contendo as palavras e expressões novas que aparecem ao longo das unidades sem imagens, apresentadas em ordem alfabética e acompanhadas das respectivas traduções;</p> <p>CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de exercícios por unidade de estudo;</p> <p>REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o</p>		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados em cada uma das unidades;

MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras;

ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado;

MATERIAL EXTRA – livro contendo adaptação para o teatro de uma obra de escritor de literatura espanhola, possibilitando ao aluno que, após a leitura e audição, possa encená-la;

MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões caraoquê e áudios de todas as atividades.

VALOR TOTAL LOTE 2 - R\$

Declaramos que temos ciência de todos os termos do edital e seus anexos.

Prazo de validade da proposta: (mínimo de 60(sessenta) dias)),
contados à partir da data de entrega da proposta.

Atenciosamente.

....., de..... de.....

(Assinatura do responsável)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL 072/2022
ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº e inscrição Estadual sob nº, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a), portador(a) de Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2022**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia _____

Local e data
Assinatura

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL 072/2022

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Ao

Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Leme

Rua Joaquim Mourão, nº. 289, centro, Leme, SP

13.610-070 – LEME - SP

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2022

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/22**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA O ENSINO DA LINGUA ESPANHOLA PARA ALUNOS DO 3º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme descrição constante do **ANEXO I**.

....., de.....de

assinatura do representante legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2022

ANEXO V - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO	PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2022
Processo administrativo	213/2022
PROCESSO GOVBR Nº	/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº	/2022
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA O ENSINO DA LINGUA ESPANHOLA PARA ALUNOS DO 3º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
DATA DA ASSINATURA	__/__/__
VALIDADE	12 MESES
ÓRGÃO GERENCIADOR	MUNICIPIO DE LEME / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ/MF	
RESPONSÁVEL - NOME:	
CARGO:	
RG:	
CPF:	
ENDEREÇO:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
E-MAIL PESSOAL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DETENTORA DA ATA	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
C.N.P.J.	
INSC. ESTADUAL:	
CIDADE / CEP:	
ESTADO:	
EMAIL:	
FONE:	
NOME DO REPRES. LEGAL	
RG Nº	
CPF/MF Nº	
ENDEREÇO:	
CIDADE/CEP:	
ESTADO:	
EMAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA	
BANCO:	
AGENCIA:	
CONTA CORRENTE:	

CONDIÇÕES GERAIS

1ª - OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA O ENSINO DA LINGUA ESPANHOLA PARA ALUNOS DO 3º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme edital e anexos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2022**, bem como a proposta da **DETENTORA DA ATA**.

1.1: O detalhamento e especificação dos serviços/entregas estão estabelecidos no **ANEXO I** do Edital, que integra este instrumento, independentemente de transcrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

1.2: A **DETENTORA DA ATA** declara expressamente, sob as penas da Lei que está tecnicamente, economicamente e financeiramente apta a executar os serviços objeto desta ata de registro de preços.

1.3: A **DETENTORA DA ATA** deverá executar os serviços/entregas, mediante solicitação do **servidor público designado pela Secretaria contratante, sendo que as contratações** dar-se-ão através da emissão de pedidos de compra ou notas de empenho, dos quais fazem parte as cláusulas e condições estabelecidos no edital e seus anexos, e na presente ATA.

1.4: A realização dos serviços/entregas, e as obrigações obedecerão o disposto no Anexo I do Edital.

2ª - DA VALIDADE DA ATA- O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **01 (um) ano** a contar de sua assinatura.

3ª- DOS PREÇOS, DA CONDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO, DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

3.1 O(s) preço(s) registrado(s) são os seguintes:

LOTE 1				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2.260	<p>LIVRO DO ALUNO 3º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora. Apresentar conteúdos como: Como sou, como estou; refeições; minha moradia; na fazenda; semana; fim de semana; a tecnologia; um passeio pelo bairro. Deve possuir registro no ISBN.</p> <p>JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado;</p> <p>GLOSSÁRIO VISUAL – com no mínimo 11 (onze) páginas, contendo ilustrações que apresentam de modo interativo o vocabulário temático de cada unidade;</p> <p>CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de exercícios por unidade de estudo;</p> <p>REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados em cada uma das unidades;</p> <p>MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras;</p> <p>ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado;</p> <p>MATERIAL EXTRA – um jogo de tabuleiro que possibilite ao aluno a revisão do conteúdo e, ao mesmo tempo, promova uma reflexão sobre cidadania;</p> <p>MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões carãoquê e áudios de todas as atividades.</p>		
2	2.282	<p>LIVRO DO ALUNO 4º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a</p>		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

		<p>apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora.</p> <p>Apresentar conteúdos como: Idade, aniversário, saúde, preferências, animais selvagens, água, terra e ar, roupas preferidas.</p> <p>Deve possuir registro no ISBN.</p> <p>JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado;</p> <p>GLOSSÁRIO LEXICAL – com no mínimo 3 (três) páginas, contendo as palavras e expressões novas que aparecem ao longo das unidades sem imagens, apresentadas em ordem alfabética e acompanhadas das respectivas traduções;</p> <p>CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de exercícios por unidade de estudo;</p> <p>REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados em cada uma das unidades;</p> <p>MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras;</p> <p>ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado;</p> <p>MATERIAL EXTRA – livro contendo quadrinhos interativos (HQ), possibilitando que o aluno escreva falas em alguns balões, cole adesivos das personagens em determinadas situações e desenhe e cole outras figuras para compor as cenas;</p> <p>MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões caraoquê e áudios de todas as atividades.</p>	
3	2.450	<p>LIVRO DO ALUNO 5º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora.</p> <p>Apresentar conteúdos como: Sou de; por telefone; esportes; no recreio; tempo; o que quer ser quando crescer; no centro comercial; viagem de férias.</p> <p>Deve possuir registro no ISBN.</p> <p>JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado;</p> <p>GLOSSÁRIO LEXICAL – com no mínimo 3 (três) páginas, contendo as palavras e expressões novas que aparecem ao longo das unidades sem imagens, apresentadas em ordem alfabética e acompanhadas das respectivas traduções;</p> <p>CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de exercícios por unidade de estudo;</p> <p>REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados em cada uma das unidades;</p> <p>MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras;</p> <p>ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado;</p> <p>MATERIAL EXTRA – livro contendo adaptação para o teatro de uma obra de escritor de literatura espanhola, possibilitando ao aluno que, após a leitura e audição, possa encená-la;</p>	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

		MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões caroaquê e áudios de todas as atividades.		
TOTAL LOTE 1 - R\$				
LOTE 2				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	200	<p>LIVRO DO ALUNO 3º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora.</p> <p>Apresentar conteúdos como: Como sou, como estou; refeições; minha moradia; na fazenda; semana; fim de semana; a tecnologia; um passeio pelo bairro.</p> <p>Deve possuir registro no ISBN.</p> <p>JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado;</p> <p>GLOSSÁRIO VISUAL – com no mínimo 11 (onze) páginas, contendo ilustrações que apresentam de modo interativo o vocabulário temático de cada unidade;</p> <p>CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de exercícios por unidade de estudo;</p> <p>REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados em cada uma das unidades;</p> <p>MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras;</p> <p>ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado;</p> <p>MATERIAL EXTRA – um jogo de tabuleiro que possibilite ao aluno a revisão do conteúdo e, ao mesmo tempo, promova uma reflexão sobre cidadania;</p> <p>MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões caroaquê e áudios de todas as atividades.</p>		
2	200	<p>LIVRO DO ALUNO 4º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora.</p> <p>Apresentar conteúdos como: Idade, aniversário, saúde, preferências, animais selvagens, água, terra e ar, roupas preferidas.</p> <p>Deve possuir registro no ISBN.</p> <p>JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado;</p> <p>GLOSSÁRIO LEXICAL – com no mínimo 3 (três) páginas, contendo as palavras e expressões novas que aparecem ao longo das unidades sem imagens, apresentadas em ordem alfabética e acompanhadas das respectivas traduções;</p>		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

		<p>CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de exercícios por unidade de estudo;</p> <p>REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados em cada uma das unidades;</p> <p>MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras;</p> <p>ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado;</p> <p>MATERIAL EXTRA – livro contendo quadrinhos interativos (HQ), possibilitando que o aluno escreva falas em alguns balões, cole adesivos das personagens em determinadas situações e desenhe e cole outras figuras para compor as cenas;</p> <p>MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões caraoquê e áudios de todas as atividades.</p>	
3	200	<p>LIVRO DO ALUNO 5º ANO: Impresso em papel offset, organizado em volume único, a fim de proporcionar uma organização didática bimestral, trimestral ou anual. Apresentar na sua composição no mínimo 8 (oito) unidades de estudos, acompanhadas de revisão. As unidades de estudo deverão ser estruturadas em seções que contemplem desde a apresentação do conteúdo à consolidação do vocabulário e estruturas comunicativas através de propostas de atividades que estimulem a compreensão auditiva, a produção oral, escrita e leitora.</p> <p>Apresentar conteúdos como: Sou de; por telefone; esportes; no recreio; tempo; o que quer ser quando crescer; no centro comercial; viagem de férias.</p> <p>Deve possuir registro no ISBN.</p> <p>JOGO – contendo fichas e cartas, que possibilite de forma lúdica, a preparação do aluno para o que será estudado;</p> <p>GLOSSÁRIO LEXICAL – com no mínimo 3 (três) páginas, contendo as palavras e expressões novas que aparecem ao longo das unidades sem imagens, apresentadas em ordem alfabética e acompanhadas das respectivas traduções;</p> <p>CADERNO DE ATIVIDADES – contendo no mínimo 2 (duas) páginas de exercícios por unidade de estudo;</p> <p>REVISÕES – organizada a cada 2 (duas) unidades de estudo, com o intuito de possibilitar a prática e de reforçar os conteúdos estudados em cada uma das unidades;</p> <p>MATERIAIS DESTACÁVEIS – para a confecção de jogos, brinquedos e dobraduras que fazem parte de atividades das próprias unidades e/ou atividades extras;</p> <p>ADESIVOS – para serem utilizados na realização de atividades em sala de aula, correspondentes às unidades de estudo e ao vocabulário temático ilustrado;</p> <p>MATERIAL EXTRA – livro contendo adaptação para o teatro de uma obra de escritor de literatura espanhola, possibilitando ao aluno que, após a leitura e audição, possa encená-la;</p> <p>MÍDIA DIGITAL – em formato de CD-ROM, contendo atividades interativas, jogos, vídeos, letras de música e respectivas versões caraoquê e áudios de todas as atividades.</p>	
VALOR TOTAL LOTE 2 - R\$			

3.2: Vigorarão durante todo o período de vigência da ata de registro de preços ou das contratações dela decorrentes, inclusive no caso de prorrogação de sua vigência, o(s) preço(s) ofertado(s) pela **DETENTORA DA ATA**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

no certame licitatório do qual decorreu este instrumento, e constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração devida pelas despesas decorrentes para a execução dos serviços relacionados no edital e seus anexos.

3.3: A PREFEITURA realizará o pagamento dos serviços por meio de depósito ou transferência bancária, de acordo com as quantidades executadas/fornecidas em até **15 (quinze) dias, contados da data de apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s)**, junto a Secretaria de Finanças, se e de acordo com o exigido no Edital e seus anexos, e em conformidade com esta Ata.

3.4: Na hipótese de atualização monetária decorrente de atrasos de pagamentos, será utilizado o IPCA, e somente será admitida, nos limites da Lei. Admitir-se-á a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93 e ulteriores alterações.

3.5: A Nota Fiscal que se refere o parágrafo acima, deverá ser emitida eletronicamente, para que sejam providenciados os documentos necessários para o devido pagamento na data aprazada. No caso de prestação de serviços, deverá ainda ser acompanhada de medições dos serviços realizados no período de referência, devidamente aprovadas, e as certidões comprobatórias de regularidade para com a Fazenda Federal, FGTS, e Trabalhista, além dos demais documentos e obrigações estabelecidas no edital e seus anexos.

3.6: A DETENTORA DA ATA deverá efetuar a cobrança diretamente na **PREFEITURA**, sendo vedada à cobrança por meio de rede bancária ou com terceiros.

3.7: A PREFEITURA poderá descontar dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela **DETENTORA DA ATA**, em decorrência da aplicação de sanções ou indenizações.

3.8: No ato do pagamento de cada parcela, em caso de prestação de serviços, poderá ser retido pela **PREFEITURA** os valores relativos à eventuais contribuições devidas ao INSS, o qual será recolhido posteriormente em favor do INSS pela Prefeitura, em guia própria, na forma de lei. Idêntico procedimento de retenção será adotado no caso de eventuais incidências do IRRF e/ou ISS sobre as parcelas devidas a **DETENTORA DA ATA**, sendo que a retenção também será efetuada no ato de pagamento.

3.9: Além do pagamento do preço convencionado, nenhuma obrigação acessória terá a **PREFEITURA** durante o cumprimento do objeto das contratações.

4ª-D A FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – O objeto desta ata de registro de preços será recebido nos termos, prazos e condições estabelecidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, e edital.

4.1: A execução dos serviços/entregas será fiscalizada pelo **servidor público designado pela Secretaria contratante como gestor da ata ou das contratações** dela decorrentes.

4.2: A fiscalização por parte da **PREFEITURA**, **dar-se-á nos termos da legislação pertinente e, em especial, do Decreto Municipal 6.332/13**, e não eximirá a **DETENTORA DA ATA** das responsabilidades legais e/ou contratuais.

4.3: O recebimento definitivo do objeto ficará condicionado a expedição de laudo ou atestado, ou ainda declaração de comprovação da efetiva execução dos serviços/entregas contratados, expedido pelo **gestor da ata ou das contratações** dela decorrentes.

4.4: O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no **Código de Defesa do Consumidor** e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

5ª-DAS OBRIGAÇÕES - São obrigações da **DETENTORA DA ATA**, aquelas previstas no Anexo I do edital, as quais passam a ser parte integrante da presente e das contratações desta decorrentes independentemente de transcrição, como também as que seguem mais adiante relacionadas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO** DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.1 - No caso de prestação de serviços, responsabilizar-se por todas as despesas com o seu pessoal, seja civil ou trabalhista, bem como as decorrentes do trabalho e do respectivo contrato de trabalho, além de todos os ônus, tributos, encargos, contribuições, ou outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, previdenciário, acidentário, comercial, social ou outras, quer sejam de competência fazendária ou não, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovante de pagamento e quitação.

5.2 - Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da **DETENTORA DA ATA** intentarem ações trabalhistas contra a **PREFEITURA**, não respondendo o Município de LEME, em hipótese alguma, subsidiária ou solidariamente, por qualquer verba trabalhista.

5.3 - Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente ajuste.

5.4 - Em caso de prestação de serviços, manter, quando for o caso, na sua direção, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

5.5 - Manter, durante todo o prazo de vigência da ATA, bem como dos contratos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

São obrigações da **PREFEITURA**:

5.7 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido na cláusula "3ª".

5.8 – As obrigações previstas no Anexo I do Edital.

6ª-DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A **DETENTORA DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho, pedido de fornecimento ou instrumento equivalente, ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata, salvo motivo devidamente justificado, decorrente de caso fortuito ou força maior.

V - sofrer sanção prevista nos incisos III e IV, do art. 87 da Lei 8.666/93, ou no artigo 7º, da Lei 10.520/02, ou que, em virtude de decisão judicial, ficar impedido de contratar com a Administração Pública.

VI - a ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão de contratos em geral.

6.2 O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

6.3 O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

7ª. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

7.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório.

7.1.1 - O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da Ata de Registro de Preços, por órgão ou entidade não participante ou as aquisições acima do quantitativo estimado para os órgãos e entidades participantes.

7.1.2 - No caso do item 7.1.1, caberá ao Detentor da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados, e desde não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

7.1.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se referem os itens acima, não poderão exceder, no conjunto, a 100% (cem por cento) dos quantitativos inicialmente registrados.

8ª-DAS SANÇÕES - Pelo descumprimento das condições estabelecidas no presente instrumento, a **DETENTORA DA ATA** ficará sujeita as penalidades fixadas no edital, e ainda:

8.1. Advertência;

8.2. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços/entregas, a contratada/detentora da ata, está sujeita a multa de 0,33%, sobre o valor do contrato, por dia de atraso no fornecimento do objeto, limitados a 15 (quinze) dias, após o que, será considerada inexecução contratual.

8.3. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes, multa de 20%, calculada sobre o valor total da obrigação não cumprida, podendo ainda ser rescindida a contratação e aplicada a sanção de impedimento de contratar e licitar para com a Prefeitura de Leme, pelo prazo de até 02 anos.

8.4 As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos a contratada, ou cobradas judicialmente.

8.5. Será propiciado a empresa, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.6. A aplicação das sanções estabelecidas são de competência exclusiva do órgão gerenciador, Senhor (a) Secretário(a) contratante ou Prefeito Municipal, nos termos legais.

8.7 A aplicação das multas moratória e rescisória, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente instrumento, às quais, desde já, sujeita-se a **DETENTORA DA ATA**, como a cobrança de perdas e danos que a **PREFEITURA** venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total da ata.

8.8 Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido executado/entregue. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação de sua rejeição à **DETENTORA DA ATA**, valendo os dias já corridos.

8.9 Ficará a **DETENTORA DA ATA** impedida de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, caso ela venha praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

8.10 A aplicação das sanções estabelecidas neste instrumento são de competência exclusiva do Secretário requisitante, ou do Senhor Prefeito Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

9ª - DOS RECURSOS – As despesas decorrentes da execução dos contratos correrão por conta de crédito orçamentário relativo a Secretaria requisitante, informado no referido instrumento.

10ª - FUNDAMENTO LEGAL - Processo de Licitação – Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2022** - devidamente homologado, Lei Federal nº 8.666/93 e as alterações, Lei 10.520/02, e Decretos Municipais e 5.312/06, 6.332/13, e 7.206/19, e, no que couber, normas previstas na Legislação de Direito Administrativo, aplicáveis à espécie.

11ª - VINCULAÇÃO – A presente Ata de Registro de Preços está vinculado ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2022** - , e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

12ª - DO FORO – O foro da Comarca de LEME–SP é o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, ou das contratações dele decorrentes.

13ª - DA PUBLICAÇÃO – Caberá a **PREFEITURA** providenciar, por sua conta, a publicação do extrato da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na imprensa oficial e dentro do prazo legal.

14ª - DO VALOR DA ATA DE REGISTRO - Para atender unicamente aos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, fica estabelecido o valor global estimado desta ata em **R\$- ()**.

15ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS – Caberá ao órgão gerenciador, junto com os órgãos participantes, promoverem ampla pesquisa de preços, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, durante todo o prazo de vigência da Ata e dos contratos celebrados.

15.1 Constitui obrigação da **DETENTORA DA ATA**, informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não da prestação dos serviços/entregas suplementares, mencionados na cláusula 7ª da presente.

15.2 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

15.3 A **PREFEITURA** não se obriga a utilizar a presente Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência, constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições.

15.4 A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado a **DETENTORA DA ATA** a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

.....

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR**

....

**EMPRESA:....
DETENTORA DA ATA**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL 072/2022
ANEXO VI

DECLARAÇÃO

.....(nome da empresa) com sede na, (endereço) inscrita no CNPJ sob o n., vem através de seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII.

Em dede 20 .

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL 072/2022 ANEXO VII

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

.....,(nome da empresa)
com sede na(endereço) inscrita no CNPJ sob o nº, vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, com sua atual redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, manifestar a sua **opção pelo tratamento diferenciado e favorecido**, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Em de de 20 .

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL 072/2022 ANEXO VIII – MINUTA PEDIDO DE COMPRA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
SECRETARIA DE..... – SETOR DE COMPRAS

Nº do Processo:/2022
Número da modalidade:/2022
Descrição da modalidade: Pregão Presencial /2022
Requisição de Compras nº:/2022
Nota de empenho nº:/2022

PEDIDO DE FORNECIMENTO Nº DE ____/____/2022

FORNECEDOR		CNPJ			
Endereço	Bairro	CEP	Fone	Cidade	UF

Unidade Executora
Dotação

Justificativa

Condição de pagamento..... dias corridos, após entrega e aceitação dos equipamentos ou materiais (conforme caso) e entrega dos documentos de cobrança no protocolo, na forma de crédito em conta bancária

Local de entrega:

Item	Cód.	Especificação	Complemento	Quantidade	Unid	Valor Unitário	Valor Total
Total Geral							

Leme,

_____ Secretário(a) Requerente	_____ Prefeito Municipal
-----------------------------------	-----------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO IX – PREGÃO PRESENCIAL 072/2022 COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL

(Enviar pelo e-mail licitacao@leme.sp.gov.br)

Denominação da Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

e-mail:

Cidade/Estado:

Telefone e Fax:

Obtivemos através do E-MAIL licitacao@leme.sp.gov.br, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local, de de 2022.

Nome

R.G.

Ass.

Senhor Licitante:

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o comprovante de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações.

A não remessa do protocolo exige a Prefeitura Municipal de Leme da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREFEITURA DE LEME RESUMO DE EDITAL

LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 072/2022; **OBJETO:** Registro de preços para eventual e futura aquisição de material didático para o ensino da língua espanhola para alunos do 3º ao 5º ano do ensino fundamental da rede municipal de ensino.; **DATA DO PREGÃO:** 14 de outubro de 2.022, às 09:00h; **LOCAL:** Departamento de Licitações da Prefeitura de Leme – Rua Joaquim Mourão, 289 - centro- Leme/SP; **DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** a partir de 01/10/2022, junto ao site www.leme.sp.gov.br – licitações (gratuito);

Publique-se.

Leme, 30 de setembro de 2.022

GUILHERME SCHWENGER NETO
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO