



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 61/PMCS/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/PMCS/2021

O município de Cocal do Sul torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pelo **Decreto Municipal nº 06/2021, de 04 de janeiro de 2021**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, na sala de reuniões, na Avenida Dr. Polidoro Santiago, 519 - Cocal do Sul - SC, onde será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo "**MENOR PREÇO POR LOTE**". O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar 123/2006, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, e quaisquer outros dispositivos que venham a substituí-las, alterá-las ou completá-las, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

- a) Os envelopes contendo as propostas de preços e habilitações serão recebidas pelo Pregoeiro, na sala de Licitações, no prédio da PREFEITURA MUNICIPAL - situado a Avenida Dr. Polidoro Santiago, 519 - Cocal do Sul - SC, até o horário previsto para abertura dos mesmos. Não haverá atendimento aos Sábados, Domingos e feriados.
- b) Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficara automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1 - DO OBJETO

1.1 - Registro de preços para contratação de empresa do ramo pertinente para aquisição de **Materiais Didáticos para as Escolas da Rede Municipal de ensino de Cocal do Sul S/C**, obedecendo integralmente às especificações e determinações previstas neste edital e seus anexos.

1.2 - Sendo o regime de execução do contrato por fornecimento e o quantitativo informado mera estimativa de compra para 12 (doze) meses, a aquisição dos materiais será de forma parcelada e de acordo com as necessidades da Prefeitura, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

2 - DA ABERTURA

2.1 - Os envelopes para o objeto da presente Licitação, Envelope nº 01 (proposta de Preços), Envelope Nº 02 (documentos de habilitação), deverão ser protocolados até às **09h15min do dia 16 de agosto de 2021**, através do **Protocolo** do Departamento de Compras - Setor de Licitações, localizado no edifício sede da municipalidade, sito na Avenida Dr. Polidoro Santiago, 519 - Cocal do Sul - SC. Os documentos de credenciamento e declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação poderão ser entregues na hora da abertura da sessão.

2.2 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, às **09h30min do dia 16 de agosto de 2021**, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

2.2.1 - Os representantes credenciados deverão se apresentar ao pregoeiro na sessão, munidos de documento de identidade para sua identificação junto aos documentos de credenciamento, de posse do pregoeiro.

LOCAL: Sala de licitações, no prédio da PREFEITURA MUNICIPAL - situado a Avenida Dr. Polidoro Santiago, 519 - Cocal do Sul - SC.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão as interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2 - É vedada à participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou falência, ou que tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público nas esferas municipal, estadual e federal ou ainda, que esteja com direito de participar de licitação, e nem está suspensa de licitar na Prefeitura de Cocal do Sul.

4 - DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1 - Quanto aos representantes:

4.1.1.1 - Tratando-se de **Representante Legal** de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, apresentar (**CÓPIA AUTENTICADA**) do estatuto social, do contrato social ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de **Representante Legal** de sociedade não empresária, apresentar (**CÓPIA AUTENTICADA**) do ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.1.2 - Tratando-se de Pessoa Física, apresentar (**CÓPIA AUTENTICADA**) de Documento de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF). Pode ser substituído por um documento que contemple as duas informações (RG e CPF), por exemplo, carteira de motorista.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

4.1.1.3 - Tratando-se de **Procurador**, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração (**CÓPIA AUTENTICADA**) ou de instrumento particular (**modelo anexo VI**), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem **4.1.1.1** ou RG e CPF do leiloeiro na forma estipulada no subitem **4.1.1.2**.

4.1.1.4 - O representante (legal ou procurador) da empresa interessada, maior de 18 (dezoito) anos, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.1.4 - Na hipótese da licitante não apresentar representante (legal ou procurador) ou esse não se credenciar, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.1.1.5 - O **credenciamento** deverá ser apresentado **FORA** dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO).

4.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

4.1.2.1 - A proponente deverá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, **Declaração para Habilitação**, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo de uso facultativo – (**Anexo V**), e apresentada FORA dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO), para pessoas físicas ou jurídicas.

4.1.2.2 - A declaração citada no item anterior poderá ser preenchida, através de formulário (**Anexo V**), na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal.

4.1.2.3 - Não atendido o item (4.1.2) e subitens, implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não.

4.1.3 - Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

4.1.3.1 - A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser efetuada mediante apresentação de **Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial** para comprovação da condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes, na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de registro do Comércio (DNRC) e da Lei Complementar 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

4.2 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

4.3 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.4 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.5 - Será admitido que um único credenciado represente mais de uma empresa licitante, desde que para itens distintos, não havendo concorrência entre eles.

4.6 - A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de consequência, impedirá a prática de qualquer ato inerente ao certame pela pessoa que não o obteve.

4.7 - Caso algum documento que comprova a regularidade da outorga do credenciamento esteja no envelope de habilitação, será devolvido o envelope de habilitação lacrado ao licitante, para que ele retire de dentro os respectivos documentos, procedendo a novo lacramento.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: de Proposta de Preços e de Habilitação.

5.2 - Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, e identificados com a razão social da licitante, o número e o título do conteúdo ("Proposta de Preços" ou "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

ENVELOPE Nº. 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)
PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/PMCS/2021
LICITANTE:
CNPJ:
E-MAIL:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE Nº. 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/PMCS/2021

LICITANTE:

CNPJ:

E-MAIL:

5.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: no original; ou por cópia com autenticação procedida por tabelião; por servidor designado pela Administração Municipal; ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

5.3.1 - A autenticação por servidor poderá acontecer antes ou durante a sessão do Pregão.

5.3.2 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.3.3 - Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.3.4 - O CNPJ ou CPF indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa ou da pessoa física que efetivamente vai fornecer os objetos da presente licitação.

5.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

5.5 - Não poderão participar desta licitação e nem serão consideradas licitantes as empresas ou pessoas físicas que entregarem os envelopes após o horário estabelecido.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº. 1)

6.1 - O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a proposta de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

6.1.1 - Ser apresentada em formulário próprio contendo, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando os preços propostos expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos, com até 02 (duas) casas decimais e devendo suas folhas serem rubricadas;

6.1.2 - Os preços propostos completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, manutenção, reposição de peças, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constantes da proposta;

6.1.3 - **Preço unitário e total grafados em algarismos, e o preço global grafado em algarismos e por extenso**, de acordo com o "modelo", **ANEXO VII** deste edital;

6.1.3.1 - Os preços unitários e lotes ou globais não poderão ultrapassar aos do orçamento oficial (Planilha Orçamentária – ANEXO II deste Edital), sob pena de desclassificação.

6.1.4 - Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

6.1.5 - Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, dados bancários, telefone, fac-símile e endereço eletrônico ("e-mail"), este último se houver, para contato;

6.1.6 - **A proponente deverá cotar todos os itens do Lote, ou seja, nenhum item deverá ser nulo, sob pena de desclassificação e não poderão estar acima dos preços unitários e totais dos lotes;**

a) A proposta poderá ser apresentada para todos os lotes, ou para tantos quantos sejam de conveniência da licitante, dentro dos quantitativos máximos previstos no (Anexo II) a este edital.

6.1.6.1 - Apresentar, sem obrigação, junto a proposta, (disquete, CD, Pen Drive ou qualquer outro dispositivo eletrônico), extraído do sistema compras do município de Cocal do Sul, contendo os itens do edital, com formulação da proposta no sistema "Betha auto cotação", instruções no site www.betha.com.br

6.1.6.2 - Os arquivos para formulação da proposta no Sistema "Betha auto cotação" serão fornecidos pelo setor ATRAVÉS DO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL <https://www.cocaldosul.sc.gov.br/>

6.1.6.3 - A proposta poderá ser impressa através do sistema auto cotação.

6.2 - Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para o objeto do Edital, será considerado o primeiro.

6.3 - Os preços propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



6.4 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.5 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

6.6 - A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos dos materiais necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso.

6.7 - As propostas porventura sem data serão consideradas emitidas para o dia do vencimento desta licitação.

6.8 - Observação: Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.8.1 - A Secretaria Municipal de Educação de Cocal do Sul entende ser de suma importância a **Análise das Amostras**, as quais deverão ser apresentadas pelas empresas licitantes em sua integralidade, em conformidade com as características descritas no presente documento, devendo ser avaliadas pela equipe técnica julgadora da Secretaria Municipal de Educação de Cocal do Sul, que será formada por: **Equipe Técnica e Pedagógica** nomeada conforme **Decreto nº 313 de 25 de Março de 2021**.

6.8.2 - O laudo de material aceito é a condição essencial de validade da proposta, devendo atender todos os itens das características técnicas constante neste edital.

6.8.3 - As amostras que não estiverem dentro das características técnicas descritas neste edital, serão desclassificadas.

6.8.4 - As amostras deverão ser apresentadas e entregues até o dia da sessão de licitação, ou seja somente as amostras poderão ser apresentadas na sessão de licitação, no Setor de Licitação, contudo, pressupõe-se que por ser somente a quantidade para análise, as empresas já tem o material didático pronto, desta forma ocasionando maior celeridade e agilidade no processo de aquisição do material.

6.8.5 - As amostras deverão estar acondicionadas em em invólucro, devidamente identificado.

6.8.6 - A Comissão de análise do material didático terá o prazo de 24h (vinte e quatro horas) para a análise das amostras, (podendo ser prorrogado por mais 24 (vinte e quatro) horas a critério da comissão) que divulgará a empresa vencedora na Secretaria da Educação em seu Mural de recados, bem como enviará o resultado formalmente ao setor de licitação, onde o mesmo será publicado no site da Prefeitura. As amostras serão analisadas na Secretaria de Educação. Em caso de reprovação da amostra da empresa vencedora serão avaliadas as amostras das empresas devidamente classificadas conforme sua colocação.

6.8.7 - Após o resultado da análise das amostras, as empresas terão o prazo de 24h (vinte e quatro horas) para examinar as amostras na Secretaria de Educação, caso as mesmas tenham interesse, e decorrido este tempo, inicia-se os prazos de recursos conforme previsto em lei.

6.8.8 - As amostras das empresas perdedoras ficarão disponíveis no setor de licitação por um período de 30 dias para retirada/devolução às empresas que manifestarem interesse em retirá-las.

6.8.9 - **Obs:** As amostras serão analisadas somente após a a etapa de julgamento das propostas bem como o julgamento da habilitação.

6.8.10 - As empresas deverão entregar as amostras para a avaliação objetiva, ficando vedada a participação das empresas licitantes nesta avaliação pedagógica.

7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº. 2)

7.1 - A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diversos quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz. O licitante deverá apresentar os documentos a seguir descritos em única via:

7.1.1 - Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da não ocorrência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme modelo (anexo III).

7.1.2 - Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº 9.854/99, conforme modelo (anexo IV).

7.1.3 - Relativos à Habilitação Jurídica:

A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e,
- 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.

7.1.4 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Certificado de Vistoria Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições previdenciárias (INSS) previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, ou Certificado de Vistoria Conjunta Positiva com efeito negativo;
c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante Certificado de Vistoria emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda onde esta sediada a licitante ou outra equivalente na forma da Lei;
d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante Certificado de Vistoria emitida pela Fazenda do Município, do domicílio ou sede da licitante;
e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência).

7.1.5 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso.

a.1) Para as empresas sediadas em Santa Catarina, a certidão deverá ser apresentada em duas vias: SISTEMA E-SAJ (<https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>) e SISTEMA EPROC (<https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>).

As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

ATENÇÃO: Para as empresas sediadas em Santa Catarina, as duas certidões deverão ser anexadas como documento contínuo (termo único - corrido) no campo específico do sistema. (ambas de Falência, Concordata e Recuperação Judicial – não será aceita certidão civil).

a.2) Para as empresas sediadas em outros estados, a emissão da certidão deverá obedecer a determinação do Tribunal de Justiça correspondente.

7.1.6 - Relativos à Qualificação Técnica:

a) Apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante, forneceu produtos com características semelhantes ao objeto do presente edital de forma satisfatória.

7.2 - Disposições Gerais da Habilitação

7.2.1 - Serão feitas consultas ao serviço de verificação de autenticidade das Certidões emitidas pela Internet, ficando as proponentes dispensadas de autenticá-las.

7.2.2 - Na ocorrência da documentação de habilitação que não pode ser verificada via internet estar incompleta, incorreta e contrariar qualquer dispositivo deste Edital de Licitação e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, caso não consiga fazer sua correção durante a sessão.

7.2.3 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “comprovantes de solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.2.4 - Caso a licitante já tenha apresentado algum dos documentos exigidos no item 7 e subitens, em conformidade, no ato do credenciamento, não se faz necessário a sua apresentação no envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO

8.1 - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, os Decretos nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Lei complementar 123/2006, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

8.2 - A empresa que remeter os envelopes por meio postal, deverá obrigatoriamente anexar a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, (conforme item 4.1.2), sendo que a falta desta observação desclassificará automaticamente a licitante.

8.1.2 - A Prefeitura Municipal de Cocal do Sul não se responsabilizará por extravios que por ventura venha a ocorrer, por meio de remeça postal.

8.3 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado:

8.3.1 - Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Quarta do presente Edital.

8.3.2 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

8.4 - Abrir-se-ão os envelopes nº. 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas que entregaram os envelopes até o dia e horário indicado aprazado no Edital.

8.4.1 - O pregoeiro e a equipe de apoio rubricarão os documentos contidos no certame. O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope nº 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

8.4.1.1 - Caso o pregoeiro, no momento de abertura do envelope nº 01, verifique que houve troca do conteúdo entre os dois envelopes, o mesmo será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes, sem desclassificação do licitante, pelo menos neste momento. Após, será aberto o outro envelope que deverá conter a proposta de preços, para continuação do processo.

8.4.2 - O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de **Menor Preço** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor, ou classificará as 03 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 03 ofertas no intervalo de 10% (dez por cento).

8.4.3 - Às proponentes classificadas, conforme subitem **8.4.2**, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

8.4.4 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

8.4.5 - Fica a critério do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

8.4.6 - O pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

8.4.7 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

8.4.8 - A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

8.4.9 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

8.4.10 - Os valores unitários serão calculados automaticamente pelo Sistema de Compras do Município de acordo com os lances quando o tipo de licitação for por lote ou global.

8.5 - Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor preço foi apresentado por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante**, o Pregoeiro abrirá o seu envelope de habilitação, e caso a habilitação fiscal e trabalhista não estiver regular, o mesmo intimará a licitante para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.5.1 - Regularizada a habilitação fiscal e trabalhista pela licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, a mesma será declarada vencedora do certame.

8.5.2 - Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal e trabalhista da licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se a penalidade de que trata o **item 17** deste Edital, e retomando a licitação na forma do item **8.5** ou **8.6**.

8.6 - Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor preço/lance **não** foi apresentado por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante**, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

8.6.1 - Ocorrendo **empate fictício**, na forma da lei, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

a) a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal e trabalhista (na forma dos itens anteriores), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma da letra "a" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) O prazo para apresentação de nova proposta será de **até 05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

e) Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

8.7 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, lote ou global (conforme o caso), quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

8.7.1 - Será desclassificada a proponente que:

- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) apresentar preços com valor excessivo ou com preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços praticados no mercado da região.

8.7.2 - Para fins de aferição de inexequibilidade das propostas, o Pregoeiro determinará que a licitante deva fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc...) que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.7.3 - Sendo aceitável a proposta de menor preço por item, lote ou global (conforme o caso), será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.

8.8 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

8.9 - Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital,
- b) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

8.10 - Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:

a) serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:

b.1) O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

b.2) O desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal e trabalhista em relação aquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.10.1 - Ocorrendo a situação estabelecida no item b.2. acima, o licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal e trabalhista na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

8.11 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando a seguir, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes, registrando na Ata da Sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, bem como o registro de que todos as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias consecutivos, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais - razões de recursos do recorrente - art 4º XVIII, da lei 10.520/2002, (03 dias consecutivos).

8.11.1 - A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

8.12 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

8.13 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

8.14 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8.15 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho e/ou assinado o contrato pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

9.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão.

9.1.1 - Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

9.1.2 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

9.1.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se necessário.

9.2 - Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contra razões de recurso deverão ser enviados aos cuidados do Pregoeiro.

9.2.1 - A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

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

9.2.3 - Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

9.3 - Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro do Município de Cocal do Sul, em dias úteis, **no horário de expediente, das 07h30min às 12h e das 13h às 16h30min**, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

9.4 - É vedada a licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

9.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações, Avenida Dr. Polidoro Santiago, 519 - Cocal do Sul - SC.

9.7 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

10.2 - Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo pregoeiro sobre o mesmo.

10.3 – **Só será homologado com o parecer da amostra analisada pela Comissão de Análise de Material Didático da Secretaria de Educação do Município.**

11 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Cocal do Sul.

11.2 - A Ata de Registro de Preços, será formalizada com o fornecedor primeiro classificado e, ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada, de conformidade com o disposto no artigo 6º, parágrafo único do Decreto Municipal nº. 142/2013.

11.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o valor do primeiro colocado, ou a critério da Administração, registrar o valor cotado pelos demais licitantes de conformidade com o disposto no artigo 6º, parágrafo único do Decreto Municipal nº. 142/2013.

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

11.5 - A recusa injustificada do licitante 1º colocado em atender o disposto no item **11.1**, dentro do prazo estabelecido, sujeitará o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

11.6 - A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº. 8.666/93 e alterações e no artigo 7º do Decreto Municipal nº. 142/2013.

11.7 - A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio de emissão instrumento de contrato ou nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 62 da Lei nº. 8.666/93.

12 – DAS ALTERAÇÕES E VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

12.1.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

12.2 - O fornecedor poderá ter seu registro cancelado, de acordo com disposto no artigo 13 do Decreto Municipal 142/2013.

12.3 - O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

13.1 - As formas de pagamento e de reajuste são as descritas nas respectivas cláusulas da Ata de Registro de Preços (**Anexo I**) que independentemente de transcrição faz parte integrante deste Edital.

14 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1 - O prazo e condições de entrega são as descritas nas respectivas cláusulas da Ata de Registro de Preços (**Anexo I**) que independentemente de transcrição faz parte integrante deste Edital.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou documento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato ou documento equivalente e das demais cominações legais.

15.2 - Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega dos produtos no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega estabelecido.

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato ou documento equivalente, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou documento equivalente, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso do produto não serem entregues a partir da data apazada.

15.3 - Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal e trabalhista (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no parágrafo 1º do art. 43 da LC 123/2006.

15.4 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

15.5 - No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato ou documento equivalente e das demais cominações legais.

15.6 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

16 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

16.1 - Sistema de Registro de Preços – SRP: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens e produtos para contratações futuras;

16.2 - Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

16.3 - Órgão Gestor: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

16.4 - Órgão Participante: órgão ou entidade que participe dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

Registro de Preços;

16.5 - Classificado, Detentor ou Beneficiário do Registro de Preços: licitante que, respeitando a ordem de classificação das propostas e após a assinatura da Ata de Registro de Preços, encontra-se apto a fornecer os produtos objeto desta licitação.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

17.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

17.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.4 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

17.5 - A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

17.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.7 - O Prefeito Municipal de Cocal do Sul/SC poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº.8.666/93.

17.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

17.10 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Urussanga - SC.

17.11 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

17.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

17.13 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

Anexo IV- Declaração de cumprimento do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º Da Constituição Federal;

Anexo V - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo VI - Modelo de Credenciamento;

Anexo VII – Modelo de Proposta de Preço.

17.14 - Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação, poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira, na Prefeitura Municipal de Cocal do Sul no Paço Municipal Jarvis Gaidzinski, sito a Avenida Polidoro Santiago, 519, no horário das 07h30min às 12h e das 13h às 16h30min ou pelo telefone: (0**48) 3444 6006, fax: (0**48) 3444 6022, ou pelo e-mail: licitacao@cocaldosul.sc.gov.br.

PAÇO MUNICIPAL JARVIS GAIDZINSKI, 28 de Julho de 2021.

**FERNANDO DE FÁVERI MARCELINO
PREFEITO MUNICIPAL**

Este Edital se
encontra devidamente
examinado e aprovado por
esta Assessoria Jurídica.
Em ____/____/____

Eduardo Rocha Souza
Procurador Geral
OAB/SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

ANEXO I - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../...

O MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL, com sede na Avenida Dr. Polidoro Santiago, 519 - Cocal do Sul - SC, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes/MF sob o Nº 95.778.056/0001-88, ora denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pela Sr. **FERNANDO DE FÁVERI MARCELINO**, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pelo SSP de SC, e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CNPJ/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em xxxxxxxx, doravante denominada **DETENTORA** nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 142/2013 e demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **Pregão Presencial nº 47/PMCS/2021**, Registro de preços para contratação de empresa do ramo pertinente para aquisição de **Materiais Didáticos para as Escolas da Rede Municipal de ensino de Cocal do Sul S/C**, segundo as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. A presente **ATA** tem por objetivo estabelecer cláusulas e condições gerais para o Registro de preços para contratação de empresa do ramo pertinente para aquisição de **Materiais Didáticos para as Escolas da Rede Municipal de ensino de Cocal do Sul S/C**, obedecendo integralmente às especificações e determinações previstas neste edital e seus anexos.
2. Sendo o regime de execução do contrato por serviço por metro quadrado e o quantitativo informado mera estimativa de serviços para 12 (doze) meses, a aquisição dos serviços será de forma parcelada e de acordo com as necessidades da Prefeitura, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente prestados.

CLAUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. Os valores unitários dos materiais registrados nesta ata são os constantes na planilha abaixo.
- 1.2. Os preços registrados são absolutamente líquidos, compreendendo as despesas concernentes a impostos, taxas, **serviços de entrega**, carga, descarga, frete/transporte, e demais tributos de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o preço final do produto.
(Inserir Planilha)

CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

1. A **DETENTORA DA ATA**, quando solicitada pelo setor competente do Município, deverá atender às seguintes exigências:
 - 1.1. Entregar os materiais de forma parcelada, conforme solicitação do DEPARTAMENTO DE COMPRAS, e deverão ser entregues em **até 10 (dez) dias úteis**, contados da data de recebimento da ordem de fornecimento, pôr conta e risco da **DETENTORA DA ATA**, em locais indicados na ordem de fornecimento, sempre no território do município de Cocal do Sul, em perfeito estado de conservação, em horário a ser estabelecido, conforme o produto, através do Departamento de Compras.
 2. Os produtos somente serão considerados devidamente aceitos após analisados e aprovados pelo órgão competente da **CONTRATANTE**, com base nas exigências previstas no Edital e de acordo com a proposta da **CONTRATADA**, que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste instrumento.
 3. Todos os produtos rejeitados deverão ser pronta e imediatamente refeitos de **até 5 (cinco) dias úteis** pela **CONTRATADA**, dentro das especificações, qualidade e quantidade exigidas, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, independente de qualquer circunstância de local de entrega ou recebimento.
 4. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações e adquirir os produtos registrados.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93 e art. 12 do Decreto Municipal 142/2013.
2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao **órgão gerenciador** da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
3. O prazo de validade da ata de registro de preços será por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLAUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado **após aceitação definitiva do produto, em até 30 (trinta) dias**, através de depósito em conta bancária ou fatura com código de barras, mediante apresentação das Notas Fiscais/ Faturas acompanhadas das respectivas comprovações de fornecimento dos serviços, competente atestadas pelo Setor Responsável, e em conformidade ao discriminado nesta ata, no edital e seus anexos.
 - 1.1. A aprovação da Nota Fiscal se dará mediante o **"CERTIFICADO"** pelo responsável do órgão competente de cada **ENTIDADE PARTICIPANTE**, autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores.
 - 1.2. Na nota fiscal deverá constar, necessariamente, o número e a data de assinatura do contrato ou documento equivalente.
 - 1.3. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Cocal do Sul-SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.
 - 1.4. Havendo atraso no pagamento incidirá sobre o valor devido pelo **CONTRATANTE** a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada pro-rata die pelo índice estabelecido pelo Governo Federal, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da **CONTRATADA**.
2. A **CONTRATADA** deverá exibir nas datas de liquidação, obrigatoriamente, o recolhimento relativos a Seguridade Social (CND do INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS do FGTS), devidamente atualizados, sob pena do órgão competente do **CONTRATANTE** sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos subsequentes, sustação essa que só será liberada mediante apresentação dos mesmos. **A CONTRATADA com sede no Município de Cocal do Sul-SC também deverá apresentar Certidão Negativa de Débito Municipal e ainda, comprovante de recolhimento do ISS, sob pena de retenção.**
 - 2.1. O não cumprimento do subitem acima não poderá ser considerado como atraso de pagamento, e em consequência, não cabendo ao **CONTRATANTE** qualquer ônus financeiro.
3. A **CONTRATANTE** não efetuará aceite de títulos negociados com terceiros, isentando-se quaisquer consequências surgidas e responsabilizando a **CONTRATADA** por perdas e danos em decorrência de tais transações.
4. A **CONTRATANTE** não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste contrato.
5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora da ata enquanto pendente de liquidação, quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

1. **Do Município:**
 - 1.1. Atestar as notas fiscais a efetiva entrega do objeto desta ata;
 - 1.2. Aplicar à **DETENTORA DA ATA** penalidade, quando for o caso;
 - 1.3. Prestar à **DETENTORA DA ATA** toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do objeto deste instrumento;
 - 1.4. Efetuar o pagamento à **DETENTORA DA ATA** no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
 - 1.5. Notificar, por escrito, à **DETENTORA DA ATA** da aplicação de qualquer sanção.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

2. Da Detentora da Ata:

- 2.1. Fornecer os serviços de acordo com as especificações contidas nesta ata, bem como no edital e seus anexos;
- 2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços.
- 2.3. Manter durante a vigência desta ata, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;
- 2.4. Fornecer os serviços registrados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta/lances;
- 2.5. Fornecer os serviços dentro dos padrões exigidos nesta ata, no edital de licitação e seus anexos.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

1. A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou documento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato ou documento equivalente e das demais cominações legais.
2. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:
I - advertência;
II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):
 - a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega dos serviços no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega estabelecido.
 - b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.
 - c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato ou documento equivalente, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;
 - d) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou documento equivalente, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso do serviços não serem entregues a partir da data aprazada.
3. Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal e trabalhista (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no parágrafo 1º do art. 43 da LC 123/2006.
4. No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.
5. No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato ou documento equivalente e das demais cominações legais.
6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

CLAUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:
 - 1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta ata;
 - 1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
 - 1.3. A detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 1.4. Tiver presentes razões de interesse público, devidamente demonstrados e justificadas pela administração;
2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador do município.
3. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Circulação Municipal, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.
4. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da administração, quando comprovada a ocorrência das hipóteses previstas no art. 78, incisos XII a XVI, da Lei Federal 8.666/93 e Alterações.
5. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à administração a aplicação das penalidades previstas neste instrumento, caso não aceitas as razões do pedido.

CLAUSULA NONA – DA AUTORIZAÇÃO PARA DOS SERVIÇOS

1. A realização dos serviços, da presente Ata de registro de Preços, serão autorizados, em cada caso, pelo Órgão Gerenciador, sendo obrigatório informar ao setor de compras os quantitativos das realizações dos serviços.
 - 1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.
 - 1.2. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no art. 62 da Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata de Registro de Preços, Edital de Pregão Presencial 47/PMCS/2021, seus anexos e a proposta/lance da Detentora desta ata.
2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, suas alterações, com as disposições da Lei Federal 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº. 142/2013, no que não colidir as normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

1. As partes elegem o Foro da Comarca de Urussanga/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da presente ata.
2. E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, aceitam cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam a presente ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

Paço Municipal Jarvis Gaidzinski, ...de.....de 2021.

FERNANDO DE FÁVERI MARCELINO
Prefeito Municipal
ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
DETENTORA DA ATA



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO LOTE 01	QTDE	UND	VL. UNT	TOTAL P/ LOTE
01	MATERIAL DIDÁTICO 1º ANO	151	UN	452,66	629.142,58
02	MATERIAL DIDÁTICO 2º ANO	132	UN	452,66	
03	MATERIAL DIDÁTICO 3º ANO	128	UN	452,66	
04	MATERIAL DIDÁTICO 4º ANO	154	UN	452,66	
05	MATERIAL DIDÁTICO 5º ANO	106	UN	452,66	
06	MATERIAL DIDÁTICO 6º ANO	124	UN	672,33	
07	MATERIAL DIDÁTICO 7º ANO	120	UN	672,33	
08	MATERIAL DIDÁTICO 8º ANO	130	UN	672,33	
09	MATERIAL DIDÁTICO 9º ANO	110	UN	672,33	

Observação: Poderá haver alteração nas quantidades por bimestre, quantidade por ano e conseqüentemente nos valores, devido ao período de matrículas.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS MATERIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO

MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS DO 1º AO 5º ANO:

✓ O material didático destinado aos alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental para as escolas municipais EEF Cristo Rei, EEF Demétrio Bettiol e EEF José Perucchi, para o ano letivo de 2021 e se for de interesse da Secretaria Municipal de Educação, nos anos seguintes, deverá ser constituído de quatro livros, no formato aproximado de no mínimo 21 cm x 28 cm, impresso no sistema 4 cores, papel off-set 75 g, encadernação em espiral, formando uma coleção. Estes livros deverão ser bimestrais, divididos em volumes, um por bimestre (formando quatro livros ano).

✓ Os livros deverão ser desenvolvidos com base na proposta sócio-histórica da educação, condizente com a proposta pedagógica do município e dentro da BNCC.

✓ Estes livros deverão contemplar o trabalho pedagógico com as áreas do conhecimento definidas para esse nível de ensino (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e Arte, em formato integrado e bimestral), o livro de Língua Inglesa deverá ser em volume único anual, para facilitar a construção do conhecimento do aluno numa visão de totalidade, para que ele possa estabelecer relações daquilo que aprenderá na escola com os fatos do cotidiano, numa perspectiva INTERDISCIPLINAR.

✓ Juntamente com os livros da coleção, outros materiais complementares de apoio didático deverão compor obrigatoriamente o material do aluno, tais como:

- Encartes complementares que possibilitem atividades interativas com as propostas do interior do livro;
- Um acervo contendo jogos e outros materiais que possibilitem a ampliação das atividades didáticas, numa perspectiva de ludicidade e contato com os colegas, com embalagem apropriada;
- Um bloco de atividades em formato anual de leitura e escrita com tamanho aproximando de 21 cm x 27,5 cm, sendo uma cor (para uso em casa ou escola), com folhas destacáveis, trazendo situações de aprendizagem complementares favorecendo o conhecimento da linguagem oral e escrita e outras áreas, com embalagem apropriada.
- Um livro de literatura anual contendo contos e fábulas, impresso em 4 cores e ilustrado; medindo aproximadamente 20 cm x 24 cm, com aproximadamente 39 páginas;
- Um diário (agenda), impresso em 04 cores, ilustrado, em encadernação espiral, com formato aproximado de 18,5 x 25 cm, com aproximadamente 230 páginas;

O participante vencedor deverá fornecer o livro didático para portadores de deficiência visual e baixa visão (em braile ou fonte aumentada), sem custos para o município.

MATERIAL PARA OS PROFESSORES DO 1º AO 5º ANO:

✓ O material do professor deverá atender a necessidade de fundamentação teórica e encaminhamentos metodológicos propostos nos materiais do aluno.

✓ O livro deve apresentar todas as páginas do livro do aluno em formato reduzido, com descrição de atividades página a página.

✓ Dessa forma, o livro de orientações ao professor deverá conter a fundamentação teórica, descrição das áreas do conhecimento (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e Arte em formato anual e integrado), em forma de quadro de conteúdos, critérios de avaliação e descrição de atividades condizentes com cada página do livro do aluno em formato reduzido, além das orientações metodológicas e gabaritos e deverá ter um tamanho aproximado de 29,5 cm x 23,5 cm em cores.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- ✓ O Livro de Língua Inglesa deverá ser separado e anual, com gabarito, medindo 21 cm X 28 cm aproximadamente.
- ✓ Além do livro que fundamenta o trabalho do professor, outros materiais de apoio devem complementar o material docente, tais como:

- a) Um diário para organizar o planejamento das atividades, com formato aproximado de 20 cm x 24 cm;
- b) Cartazes referentes às atividades propostas nos materiais dos alunos, contendo textos de língua portuguesa, reproduções de obras de arte, calendário e outros, de acordo com as necessidades do trabalho didático de cada ano de escolaridade;
- c) Um livro anual de atividades com leitura e escrita, com formato aproximado de 20 cm x 27 cm, sendo uma cor (uso na escola e com atividades de casa), trazendo situações de aprendizagem complementares favorecendo o conhecimento da linguagem oral, escrita e outras áreas, gabaritado e espiral com aproximadamente 80 páginas;
- d) Bolsa própria para acondicionar o kit completo do professor, em material plástico.

MATERIAL COMPLEMENTAR – MAPEAMENTO DA BNCC:

Deverá acompanhar um material em formato de cartaz por disciplina, que mapeia as páginas, bimestre e ano que contemplam os conteúdos das áreas do conhecimento de acordo com a BNCC (objetos de conhecimento e habilidades) na coleção, e disponível em formato virtual na plataforma de conteúdo digital, com medida aproximada de 50cm X 83,5cm.

MATERIAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA PARA PROFESSORES DO 1º AO 5º ANO:

Livro de orientação para as aulas de Educação Física (um para cada ano), com a organização de todas as atividades contempladas dessa área, com formato aproximado de 20cm x 27cm, somente para professores.

MATERIAL DE APOIO E PALESTRA AOS PAIS DO 1º AO 5º ANO:

- O material de apoio aos pais deverá ser composto de um livro anual, ilustrado, impressos em cores, no formato aproximado de 20,5 cm x 24,5 cm, com aproximadamente 45 páginas e linguagem de fácil compreensão, mostrando como a família pode participar mais ativamente das atividades escolares dos filhos. Deverá abordar aspectos do desenvolvimento infantil, saúde, sexualidade, afetividade, limites, autoestima, direitos e deveres da criança e da família, prevenção às drogas e outros.
- Por ocasião da entrega dos livros aos familiares, um (a) docente especialista deverá ministrar os encontros com os familiares em forma de palestra ou oficina interativa, para detalhamento sobre os assuntos contidos nos mesmos.

ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO E FORMAÇÃO PRESENCIAL/E A DISTÂNCIA DO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO.

O assessoramento pedagógico para a Rede Municipal de Educação de Cocal do Sul do 1º ao 5º ano deverá ser conforme abaixo e deverá consistir em várias ações que se iniciam no contato com a equipe da Secretaria de Educação, quando se faz uma análise da proposta educacional do município em relação ao que é desenvolvido pelo Sistema seguido de cursos, palestras, visitas técnicas após as formações, entre outros, como segue abaixo:

- ✓ Formação dos Professores Fundamental 1º ao 5º = 40h presencial + 40h à Distância = Total 80h (certificadas);
- ✓ Formação da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação de Cocal do Sul = 40h presencial + 40h à Distância = Total 80h (certificadas);
- ✓ Formação de Gestores (diretores, coordenadores, supervisores e pedagogos) das unidades de ensino do município = 40h presencial + 40h à Distância = Total 80h (certificadas);
- ✓ As Formações presenciais deverão ser divididas em dois momentos de 20h;
- ✓ Deverão ser realizados encontros com a equipe da Secretaria de Municipal de Educação, objetivando dar suporte para o acompanhamento da implantação nas escolas;
- ✓ Deverão ser oferecidos cursos com enfoque teórico e desenvolvimento de atividades práticas, realizados durante o ano letivo, para o corpo docente e gestores das escolas, ministrados pelos próprios autores e/ou docentes por eles indicados. Nos dias, locais e horários previamente estabelecidos entre as partes, serão trabalhados encaminhamentos metodológicos da proposta, planejamento, critérios de avaliação e atividades dos livros dos alunos, como forma de capacitação para melhor utilização dos materiais e encaminhamento da ação pedagógica dos profissionais da educação do município;
- ✓ Deverá ser também oferecido curso específico para gestores escolares, com o intuito de aprofundar as discussões sobre a ação educativa, orientar o gestor escolar (diretor, coordenador e/ou pedagogo) no desenvolvimento de suas atribuições e acompanhar efetivamente a utilização do material e o desenvolvimento das ações sugeridas nos assessoramentos que o sistema oferece no município;
- ✓ Além destes, deverão ser abordados assuntos como atribuições dos cargos, organização do trabalho pedagógico, liderança, gestão de pessoas, comunicação, planejamento e avaliação;
- ✓ Deverá ser oferecido curso específico para professores de Educação Física, Arte e Língua Inglesa de no mínimo 20 h/aula;
- ✓ Deverão ocorrer visitas técnicas realizadas nas escolas por um profissional do Sistema, com o objetivo de verificar o desenvolvimento da proposta educacional, avaliar resultados e viabilizar ações que venham a contribuir para a melhoria constante de sua implementação.

FORMAÇÃO ATRAVÉS DE CURSOS À DISTÂNCIA VIA INTERNET COM CERTIFICAÇÃO PARA O FUNDAMENTAL 1º À 5º ANO:

- ✓ A empresa contratada deverá fornecer cursos à distância para os profissionais previamente definidos pela Secretaria de Educação e gestores das instituições de ensino, que realizarão o curso em horários definidos de acordo com suas possibilidades.
- ✓ Este curso deverá destinar-se aos Gestores e Professores, das unidades escolares do Ensino Fundamental de 1º ano ao 5º ano e Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação. Deve ter duração de 40h ou mais, veiculadas pela Internet com certificação.
- ✓ O curso deverá possibilitar aos Gestores escolares subsídios para atuar junto aos familiares, no sentido de favorecer a relação família-escola, visando contribuir com o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos.

O curso deve obrigatoriamente focar as seguintes temáticas:

1. Identificação do Papel da Família na Legislação Brasileira
2. Cognição e aprendizagem
3. A escola e sua relação com a família



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

OBS.: DEVIDO À PANDEMIA MUNDIAL DO CORONAVÍRUS, TODAS AS FORMAÇÕES, CURSOS, VISITAS E ENCONTROS, DEVERÃO SER A DISTÂNCIA VIA REUNIÃO ON LINE, ORGANIZADOS PELA EMPRESA VENCEDORA, ATÉ QUE SEJAM LIBERADOS OS ENCONTROS PRESENCIAIS, SEM CUSTO ADICIONAL PARA O MUNICÍPIO.

CARACTERÍSTICAS DA PLATAFORMA DIGITAL:

1. A plataforma deverá ser responsiva, ou seja, pode ser acessada em computadores e dispositivos móveis também, que possibilite aos docentes a criação de trilhas, roteiros e objetos educacionais personalizados para os estudantes, que contenha materiais didáticos e objetos educacionais digitais de qualidade – como vídeos, áudios, apresentações e quizzes;
2. Deverá ter objetos educacionais com Atlas 3D interativo, com animações, infográficos, vídeos, com atividades e orientações para docentes e estudantes sobre o Corpo Humano;
3. Deve possuir uma Ferramenta para criação de avaliações, provas e simulados, e conter banco de itens desenvolvidos com base nas habilidades estabelecidas pela BNCC para os anos iniciais e finais do Ensino Fundamental;
4. Ter acesso a cursos de formação continuada à distância para gestores e docentes;
5. Ter um Planetário, simulador em formato de multimídia e interativo, com recursos digitais, curiosidades e banco de imagens sobre o sistema solar;
6. Deverá ter uma agenda digital para comunicação entre docentes e estudantes;
7. Deverá ter repositório e acesso a documentos educacionais oficiais;
- 8. O acesso à plataforma deverá ser mediante usuário (login) e senha individual (estudantes, professores e gestores), os objetos, os recursos educacionais e as ferramentas digitais da plataforma deverão ser disponibilizados de acordo com o perfil de acesso do usuário, e deverá estar de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a LGPD n.º 13.709/2018, garantindo a segurança dos dados de estudantes, professores e gestores;**
9. Deverão ter recursos de tecnologia assistiva que apoiem a educação inclusiva, ferramentas de comunicação e instrumentos avaliativos, que permitam a realização de pesquisas e outras atividades de forma segura e apropriada ao ambiente escolar;
10. Deverá ter tutoriais em formato de vídeo e PDF para auxiliar e orientar a utilização dos recursos disponíveis e para download e impressões;
11. Ser uma plataforma que contribui para as práticas educacionais e para o desenvolvimento da Cultura Digital, contemplando assim a competência 5 da Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
12. Ser uma plataforma educacional de recursos digitais que conta com acervo de objetos, conteúdos e ferramentas de apoio com objetivo de ajudar o docente a cumprir com seu compromisso com a aprendizagem significativa do estudante;
13. Ter acervo de objetos e ferramentas de apoio, contemplando o trabalho com diferentes etapas, áreas do conhecimento e componentes curriculares que contribuam com a prática pedagógica de gestores e docentes, servindo de estímulo ao processo de ensino-aprendizagem;
- 14. Deverá estar dentro da Lei n.º 10.098/2000 que afirma que a acessibilidade consiste em possibilidades e condições de alcance para acesso e utilização de todos, como a educação inclusiva;**
15. Ter um menu de Acessibilidade com recursos que oferece ampla seleção de funções que os usuários possam combinar para atender às suas necessidades individuais de acessibilidade como: teclas de navegação, leitor de página, tamanho do texto e do cursor, espaçamento de texto, contraste, entre outros;
16. Ter o recurso digital Hand Talk, que traduz simultaneamente conteúdos em português para a língua brasileira de sinais (Libras) e que tem por objetivo a inclusão social de pessoas surdas;
17. Ter os livros didáticos das coleções adquiridas pela Secretaria Municipal de Educação disponíveis na plataforma digital para os gestores e os docentes, ajudando além dos conteúdos curriculares, o trabalho com o letramento digital;
18. As músicas e os contos dos materiais didáticos deverão estar disponíveis na plataforma e liberados para serem ouvidos no modo on-line ou baixados para o modo off-line e também ter outros conteúdos educacionais em formato de áudio como parlendas, "Som de quê?", podcasts e hinos cívicos;
19. Ter um banco de Imagens que podem ser utilizadas por docentes e estudantes em atividades educacionais diversas, licenciadas e em alta resolução formado JPG;
20. Ter pesquisas e atividades escolares liberadas na plataforma de ensino e aprendizagem para o Ensino Fundamental, como enciclopédia, dicionário, biografias, vídeos, atlas, jogos e recursos multimídia;
21. Ter um recurso que disponibiliza em arquivo aberto um conjunto de questões relacionadas aos conteúdos bimestrais dos livros didáticos adquiridos pelas escolas conveniadas, para que os docentes possam utilizar, complementar e/ou modificar facilitando e agilizando o tempo de criação de seus instrumentos avaliativos.
22. Deverão contemplar dois modelos de prova (Versão A e Versão B) em formato Word, para cada bimestre e ano, cada um com 10 questões;
22. Ser uma plataforma educacional Learning Management System (LMS), um sistema de gestão da aprendizagem que possibilita a criação de Trilhas de Aprendizagem nas quais o docente pode disponibilizar Roteiros de Estudos com objetos educacionais digitais relacionados aos conteúdos a serem aprendidos pelos estudantes, por meio de textos, áudios, vídeos, arquivos PDF, quizzes, entre outros;
23. Disponibilizar diversos recursos que possibilitam visualizar em tela cheia, baixar, editar, salvar no OneDrive ou até mesmo imprimir a Apresentação no formato PDF;
24. Ter todas as apresentações em seções visíveis aos estudantes como: Ponto de partida, Problematização, Intervenção, Criação/avaliação e Compartilhamento, contempladas pela BNCC e consonância a pedagogia histórico-crítica de Saviani;
25. As Apresentações de cada seção deverão contar com slides ocultos (visíveis apenas aos docentes), contendo sugestões e orientações aos professores;
26. Ter um acervo de vídeos para alunos e docentes alinhados às coleções de livros didáticos, em ordem alfabética e com formados de: Videoaulas, Banco de atividades, Whiteboards e Infográficos;
27. Ter recursos Quizzes que possibilitam aos docentes aplicarem elementos de Gamificação em suas aulas, tornando a aprendizagem dos nossos estudantes cada vez mais lúdica e divertida, alinhadas aos materiais didáticos adquiridos.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ENSINO FUNDAMENTAL – 6.º AO 9.º ANO

MATERIAL PARA ALUNOS DO 6º AO 9º ANO:

- ✓ O material didático destinado aos alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental das escolas municipais da Rede Pública de Ensino de Cocal do Sul, para o ano letivo de 2021 e seguintes, deverá ser composto por livros didáticos e materiais de apoio que contemplam os componentes curriculares obrigatórios para essa etapa da educação.
- ✓ Os conteúdos deverão ser criteriosamente selecionados, pois devem não apenas ir ao encontro dos interesses da faixa etária ou do ano escolar a que se destinam (6.º ao 9.º ano), como também abrir espaço para a pesquisa, o estudo, o diálogo e o desenvolvimento de valores, atitudes e participação social. Deverá propiciar a ampliação do conhecimento de maneira mais significativa e de forma integrada, permitindo debates, posicionamentos e oportunidades de fazer leituras diversas do mundo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- ✓ O livro deverá ser bimestral, e para cada ano escolar deverá ser disponibilizado quatro livros, sendo um para cada bimestre (com duas unidades). Os livros deverão contemplar os componentes curriculares de: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia de forma integrada, bem como materiais de apoio com atividades lúdicas e propostas de aprendizagem relevantes para a formação dos estudantes.
- ✓ As páginas de abertura de cada componente curricular deverão ser compostas por imagens, ilustrações e pequenos textos e questionamentos, para que gere um convite para o estudante interagir com o tema que será trabalhado, fazendo que esse momento ele expresse seu conhecimento prévio contextualizando, e assim o aluno começa a problematizar os conceitos a serem trabalhados.
- ✓ As bordas das páginas, ícones e títulos deverão apresentar cores diferentes que marcam os componentes curriculares, facilitando a utilização dos livros pelos estudantes.
- ✓ Deverá também apresentar atividades diversificadas que mobilizam as ações e operações mentais de caráter cognitivo, sugerindo ferramentas variadas tais como consultas a World Wide Web (internet), leituras complementares, filmes, podendo ser ampliado as possibilidades de assimilação dos conteúdos propostos e desenvolvidos a partir do conhecimento por meio de atividades investigativas e reflexivas.
- ✓ Os livros deverão ser espiralados, com dimensões aproximadas entre 20 cm x 27 cm, impressão em quatro cores, miolo em papel off-set 75 gramas e capa em papel-cartão 250 gramas.

LIVROS DE LÍNGUA INGLESA, ARTE E FILOSOFIA:

- ✓ Os livros de Língua Inglesa e Arte deverão ser anuais e deverão medir aproximadamente 20 cm x 27 cm.
- ✓ O livro de Filosofia deverá ser anual e medir aproximadamente 20 cm x 27 cm.

MATERIAL DO PROFESSOR:

- ✓ O material didático destinado aos professores do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental das escolas municipais da Rede Pública de Ensino de Cocal do Sul/SC, para o ano letivo de 2021 e seguintes conforme as necessidades do ano letivo de nossas escolas, deverá ser composto de um livro anual do componente curricular com os quatro bimestres.
- ✓ Deverá contemplar obrigatoriamente as disciplinas de: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, objetivando a contribuição para a formação e o aperfeiçoamento do educador, deverá conter fundamentação geral, encaminhamento metodológico, estrutura geral da coleção, fundamentação específica do componente curricular, quadro geral de objetos de conhecimento, mapeamento da BNCC, e ter o livro do aluno com orientação página a página e gabaritos, orientações didáticas e referencial teórico, visando assim oportunizar o desenvolvimento de práticas inovadoras e apresentar orientações e sugestões didáticas que subsidiem a ação docente com base na proposta pedagógica adotada.
- ✓ Deverá ter abordagens dos assuntos relevantes para o componente curricular e para a realidade dos estudantes.
- ✓ Deverá ter apresentação dos objetivos específicos que deverão ser alcançados com o trabalho das unidades.
- ✓ Deverá ter um quadro que explicita os conteúdos referentes a cada unidade do bimestre.
- ✓ Deverá ter sugestão de atividades integradoras entre as disciplinas, além de gabaritos e referências bibliográficas.
- ✓ Os livros deverão ser espiralados, com dimensões aproximadas de 20 cm x 27 cm, impressão em quatro cores, miolo em papel off-set 75 gramas e capa em papel-cartão 250 gramas.
- ✓ Deverá acompanhar uma agenda para o Professor.

LIVRO DE LINGUA INGLESA, ARTE E FILOSOFIA:

- ✓ Os livros de Língua Inglesa e Arte deverão ser anuais e medir aproximadamente 20 cm x 27 cm.
- ✓ O livro de Filosofia deverá ser anual e medir aproximadamente 20 cm x 27 cm.

MATERIAL COMPLEMENTAR – MAPEAMENTO DA BNCC

- ✓ Deverá acompanhar um material em formato de cartaz por disciplina, que mapeia as páginas, bimestre e ano que contemplam os conteúdos das áreas do conhecimento de acordo com a BNCC (Objetos de Conhecimento e Habilidades) na coleção, disponível em formato virtual na plataforma de conteúdo digital.

FORMAÇÃO CONTINUADA:

- ✓ Deverá ter cursos com enfoque teórico e desenvolvimento de atividades práticas em que devem ser trabalhados os encaminhamentos metodológicos da proposta pedagógica, planejamentos, critérios de avaliação e vivências referentes aos materiais didáticos, como forma de orientação para melhor utilização dos recursos e encaminhamento da ação pedagógica dos profissionais da educação do nosso município.
- ✓ Deverá ter cursos específicos para gestores escolares com o intuito de aprofundar as discussões sobre a ação educativa, orientar (diretores, coordenadores e pedagogos) no desenvolvimento das atribuições e acompanhar efetivamente a utilização dos materiais e o desenvolvimento das ações sugeridas nos cursos de formação, à distância ou presencial, conforme abaixo:
 - ✓ Formação dos Professores Fundamentais 6º ao 9º = 40h presencial + 40h à Distância = Total 80h (certificadas)
 - ✓ Formação da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação = 40h presencial + 40h à Distância = Total 80h (certificadas)
 - ✓ Formação de Gestores (diretores, coordenadores, supervisores e pedagogos) das unidades de ensino do município = 40h presencial + 40h à Distância = Total 80h (certificadas)
- ✓ As Formações presenciais deverão ser divididas em dois momentos de 20h.

FORMAÇÃO À DISTÂNCIA COM CURSOS VIA INTERNET COM CERTIFICAÇÃO:

- Deverá ter cursos na modalidade de distância, em plataforma MOODLE, com certificação.
- ✓ A empresa contratada deverá fornecer curso a distância para os profissionais previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação e gestores das instituições de ensino, que realizarão o curso em horários definidos de acordo com suas possibilidades.
 - ✓ Este curso deverá destinar-se aos Gestores e Professores das unidades escolares do Ensino Fundamental de 6º ano ao 9º ano e Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.
 - ✓ Deverá ter duração de 40 horas ou mais, veiculadas pela Internet.
 - ✓ O curso deverá possibilitar aos Gestores escolares subsídios para atuar junto aos familiares, no sentido de favorecer a relação família-escola, visando contribuir com o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos.
 - ✓ A formação presencial e a distância deverão contribuir para a formação continuada do professor.

ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO NAS ESCOLAS:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

- ✓ Deverão ter ações de acompanhamento pedagógico realizado diretamente nas escolas após cada formação, para se verificar o desenvolvimento da proposta educacional, avaliar o resultado das ações e viabilizar outras que venham a contribuir para a melhoria constante da ação didática e que deverão ser apresentados ao município.

MATERIAL DE APOIO E PALESTRAS AOS FAMILIARES:

- ✓ Deverá constituir de livros anuais destinados aos pais de alunos de 6º. ao 9º. Ano, com formato aproximado de 21cm x 25cm e ter aproximadamente 30 páginas no volume 1, 30 páginas no volume 2, 38 páginas no volume 3 e 46 páginas no volume 4, devem ser ilustrados em cores e com linguagem de fácil compreensão, apresentar propostas de reflexão sobre questões como disciplina, hábitos de estudos, emoções, personalidade e desenvolvimento do adolescente.
- ✓ Além da leitura e das atividades propostas nos livros dos familiares, deverá ter um espaço para anotação de questões a serem trabalhadas no encontro, que deverá ser realizado nas escolas ou em outro espaço que o município definir.
- ✓ Os diretores ou coordenadores das unidades escolares deverão receber o Manual do Orientador, que deverá trazer orientações sobre como realizar os encontros com familiares na escola, pautados em três pilares: realidade, utilidade e fundamentação.
- ✓ Deverá ser um material para que a escola oriente as famílias de forma prática, simples e direta no desafio de educar com valores.

OBS.: DEVIDO À PANDEMIA MUNDIAL DO CORONAVÍRUS, TODAS AS FORMAÇÕES, CURSOS, VISITAS E ENCONTROS, DEVERÃO SER A DISTÂNCIA VIA REUNIÃO ON LINE, ORGANIZADOS PELA EMPRESA VENCEDORA, ATÉ QUE SEJAM LIBERADOS OS ENCONTROS PRESENCIAIS, SEM CUSTO ADICIONAL PARA O MUNICÍPIO, CARACTERÍSTICAS DA PLATAFORMA DIGITAL.

1. A plataforma deverá ser responsiva, ou seja, pode ser acessada em computadores e dispositivos móveis também, que possibilite aos docentes a criação de trilhas, roteiros e objetos educacionais personalizados para os estudantes, que contenha materiais didáticos e objetos educacionais digitais de qualidade – como vídeos, áudios, apresentações e quizzes.
2. Os conteúdos digitais deverão estar disponíveis em aplicativos para download gratuito nas lojas Apple Store e Play Store para tablets e smartphones além da modalidade Web.
3. Deverá ter objetos educacionais com Atlas 3D interativo, com animações, infográficos, vídeos, com atividades e orientações para docentes e estudantes sobre o Corpo Humano.
4. Deve possuir uma Ferramenta para criação de avaliações, provas e simulados, e conter banco de itens desenvolvidos com base nas habilidades estabelecidas pela BNCC para os anos iniciais e finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio.
5. Deverá ter acesso a cursos de formação continuada à distância para gestores e docentes.
6. Ter um Planetário, simulador em formato de multimídia e interativo, com recursos digitais, curiosidades e banco de imagens sobre o sistema solar.
7. Deverá ter uma agenda digital para comunicação entre docentes e estudantes.
8. Deverá ter repositório e acesso a documentos educacionais oficiais.
9. O acesso à plataforma deverá ser mediante usuário (login) e senha individual (estudantes, professores e gestores), os objetos, os recursos educacionais e as ferramentas digitais da plataforma deverão ser disponibilizados de acordo com o perfil de acesso do usuário, e deverá estar de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a LGPD n.º 13.709/2018, garantindo a segurança dos dados de estudantes, professores e gestores.
10. Deverá ter recursos de tecnologia assistida que apoiem a educação inclusiva, ferramentas de comunicação e instrumentos avaliativos, que permitam a realização de pesquisas e outras atividades de forma segura e apropriada ao ambiente escolar.
11. Deverá ter tutoriais em formato de vídeo e PDF para auxiliar e orientar a utilização dos recursos disponíveis e para download e impressões.
12. Ser uma plataforma que contribui para as práticas educacionais e para o desenvolvimento da Cultura Digital, contemplando assim a competência 5 da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
13. Ser uma plataforma educacional de recursos digitais que conta com acervo de objetos, conteúdos e ferramentas de apoio com objetivo de ajudar o docente a cumprir com seu compromisso com a aprendizagem significativa do estudante.
14. Ter acervo de objetos e ferramentas de apoio, contemplando o trabalho com diferentes etapas, áreas do conhecimento e componentes curriculares que contribuam com a prática pedagógica de gestores e docentes, servindo de estímulo ao processo de ensino-aprendizagem.
15. Deverá estar dentro da Lei n.º 10.098/2000 que afirma que a acessibilidade consiste em possibilidades e condições de alcance para acesso e utilização de todos, como a educação inclusiva.
16. Ter um menu de Acessibilidade com recursos que oferece ampla seleção de funções que os usuários possam combinar para atender às suas necessidades individuais de acessibilidade como: teclas de navegação, leitor de página, tamanho do texto e do cursor, espaçamento de texto, contraste, entre outros.
17. Ter o recurso digital Hand Talk, que traduz simultaneamente conteúdos em português para a língua brasileira de sinais (Libras) e que tem por objetivo a inclusão social de pessoas surdas.
18. Ter os livros didáticos das coleções adquiridas pela Secretaria Municipal de Educação disponíveis na plataforma digital para os gestores e os docentes, ajudando além dos conteúdos curriculares, o trabalho com o letramento digital.
19. As músicas e os contos dos materiais didáticos deverão estar disponíveis na plataforma e liberados para serem ouvidos no modo on-line ou baixados para o modo off-line e também ter outros conteúdos educacionais em formato de áudio como parlendas, "Som de quê?", podcasts e hinos cívicos.
20. Ter um banco de Imagens que podem ser utilizadas por docentes e estudantes em atividades educacionais diversas, licenciadas e em alta resolução formado JPG.
21. Ter pesquisas e atividades escolares liberadas na plataforma de ensino e aprendizagem para o Ensino Fundamental, como enciclopédia, dicionário, biografias, vídeos, atlas, jogos e recursos multimídia.
22. Ter um banco de recursos educacionais digitais para alunos do 6º ao 9º e Ensino médio, do tipo Simuladores, que proporcionam aos estudantes uma experiência mais rica e completa, oportunizando a experimentação e a verificação de hipóteses de fenômenos da natureza e relações de causa e efeito e estar organizados por componentes curriculares.
23. Ter um recurso que disponibiliza em arquivo aberto um conjunto de questões relacionadas aos conteúdos bimestrais dos livros didáticos adquiridos pelas escolas conveniadas, para que os docentes possam utilizar, complementar e/ou modificar facilitando e agilizando o tempo de criação de seus instrumentos avaliativos. Deverão contemplar dois modelos de prova (Versão A e Versão B) em formato Word, para cada bimestre e ano, cada um com 10 questões.
24. Ser uma plataforma educacional Learning Management System (LMS), um sistema de gestão da aprendizagem que possibilita a criação de Trilhas de Aprendizagem nas quais o docente pode disponibilizar Roteiros de Estudos com objetos educacionais digitais relacionados aos conteúdos a serem aprendidos pelos estudantes, por meio de textos, áudios, vídeos, arquivos PDF, quizzes, entre outros.
25. Ser uma plataforma que apresenta sequências didáticas para os anos finais do Ensino Fundamental no formato de Apresentações.
26. Disponibilizar diversos recursos que possibilitam visualizar em tela cheia, baixar, editar, salvar no OneDrive ou até mesmo imprimir a Apresentação no formato PDF.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

27. Ter todas as apresentações em seções visíveis aos estudantes como: Ponto de partida, Problematização, Intervenção, Criação/avaliação e Compartilhamento, contempladas pela BNCC e consonância a pedagogia histórico-crítica de Saviani.

28. As Apresentações de cada seção deverão contar com slides ocultos (visíveis apenas aos docentes), contendo sugestões e orientações aos professores.

29. Ter um acervo de vídeos para alunos e docentes alinhados às coleções de livros didáticos, em ordem alfabética e com formados de: Vídeo aulas, Banco de atividades, Whiteboards e Infográficos.

30. Ter recursos Quizzes que possibilitam aos docentes aplicarem elementos de Gamificação em suas aulas, tornando a aprendizagem dos nossos estudantes cada vez mais lúdica e divertida, alinhadas aos materiais didáticos adquiridos.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APRENDIZAGEM E AVALIAÇÃO PARA PROVA SAEB – 2º AO 5º ANO DE PORTUGUÊS E MATEMÁTICA MATERIAL DIDÁTICO DE APRENDIZAGEM E AVALIAÇÃO DO ALUNO:

O material de aprendizagem e avaliação para a Prova SAEB, destinado aos alunos do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental das escolas municipais da Rede Pública de Ensino, para o ano letivo de 2021, deverá ser anual e separado, nas disciplinas de Matemática e Português. Deveram ter aproximadamente as características que seguem: em espiral, 90 páginas, medir 18 cm x 24 cm, impressão 4x4, papel offset 75g, capas em papel cartão 250 g e impressão 4x0.

No livro de Matemática, deverá conter um número aproximado de questões com comentários pedagógicos de:

2º ano: 138 questões

3º ano: 150 questões

4º ano: 150 questões

5º ano: 150 questões

Deverá possuir questões de Matemática extras na Plataforma de conteúdos digitais, sem comentários pedagógicos, com quantidade aproximada de:

2º ano: 46 questões

3º ano: 50 questões

4º ano: 50 questões

5º ano: 50 questões

No livro de Língua Portuguesa, deverá conter um número aproximado de questões com comentários pedagógicos de:

2º ano: 126 questões

3º ano: 128 questões

4º ano: 122 questões

5º ano: 108 questões

Deverá possuir questões extras de Língua Portuguesa na Plataforma de conteúdos digitais, sem comentários pedagógicos, com quantidade aproximada de:

2º ano: 40 questões

3º ano: 40 questões

4º ano: 40 questões

5º ano: 40 questões

MATERIAL DE APRENDIZAGEM E AVALIAÇÃO DO PROFESSOR 2º ao 5º ANO

O material de aprendizagem e avaliação para preparação da Prova SAEB, destinado aos PROFESSORES do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental das escolas municipais da Rede Pública de Ensino, para o ano letivo de 2021, deverá ser anual e separado, nas disciplinas de Matemática e Português.

Deveram ter aproximadamente as características que seguem: em espiral, 130 páginas, medir 18 cm x 24 cm, impressão 4x4 e impressão 1x1 nas orientações pedagógicas, papel offset 75g, capas em papel cartão 250 g e impressão 4x0. As orientações deverão estar inseridas no final do livro. O material deverá ajudar a conduzir o ano letivo, planejar as aulas e conhecer o nível de aprendizagem de cada estudante, objetivando a garantia de aprendizagem e também mostrar o que fazer para melhorar o desempenho.

Deverá ter prova impressa, com questões em consonância com os marcos referenciais (LDB, BNCC e DCNEB).

Deverá compor de questões dos principais exames nacionais estruturados a partir dos Descritores do SAEB, com orientações metodológicas para a mediação do professor em sala de aula.

Todo o envio das provas e folhas de respostas (gabarito), deverão ser enviadas pela empresa vencedora sem custos para o município.

Deverá ter formação presencial ou a distância para a equipe pedagógica da escola.

Deverá ter Consultoria pedagógica

As avaliações diagnósticas deverão ser corrigidas no formato TRI e elaboradas idêntica a metodologia do SAEB, respeitando a matriz de referência e as expectativas de aprendizagem contempladas nas avaliações nacionais oficiais.

Deverá ser entregue um relatório técnico pedagógico por aluno, turma e Instituição Escolar em aproximadamente 30 dias após aplicação de provas e devolução dos gabaritos para que a escola possa ter um plano de intervenção pedagógica.

A empresa vencedora deverá ajudar no planejamento da intervenção pedagógica.

As avaliações deverão ser focadas nas habilidades e conteúdo.

Deverá apresentar obrigatoriamente relatórios diagnósticos via plataforma de conteúdo digital conforme abaixo:

- De proficiência da rede,
- De alunos por nível de habilidade cognitiva,
- Da turma,
- Gerenciais,
- Do aluno individual,
- De proficiência da escola e
- Da rede de ensino.

Todos os relatórios diagnósticos solicitados deverão estar disponíveis na Plataforma de conteúdo digital, com fornecimento de senhas individuais para acesso de professores, gestores e Secretário(a) da Educação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO**

A empresa deverá mandar todas as provas e cartões respostas para o município, com o nome dos alunos que serão avaliados.
A aplicação das provas deverá ser realizada pelo município.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APRENDIZAGEM E AVALIAÇÃO PARA PROVA SAEB – 6º AO 9º ANO DE PORTUGUÊS E MATEMÁTICA

MATERIAL DIDÁTICO DE APRENDIZAGEM E AVALIAÇÃO DO ALUNO:

O material de aprendizagem e avaliação para a Prova SAEB, destinado aos alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental das escolas municipais da Rede Pública de Ensino, para o ano letivo de 2021, deverá ser anual e separado, nas disciplinas de Matemática e Português.

Deveram ter aproximadamente as características que seguem: em espiral, 60 páginas, medir 18 cm x 24 cm, impressão 4x4, papel offset 75g, capas em papel cartão 250 g e impressão 4x0.

No livro de Matemática, deverá conter um número aproximado de questões com comentários pedagógicos de:

6º ano: 150 questões
7º ano: 150 questões
8º ano: 150 questões
9º ano: 138 questões

Deverá possuir questões extras de Matemática na Plataforma de conteúdos digitais, sem comentários pedagógicos, com quantidade aproximada de:

6º ano: 52 questões
7º ano: 53 questões
8º ano: 50 questões
9º ano: 46 questões

No livro de Língua Portuguesa, deverá conter um número aproximado de questões com comentários pedagógicos de:

6º ano: 120 questões
7º ano: 120 questões
8º ano: 120 questões
9º ano: 120 questões

Deverá possuir questões extras de Língua Portuguesa na Plataforma de conteúdos digitais, sem comentários pedagógicos, com quantidade aproximada de:

6º ano: 40 questões
7º ano: 40 questões
8º ano: 40 questões
9º ano: 40 questões

MATERIAL DE APRENDIZAGEM E AVALIAÇÃO DO PROFESSOR 6º ao 9º ANO

O material de aprendizagem e avaliação para preparação da Prova SAEB, destinado aos PROFESSORES do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental das escolas municipais da Rede Pública de Ensino, para o ano letivo de 2021, deverá ser anual e separado, nas disciplinas de Matemática e Português.

Deveram ter aproximadamente as características que seguem: em espiral, 130 páginas, medir 18 cm x 24 cm, impressão 4x4 e impressão 1x1 nas orientações pedagógicas, papel offset 75gr, capas em papel cartão 250 g e impressão 4x0.

As orientações deverão estar inseridas no final do livro.

O material deverá ajudar a conduzir o ano letivo, planejar as aulas e conhecer o nível de aprendizagem de cada estudante, objetivando a garantia de aprendizagem e também mostrar o que fazer para melhorar o desempenho.

Deverá ter prova impressa, com questões em consonância com os marcos referenciais (LDB, BNCC e DCNEB).

Deverá compor de questões dos principais exames nacionais estruturados a partir dos Descritores do SAEB, com orientações metodológicas para a mediação do professor em sala de aula.

Todo o envio das provas e folhas de respostas (gabarito), deverão ser enviadas pela empresa vencedora sem custos para o município.

Deverá ter formação presencial ou a distância para a equipe pedagógica da escola.

Deverá ter Consultoria pedagógica.

As avaliações diagnósticas deverão ser corrigidas no formato TRI e elaboradas idêntica a metodologia do SAEB, respeitando a matriz de referência e as expectativas de aprendizagem contempladas nas avaliações nacionais oficiais, Deverá ser entregue um relatório técnico pedagógico por aluno, turma e Instituição Escolar em aproximadamente 30 dias após aplicação de provas e devolução dos gabaritos para que a escola possa ter um plano de intervenção pedagógica.

A empresa vencedora deverá ajudar no planejamento da intervenção pedagógica.

As avaliações deverão ser focadas nas habilidades e conteúdo.

Deverá apresentar obrigatoriamente os relatórios diagnósticos via plataforma de conteúdo digital conforme abaixo:

- De proficiência da rede,
- De alunos por nível de habilidade cognitiva,
- Da turma,
- Gerenciais,
- Do aluno individual,
- De proficiência da escola e
- Da rede de ensino.

Todos os relatórios diagnósticos solicitados deverão estar disponíveis na Plataforma de conteúdo digitais, com fornecimento de senhas individuais para acesso de professores, gestores e Secretário(a) da Educação.

A empresa deverá mandar todas as provas e cartões respostas para o município, com o nome dos alunos que serão avaliados.
A aplicação das provas deverá ser realizada pelo município.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

"M O D E L O"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ
ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº 47/PMCS/2021, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, e nem está suspensa de licitar na Prefeitura de Cocal do Sul, nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2021.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL
PODER EXECUTIVO

**ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

"M O D E L O"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ
ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
DE 1988.

Para fins de participação, no Edital de Pregão Presencial Nº 47/PMCS/2021, em cumprimento com o que determina o Art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2021.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificadas do representante legal da empresa proponente.



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,

Empresa: _____, inscrito no
CGC/CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no
item 5.1 do Capítulo V do Edital de Pregão Presencial Nº 47/PMCS/2021, que Atende Plenamente aos Requisitos de
Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos _____ dias de _____ de 2021.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



ANEXO VI - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Credenciamento

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____
_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº
_____ e CPF sob nº _____, a participar da Licitação
instaurada pelo Município de Cocal do Sul, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, nº 47/PMCS/2021, na qualidade
de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa
_____, inscrita sob o CNPJ
nº _____ bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e
praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Carimbo e assinatura do credenciante.



ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços, acatando todas as estipulações consignadas no edital de licitação **Pregão Presencial n° 47/PMCS/2021** e seus anexos, conforme abaixo:

DADOS DA EMPRESA Razão Social: CNPJ: Endereço: CIDADE: Bairro: Estado: CEP: Fone: Fax: E-Mail: Contato:	
DADOS BANCÁRIOS Banco: Conta corrente: Cidade: Titular da Conta Corrente: CNPJ:	
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO Nome: Estado Civil: Nacionalidade: CPF: RG: Cargo: Telefone:	

Nº item	Especificação do material/serviço	Fabricante/ Marca/ Modelo	Quant.	UNID	P. unitário R\$	Preço total R\$
01	(Descrição do material/serviço ofertado)					
02	...					
...	...					

Valor Global Total :.....R\$ XXXXXX (xx)

Complementação:

1) Nos preços propostos já estão incluídas todas as despesas com frete/transporte, seguro, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para fornecimento / entrega e instalação do equipamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data-limite para a entrega das propostas).

LOCAL e DATA:

**NOME – CPF E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA**