



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2014

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
E-MAIL	
CIDADE/ESTADO	
TELEFONE	
FAX	
<p>Obtivemos, através de acesso à página www.motuca.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</p> <p>Local, aos ___ de _____ de _____.</p> <p>_____</p> <p>ASSINATURA</p>	

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações, por meio do fax (16)3348-1200 ou do e-mail compras@motuca.sp.gov.br

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



EDITAL Nº 004/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014

A Prefeitura Municipal de Motuca, Estado de São Paulo torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº. 1.806, de 17/05/2014, realizará licitação na modalidade PREGÃO. **O recebimento e abertura dos envelopes de propostas e documentação ocorrerão no dia 07 de Fevereiro de 2014, às 09:00 horas**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à Rua São Luiz, nº 111 – Centro, Motuca/SP.

A presente licitação, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL** a ser pago aos **vencedores do certame**, que será integralmente conduzida pelo pregoeiro assessorado por sua equipe de apoio e será regida nos termos da Lei nº. 10.520/02 c/c Decreto Municipal nº. 568/2007 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, consoante às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos, constantes do processo indicado acima.

I – DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto **Contratação de Empresa Especializada em Educação, visando o fornecimento de sistema de ensino devendo apresentar soluções educacionais que abrangem o fornecimento de materiais didáticos, assessoria pedagógica, formação continuada para professores e gestores, ações relacionadas a educação inclusiva, portal educacional com conteúdos digitais e outros** nas condições fixadas neste edital, conforme **Anexo I (Termo de Referência)**, observadas as especificações ali estabelecidas.

II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta licitação todas as empresas que atenderem as exigências deste Edital e de seus Anexos.

Não poderão participar as interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar ou contratar com Prefeitura Municipal de Motuca.

III – DO CREDENCIAMENTO/REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

Para credenciamento deverão ser apresentados os **seguintes documentos FORA dos envelopes n°s 1 e 2:**

(a-) tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

(b-) tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; (Anexo II).



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Para o exercício do direito de preferência, a qualidade de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá **estar expressa no documento** apresentado em cumprimento às disposições da alínea “a” deste item III.

O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

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

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão entregar, até a hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital para recepção dos Envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preço, a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos seguintes termos:

“A licitante (___), CNPJ nº (___), estabelecida à Rua (___) nº (___), DECLARA para os fins previstos no edital da licitação de Pregão Presencial nº ___/___ que é qualificada como ___ (ME ou EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 126/2006 e que pretende utilizar-se dos benefícios desta lei para ter preferência no critério de desempate e postergar a comprovação na regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital. Sendo expressão da verdade, subscrevo-me. Local/UF/Data, Representante Legal e Assinatura.”

O representante legal e ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III).

As licitantes que desejem encaminhar seus envelopes pela via postal com AR também deverão apresentar declaração acima juntamente com a proposta comercial e, caso não se faça representar durante a sessão de lances verbais, ficarão impossibilitadas de praticar da fase de lances verbais, bem como de manifestar intenção de recorrer.

IV - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no **Anexo III** do Edital deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nºs 1 e 2.

No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro, encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais, de todos os itens que a proponente tiver interesse e o envelope dos documentos de habilitação, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE Nº 01
PREGÃO Nº 001/2014
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ENDEREÇO COMPLETO
TELEFONE

ENVELOPE Nº 02
PREGÃO Nº 001/2014



**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ENDEREÇO COMPLETO
TELEFONE**

V - DA PROPOSTA

O **ENVELOPE N° 01** conterà a proposta comercial, conforme o modelo constante no Anexo IV, bem como deve observar o que segue:

- A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem Alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra o presente edital. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:
 - a) Nome (identificação) da licitante, endereço, número de telefones e/ou fax, CEP, Inscrição Estadual e nº do CNPJ.
 - b) Número do Pregão;
 - c) Nos preços ofertados deverão estar inclusos todo o material didático a ser fornecido aos alunos, treinamento/capacitação dos professores, coordenadores e diretores, assistência e suporte técnico (visitas in loco), acesso ao portal da empresa na Internet, impressão, arte, encadernação, embalagem, transportes, seguros, direitos autorais, custo intelectual, mão de obra especializada, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios e demais serviços relacionados no Edital, estando inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive impostos e taxas, constituindo, assim, a única remuneração pelos serviços e fornecimentos a serem contratados;
 - d) Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.
 - e) Prazo de entrega, o qual não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos contados a partir da formalização dos pedidos;

A simples participação neste certame implica:

- a) A aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- b) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- c) Que a licitante vencedora se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega (OBS: o artigo 6º da Lei 10.520/02 estabelece como padrão o prazo de 60 dias, mas faculta a fixação de prazo diverso).
- e) Que o preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável no período de validade do respectivo contrato, cuja lavratura decorrerá da homologação deste certame.
- f) A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem.

Concluída a fase de CREDENCIAMENTO e logo após a entrega dos envelopes de DOCUMENTOS e HABILITAÇÃO, será realizada a imediata abertura dos envelopes PROPOSTA na sessão pública solene, sendo os mesmos encaminhados para vista e assinatura pelos licitantes. Nesse mesmo momento também serão assinados pelos presentes os envelopes DOCUMENTOS (ainda fechados) que ficarão de posse do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

Concluída a abertura, vista e assinatura das propostas e dos envelopes documentos pelos presentes, dar-se-á início a sessão para o julgamento das propostas, início da fase de lances verbais e continuidade dos trabalhos até o término da licitação. Nesta sessão deverão participar os sócios, proprietários ou os representantes das empresas que foram devidamente credenciados.

VI – DA HABILITAÇÃO

A habilitação ao presente pregão poderá ser demonstrada através do cadastramento na Prefeitura Municipal de Motuca, a qual será verificada, pelo pregoeiro, por meio de consulta eletrônica, comprovando-se a regularidade para com a seguridade Social (INSS) e com fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS).

Poderá também ser demonstrada a habilitação diretamente pela apresentação dos documentos abaixo relacionados.

Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- 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.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual relativo à sede ou domicílio do licitante.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa à "Matriz" do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da instrução normativa nº 734/07.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado da sede ou domicílio do Licitante, através de Certidão Negativa.
- e) Prova de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — CRF - FGTS.
- f) Certidão atualizada de inexistência de débitos para com o Instituto Nacional de Seguro Social — CND-INSS.
- g) Certidão Negativa de Débitos municipais da sede ou domicílio do licitante, emitido por órgão competente.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

Qualificação Técnica:

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

- a) A proponente deverá apresentar amostras de acordo com os materiais especificados neste edital, a fim de que a comissão de licitação possa efetuar a análise do material didático, por meio de comparação com as especificações técnicas exigidas no Anexo I.
- b) As amostras serão entregues em caixas próprias, devidamente lacradas, sendo que as mesmas serão analisadas em momento anterior à Habilitação, aferindo-se a compatibilidade do material apresentado às exigências especificadas neste edital.
- c) No caso de não apresentação das amostras, de apresentação em desconformidade aos requisitos especificados no edital ou em caso da comissão emitir parecer desfavorável para o licitante, será a empresa desclassificada do certame, quando o pregoeiro chamará o licitante classificado em segundo lugar para apresentar suas amostras, repetindo esse procedimento até que se encontre o material que atenda as exigências deste edital e seus Anexos.
- d) Atestado de desempenho anterior, expedido por pessoa jurídica de direito privado ou público, com características compatíveis com o objeto da licitação.



Qualificação Econômico-Financeira:

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, referentes ao último exercício social, já exigíveis, na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

b) Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Execução Patrimonial expedida pelos Cartórios Distribuidores da sede da Licitante, com validade na data de apresentação da proposta.

c) Documento assinado pelo contador, com indicação do número do CRC, com firma reconhecida e pelo responsável legal da empresa licitante, demonstrando com cálculos o Índice de Liquidez Corrente e o Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0 (um) e Índice de Endividamento Geral igual ou menor que 0,4 (zero vírgula quarenta), extraídos do Balanço Patrimonial apresentado, calculados através das seguintes fórmulas:

$$I.L.C. = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$I.L.G = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

A licitante deverá demonstrar que possui Índice de Endividamento (IE) < a 0,40 (zero vírgula quarenta), calculado através da seguinte fórmula:

$$IE = \frac{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}}$$

Demais Exigências:

a) Declaração de que cumpre com o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo constante no **(Anexo V)**.

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração **(Anexo VI)**.

Disposições Gerais da Habilitação:

Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

Na comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se os benefícios constantes dos §§ 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à **regularidade fiscal** exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura do contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, à critério da Administração (§ 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06).

Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita as repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

Os documentos que vierem em forma de fotocópia deverão ser autenticados em cartório para garantir sua autenticidade, ou o licitante deverá apresentar a fotocópia acompanhada do documento original para que a autenticidade seja comprovada pelo pregoeiro.

VII – DO PROCEDIMENTO

No horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de Recebimento dos Envelopes, na qual os interessados em participar do certame deverão entregar ao Pregoeiro o credenciamento de acordo com as especificações dadas.

Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

Concluída a fase de CREDENCIAMENTO e logo após a entrega dos envelopes de **DOCUMENTOS** e **PROPOSTAS**, será realizada a imediata abertura dos envelopes PROPOSTA na sessão pública solene, sendo os mesmos encaminhados para vista e assinatura pelos licitantes. Nesse mesmo momento também serão assinados pelos presentes os envelopes DOCUMENTOS (ainda fechados) que ficarão de posse do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

Todos os envelopes deverão ser vistados e rubricados por todos os licitantes presentes, e após, dar-se-á início a sessão para o julgamento das propostas, início da fase de lances verbais e continuidade dos trabalhos até o término da licitação. Nesta sessão deverão participar os sócios, proprietários ou os representantes das empresas que foram devidamente credenciados.



VIII – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

No julgamento das propostas será considerado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda às exigências deste edital, considerando-se, para a determinação deste menor preço, a proposta que apresentar o menor valor (até 02 casas decimais, sendo desprezadas as demais).

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis nos termos do art. 48 da lei nº. 8.666/93.

IX – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

Será então, selecionada pelo pregoeiro a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% relativamente à de menor preço.

Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

Às licitantes selecionadas na forma dos dois parágrafos acima, serão dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual licitante registrará primeiro seu lance verbal.

Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, não sendo aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o menor preço global.

A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais do item.

No caso de proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte ser superior à proposta vencedora da fase de lances em percentual não superior a 5%, abrir-se á a possibilidade da microempresa ou empresa de pequeno porte em melhorando a sua proposta para ficar com valor inferior à melhor proposta apresentada, ser declarada vencedora do certame, nos termos do § 2º do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/06.

Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço.

O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme este edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito.



X – DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Sendo aceitável a oferta vencedora, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.

Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

XI – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Até dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao (a) Pregoeiro (a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

Eventual impugnação deverá ser dirigida ao (a) Pregoeiro e protocolada no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Motuca, Rua São Luiz nº 111, Centro, Motuca/SP.

Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile” ou “email” ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL no prazo Determinado no presente edital;

Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando a alteração no edital, inquestionavelmente não afetar a formulação das propostas.

A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

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

XII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias, para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do art. 4º da Lei nº. 10.520/02.

Os recursos devem ser protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Motuca, sito à Rua São Luiz nº 111, Centro, Motuca/SP.

Admite-se impugnação e recursos por intermédio de “fac-símile” ou “email” (compras@motuca.sp.gov.br) ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL no prazo determinado no presente edital;

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

A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato.

XIII - ADJUDICAÇÃO

Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de melhor oferta, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

Se a proponente de melhor oferta, do item, não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora do item e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

XIV - HOMOLOGAÇÃO

Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal para homologação e autorização para assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

XV – CONTRATAÇÃO

Homologada a presente licitação, a contratação será formalizada por meio de Contrato, nos moldes do Art. 58 da Lei Federal nº 8.666/93.

Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Motuca os direitos elencados no artigo 80 da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

XVI – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

No recebimento e aceitação dos produtos serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Os serviços deverão ser prestados de acordo com todas as especificados deste Edital e respectivos anexos, sob pena de rescisão contratual.

O prazo máximo para entrega dos materiais didáticos ofertados será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da autorização de fornecimento e ordem de expedição da Secretaria de Educação, deverá ser conforme cronograma de entrega da Secretaria de Educação.

Os materiais didáticos deverão ser entregues para conferência no prédio da Secretaria da Educação, na Rua São Luiz, nº 121, no horário de expediente.

A conferência dos materiais didáticos será feita pelo funcionário responsável da Secretaria de Educação.

XVII - OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

Entrega dos produtos objeto deste Edital, no local a ser indicado pela Secretaria Municipal de Educação e de acordo com as especificações e características mínimas exigidas.

Substituir os produtos que porventura apresentarem problemas, desde que originados por erro ou defeito de fabricação dos mesmos.

Fornecer à Prefeitura Municipal os dados técnicos que esta achar de interesse e todos os elementos e informações necessários, quando solicitada.

É de responsabilidade da licitante vencedora todos os encargos e tributos e outros que porventura existirem, que incidir sobre o objeto desta licitação eximindo esta Prefeitura de quaisquer ônus.

A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a juízo da Administração, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8666/93, podendo ser aplicado, ainda, o que dispõe o inciso II, acrescentado ao § 2º do referido artigo 65 pela Lei Federal nº 9648/98, de 27/05/98.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

XVIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do objeto deste pregão correrão à conta das dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Motuca, consignadas no orçamento vigente, classificadas e codificadas a seguir, condicionadas a disponibilidade orçamentária.

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

02.03.01 – Educação Infantil

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12.365.0010.2005 – Manutenção da Educação Infantil – Tesouro – Ficha nº 28

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

02.03.02 – Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12.361.0082.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – Tesouro – Ficha nº 37

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

02.03.02 – Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12.361.0082.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – 05 –Federal – Ficha nº 38

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

02.03.03 – FUNDEB – Fundo Manut. Da Educação Básica

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12.361.0016.2015 – FUNDEB – Ensino Fundamental 40% – 05 – Federal - Ficha nº 59

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

02.03.03 – FUNDEB – Fundo Manut. Da Educação Básica

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12.361.0016.2019 – FUNDEB – Ensino Infantil 40% – 05 – Federal - Ficha nº 60

XIX - DO PAGAMENTO

A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Motuca a nota fiscal/fatura referente ao fornecimento efetuado.

A Prefeitura Municipal de Motuca terá o prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura para aceitá-la ou rejeitá-la.

A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Motuca será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item acima referido, a partir da data de sua reapresentação.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

A Prefeitura providenciará o pagamento em 02 (duas) parcelas após a entrega da mercadoria, de cada bimestre, totalizando 08 (oito) parcelas/ano.

A Secretaria de **Finanças** da PREFEITURA efetuará os pagamentos à LICITANTE VENCEDORA mediante a entrega bimestral dos livros. O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após emissão e aceite da Nota Fiscal.



XX – FORMA DE CONTRATAÇÃO

A contratação objeto deste Certame será efetuada mediante contrato, POR UM PERÍODO DE 12 (Doze) MESES, podendo ser prorrogado por até 60 (SESSENTA) meses, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93. Homologado o certame, e adjudicado o objeto da licitação, será convocada a vencedora da licitação para, dentro de 05 (cinco) dias úteis, assinar o termo do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sofrendo as penalidades a que alude o artigo 81 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

O não comparecimento implicará desistência da adjudicatária pela contratação, aplicando-se as penalidades previstas na Lei Federal nº.8.666/93 e suas alterações.

Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, será convocada a licitante que tiver sido classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, observando-se a ordem de classificação, nas mesmas condições previstas no Edital, inclusive quanto a prazos e preços, atualizados, de conformidade com este Edital, ou, não se obtendo um classificado, a sua revogação, tudo de acordo com a Legislação em vigor.

Se não houver convocação, decorridos 60 (sessenta) dias da entrega das propostas, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos, conforme previsto no parágrafo 3º, do artigo 64, da Lei Federal nº. 8.666/93.

A assinatura do Contrato poderá ser feita por procurador através de procuração pública, ou por pessoa com poderes expressos para assiná-lo.

XXI – DAS PENALIDADES

A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da lei nº. 10.520/02, bem como aos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93.

De conformidade com art. 86 da lei nº 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela execução total ou parcial deste contratado, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor contrário.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos.
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se á comunicação escrita a empresa, e publicação do órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

XXII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

Não serão aceitos envelopes proposta e habilitação enviada por via postal ou entregues após o horário estabelecido.

É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar revelar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo

Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de três dias para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

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

Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de Motuca.

Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente pregão, poderão ser solicitados por escrito ao Pregoeiro ou através do telefone (016) 3348-9300 e fax (016) 3348-1200, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 17h00.

Palácio dos Autonomistas, aos 22 de Janeiro de 2014.

CELSO TEIXEIRA ASSUMÇÃO NETO
– Prefeito Municipal –



ANEXO I

PREGÃO N° 001/2014.

Termo de Referência do Objeto

Objeto: Contratação de empresa especializada em educação, visando o fornecimento de sistema de ensino devendo apresentar soluções educacionais que abrangem o fornecimento de materiais didáticos, assessoria pedagógica, formação continuada para professores e gestores, ações relacionadas à educação inclusiva, portal educacional com conteúdos digitais.

O fornecimento de material didático será de acordo com as quantidades abaixo estabelecidas:

Nível/ano	Qdade. de alunos	Qdade.de professores
Mat. II – 3 anos	59	02
Jd I – 4 anos	53	02
Jd I – 5 anos	54	03
1º Ano – 6 anos	63	03
2º Ano – 7 anos	66	03
3º Ano – 8 anos	80	04
4º Ano – 9 anos	78	03
5º Ano – 10 anos	67	03
6º Ano – 11 anos	63	07
7º Ano – 12 anos	85	07
8º Ano – 13 anos	81	07
9º Ano – 14 anos	85	07
TOTAL	834	51

1 – Especificação dos Serviços

A execução do objeto a ser contratado deverá contemplar ações que melhorem efetivamente a qualidade da educação do município de Motuca, por meio de material didático de qualidade para todos os alunos da rede municipal de educação, capacitação dos profissionais envolvidos na gestão e no processo educacional, desenvolvendo projetos educacionais e ou de gestão, por meio dos cursos de capacitação, ação de suporte para avaliação da aprendizagem e Prova Brasil que subsidiem um melhor acompanhamento e apoio sistemático à aprendizagem dos alunos e, ao mesmo tempo, fortaleça as escolas como agentes de transformação social em suas comunidades escolares.

2 – Dos Materiais Didáticos

Para a entrega dos materiais didáticos, o sistema de ensino a ser contratado deverá contemplar, no mínimo, os tópicos elencados a seguir:

- O sistema de ensino deverá oferecer uma proposta de letramento em todos os segmentos de ensino, que esteja em consonância com a LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), fundamentada nos DCNs (Diretrizes Curriculares Nacionais), nos PCNs (Parâmetros Curriculares Nacionais) e que possa trabalhar as competências e habilidades avaliadas pelas avaliações externas, como SAEB/PROVA BRASIL.
- O material didático deverá estar em consonância com o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, vigente desde 01/janeiro/2009.
- O material didático deverá ser concebido como parte integrante do currículo a ser oferecido pelo sistema de ensino.
- O material didático destinado à Educação Infantil deverá contemplar a faixa etária de 03 e 05 anos.



- O material didático da Educação Infantil deverá entender o brincar, o educar e o cuidar como eixos norteadores de todas as ações a serem realizadas.
- O material didático da Educação Infantil deve dar à criança a oportunidade de desenvolver as diversas linguagens, de forma lúdica, em um contexto de aprendizagem que a inclua em um ambiente letrado.
- O material didático da Educação Infantil deve favorecer a construção da identidade pessoal e da autonomia da criança.
- O material didático da Educação Infantil deve favorecer a ampliação de saberes e conhecimentos relativos ao patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, promovendo o desenvolvimento integral das crianças.
- Os materiais da Educação Infantil deverão apresentar conteúdos relacionados às seguintes áreas: condutas psicomotoras, linguagem, matemática, descoberta sócio científica, Inglês.
- No ensino fundamental (anos iniciais e finais), o currículo deve ser organizado por competências e habilidades e focado no desenvolvimento da competência leitora e escritora em todos os componentes curriculares.
- O material didático destinado ao ciclo de alfabetização, 1º ao 3º anos do Ensino Fundamental, deverá conter, obrigatoriamente, encaminhamento interdisciplinar, composto pelas disciplinas de Matemática, Ciências Naturais, História, Geografia, Arte, Língua Portuguesa e Língua Inglesa, visando facilitar a construção do conhecimento do aluno numa visão de totalidade, para que ele possa estabelecer relação daquilo que ele aprenderá na escola com os fatos do cotidiano, tendo como referência a Lei nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006 que dispõe sobre o Ensino Fundamental de 9 anos, levando em conta as peculiaridades da criança desta idade.
- O material didático destinado ao ciclo de alfabetização, 1º ao 3º anos do Ensino Fundamental, deverá oferecer as condições essenciais para auxiliar o professor na promoção da alfabetização dos alunos até o fim do 3º ano.
- O material didático destinado ao 4º e 5º anos do ensino fundamental deverá dar continuidade à proposta de letramento em todos os componentes curriculares, a saber: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Inglês e Arte.
- O material didático destinado aos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º anos) deverá ser composto pelas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Inglês e Arte, considerando a inter-relação entre as diferentes áreas e componentes curriculares.
- O material didático do ensino fundamental deverá apresentar conteúdo adicional para favorecer a aprendizagem dos alunos.
- O livro do professor deverá apresentar o conteúdo do material do aluno, os gabaritos, as orientações didáticas, as sugestões de práticas pedagógicas.
- Para os alunos com dificuldades no processo de alfabetização, a licitante deverá oferecer material de suporte à alfabetização, que auxilia o desenvolvimento dos alunos ainda não alfabetizados completamente.

3 – Da Assessoria Pedagógica – Sistema de Ensino

A assessoria pedagógica, a ser oferecida sem custo adicional pelo sistema de ensino a ser contratado, deverá ser composta minimamente por:

- Acompanhamento técnico-pedagógico junto aos professores e gestores para orientações relacionadas à utilização dos produtos e serviços a serem oferecidos.
- Visitas sistematizadas ao município, para treinamento e orientação relacionados à implementação do currículo, à utilização do material didático e dos demais serviços prestados.
- Visitas bimestrais a todas as unidades escolares que utilizarem o material didático nas escolas da cidade, para acompanhamento das ações realizadas, estabelecendo relações de parceria e comprometimento com a equipe gestora, com os professores e com os alunos.



- Fornecimento de relatórios de análise e observações das visitas pedagógicas realizadas nas unidades escolares, contendo a apreciação pedagógica para que a secretaria de educação receba retorno das ações realizadas e para que o gestor possa usar a documentação como um instrumento de apoio à gestão escolar.
- Apresentação e lançamento do sistema de ensino para a comunidade local.
- Realização de oficinas e palestras pedagógicas sobre temas de interesse da comunidade escolar.
- A empresa contratada deverá dispor de uma Central de Atendimento permanente para assessorar o corpo administrativo e docente da secretaria municipal de educação. As dúvidas deverão ser encaminhadas para a central de atendimento da contratada utilizando-se dos variados meios de comunicação (telefone, e-mail e vídeo conferência) e respondidas no prazo de até 48h, por uma central de atendimento.

3.1 – Da Assessoria Pedagógica – Material de Inglês (03 a 05 anos da Educação Infantil e de 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental).

A assessoria pedagógica específica aos professores de Língua Estrangeira - Inglês, a ser oferecida sem custo adicional pelo sistema de ensino a ser contratado, deverá ser composta minimamente por:

- Acompanhamento técnico-pedagógico junto aos professores de Língua Inglesa das escolas da rede municipal de ensino.
- O acompanhamento técnico-pedagógico deverá ser prestado por profissional especialista no ensino da Língua Inglesa para orientações relacionadas à utilização dos produtos e serviços a serem oferecidos, via telefone, e-mail, vídeo conferência e presencialmente conforme descrito abaixo:
 - a) 01 (um) encontro presencial de 2 horas de treinamento para professores, específico para cada título adotado, em data a ser definida pela Secretaria de Educação.
 - b) No mínimo mais 02 (dois) encontros pedagógicos no ano, para acompanhamento de todo o trabalho que está sendo desenvolvido pelos professores de Inglês da rede, em data a ser definida pela Secretaria de Educação.

3.2 – Da formação continuada para Professores e Gestores

A formação continuada para professores e gestores, a ser oferecida sem custo adicional pelo sistema de ensino a ser contratado, deverá contemplar as características abaixo:

- Formação continuada para professores e gestores, modalidade a distância, com carga horária mínima de 180 horas (60 horas para cada segmento), abordando conteúdos relacionados aos diferentes segmentos de ensino.
- Formação continuada a distância disponível via internet em ambiente virtual específico para o programa, com ferramentas de interação e comunicação entre os participantes.
- Formação continuada para que professores e gestores possam dar continuidade aos estudos aplicados à educação, com apoio de profissionais que deverão fornecer sugestões de aplicação prática dos conteúdos estudados e devolutivas sobre os trabalhos realizados durante o curso.
- O Programa de Formação Continuada a distância deve contribuir para o letramento digital da equipe escolar, abordando desde questões básicas para manipulação de computadores e acesso à internet, até discussões acerca do impacto da tecnologia no processo de ensino-aprendizagem
- O Programa de Formação Continuada a distância deve auxiliar o planejamento a partir do currículo do Sistema de Ensino, com ações interligadas à matriz curricular e ao preparo das avaliações externas, como Prova Brasil.
- A formação deverá disponibilizar ferramentas como aulas, fórum, atividades, disponíveis para acesso em tempo integral, em qualquer dia e horário, propiciando a todos os profissionais da educação oportunidade de formação em serviço independente do respectivo horário de trabalho.



- O Programa de Formação Continuada a distância deverá oferecer devolutivas aos professores, com comentários específicos para cada atividade postada pelos professores.
- O Programa de Formação Continuada a distância deverá disponibilizar equipe de tutoria especializada responsável pelos fóruns, plantões e devolutivas das atividades.
- Os acessos referentes às aulas da Formação Continuada a distância deverão ficar registrados, sendo possível acompanhar o desenvolvimento dos professores pela equipe gestora da unidade escolar.
- O Programa de Formação Continuada a distância deverá expedir certificado de conclusão de curso para cada participante, com o total de horas cursadas.

3.3 – Curso de inglês on line com tutoria para os professores de inglês da rede.

- Deverá ser apresentado um programa de treinamento on line para professores. O curso deverá oferecer uma base sólida nas atuais metodologias de ensino da língua inglesa;
- O curso deverá possibilitar o desenvolvimento profissional contínuo sem interrupção da vida cotidiana (família, emprego) do professor.
- O curso deverá ser apresentado em módulos e cada módulo do programa deverá focar uma habilidade de ensino diferente;
- Os módulos deverão apresentar no mínimo 20 horas de trabalho online cada um;
- O curso deverá apresentar Certificação para os professores que concluírem o curso, mediante atingimento de nível de rendimento predeterminado pela licitante vencedora.

4 – Ações de apoio para avaliação da aprendizagem

As ações de apoio para avaliação da aprendizagem dos alunos, a serem oferecidas sem custo adicional pelo sistema de ensino a ser contratado, deverão ser compostas minimamente por propostas de:

- Avaliações diagnósticas relacionadas a diferentes competências e habilidades trabalhadas nas áreas de leitura e matemática.
- Simulados semestrais a partir de conteúdos relativos às diferentes disciplinas e anos.
- Simulados das avaliações externas como o SARESP, entregues impressas em formato brochura para todos os alunos dos 3ºs e 5ºs anos e PROVA BRASIL, entregues impressas em formato brochura para todos os alunos dos 5ºs anos.
- Livro com itens criados nos moldes das avaliações externas, permitindo que aluno se familiarize com o modelo de prova apresentado pelo MEC, materializando o domínio das habilidades já trabalhadas pela coleção básica.
- Interferências didáticas para a recuperação da aprendizagem nos casos em que a avaliação diagnosticar defasagem na aprendizagem.
- Recursos digitais de elaboração de gráficos a partir dos resultados de simulados para que a escola possa tabular dados e promover ações pedagógicas ligadas às avaliações.

5 – Do Portal Educacional para alunos e professores – sistema de ensino

O portal educacional do Sistema de Ensino deverá conter minimamente as características mencionadas a seguir:

- Acesso facilitado e atraente para alunos, gestores e professores.
- Conteúdo extra e digital para complementar a coleção impressa, favorecendo a realização de pesquisas.
- Objetos de aprendizagem para dinamizar as aulas nos três segmentos de ensino.

6 – Do Portal de Idiomas

- Ambiente colaborativo virtual para alunos, professores e pais.
- Conteúdo extra como exercícios, textos e atividades para apoio ao desenvolvimento e aprendizado.
- O portal deverá facilitar o contato entre o aluno e o professor
- O portal deverá disponibilizar acesso à agenda e às atividades dos alunos aos pais.



- O portal deverá disponibilizar aos pais uma área de contato fora da sala de aula entre professores, pais e alunos, através de ferramentas como agenda, sala dos professores, planejamento, projetos paradidáticos, Mural, Fórum, Bate-papo, Capacitação e Auditórios.

7 – Da Plataforma Educacional com conteúdos digitais para Alunos e Professores do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

A plataforma educacional deverá conter minimamente as características mencionadas a seguir:

- Enciclopédia
- Obras literárias
- Imagens ilustrativas
- Áudios
- Vídeos
- Jogos educacionais;
- Atividades interativas;
- Animações
- Ferramentas de pesquisa
- Ferramenta de publicação de conteúdo
- Ferramenta de comunicação
- Chats/sala virtual
- Planos de aulas
- Repositório de aulas
- Acesso facilitado e atraente para alunos, gestores e professores.
- Assessoria presencial para uso das tecnologias oferecidas
- Conteúdo extra e digital para complementar as atividades realizadas em sala de aula, favorecendo a realização de pesquisas.
- Objetos de aprendizagem para dinamizar as aulas e trabalhar as habilidades avaliadas nas avaliações externas, como Prova Brasil.
- Recursos para avaliação escolar, ou seja, série de avaliações para todos os anos e banco de itens (nos moldes da Prova Brasil).
- Conteúdos digitais para a equipe docente e discente, com destaque para enciclopédias digitais, imagens ilustrativas, objetos audiovisuais, jogos educacionais, atividades interativas, chats.
- Conjunto de ferramentas que propicie a troca de informações e a produção de pesquisa e conteúdos entre alunos e professores;
- Ferramentas para que o professor possa publicar atividades pedagógicas de sua autoria.
- Ferramentas para publicação de comunicados e outros documentos de interesse da comunidade escolar;
- Ferramentas de comunicação assíncrona e síncrona entre equipe da unidade escolar (gestores, professores, secretários) e alunos.
- A comunidade escolar deverá receber formação continuada para o uso adequado da plataforma. Essa formação deverá ser composta minimamente por curso presencial, de no mínimo 16h, com foco na utilização de ferramentas disponíveis na plataforma e produção de aulas e conteúdos dinâmicos;

8 – Composição do Material do Aluno e do Professor Educação Infantil

Educação Infantil – Maternal II (03 anos)

Material do Aluno:

Coleção de livros espiralados, coloridos, organizada em 02 (dois) volumes anuais, um para cada semestre, integrados, englobando todas as áreas por meio de atividades significativas para as crianças.



(01). Um livro anual de Inglês com exercícios para fixação que proporcione a criança a aprender inglês enquanto desenvolve suas habilidades motoras, por meio de jogos, músicas e histórias.

Material do Professor:

Deverá ter a mesma composição mencionada acima, contendo na íntegra todo o conteúdo e formato do material do aluno, e um Livro de Fundamentação Teórica contendo os referenciais da Proposta Pedagógica, concepção pedagógica das áreas de conhecimento, quadro de programação por ano, com orientações semanais para todo o segmento da Educação Infantil.

(01). Um livro de inglês anual contendo na íntegra o livro do aluno com orientações página a página.

Educação Infantil – 1º Estágio (04 anos)

Material do Aluno:

Coleção de livros espiralados, coloridos, sendo o formato semestral e anual, dividido da forma apresentada abaixo:

(01). Um livro anual englobando atividades de orientação espaço-temporal, conceitos básicos de coordenação motora e atividades com dobraduras, rasgaduras, perfuração, desenhos e pintura.

(01). Um livro anual englobando atividades de estudo do meio social, História, Geografia e Ciências.

(02). Dois livros anuais, um para cada semestre, englobando atividades de Linguagem Oral, receptiva e produtiva, reprodução de histórias, pequenas cantigas, através de desenhos com sequência de cenas.

(02). Dois livros anuais, um para cada semestre, englobando atividades de estrutura topológica, conceitos básicos em estrutura de ordem, de classe e de número. Deve englobar gradação das atividades de corte, recorte, amassadura, rasgadura e perfuração.

(01). Um livro anual de Inglês com exercícios para fixação que proporcione a criança a aprender inglês enquanto desenvolve suas habilidades motoras, por meio de jogos, músicas e histórias.

Material do Professor:

Deverá ter a mesma composição mencionada acima, contendo na íntegra todo o conteúdo e formato do material do aluno, e um Livro de Fundamentação Teórica, com remessa anual, contendo os referenciais da Proposta Pedagógica, concepção pedagógica das áreas de conhecimento, quadro de programação por ano, com orientações semanais para todo o segmento da Educação Infantil.

(01). Um livro anual de inglês com orientações e sugestões em Português e planejamento das aulas. Deverá ser acompanhado de um (01) CD de áudio.

Educação Infantil – 2º Estágio (05 anos)

Material do Aluno:

Coleção de livros espiralados, coloridos, sendo o formato semestral e anual, dividido da forma apresentada abaixo:

(01). Um livro anual englobando atividades de orientação espaço-temporal, conceitos básicos de coordenação motora e atividades com dobraduras, desenhos, rasgadura, perfuração e pintura.

(01). Um livro anual englobando atividades de estudo do meio social, história, geografia e ciências.

(01). Um livro anual englobando atividades de confecção de fantoches, encartes, quebra-cabeças, móveis, perfuração e dobraduras.

(02). Dois livros anuais, um para cada semestre, englobando atividades de linguagem oral, receptiva e produtiva, reprodução de histórias, pequenas cantigas, através de desenhos com sequência de cenas.

(02). Dois livros anuais, um para cada semestre, englobando atividades de estrutura topológica, conceitos básicos em estrutura de ordem, de classe e de número. Deve englobar gradação das atividades de corte, recorte, amassadura, rasgadura e perfuração.



(01). Um livro anual de inglês com exercícios para fixação que proporcione a criança neste momento de transição da educação infantil para o ensino fundamental, o conhecimento, explorando a oralidade e a ampliação do vocabulário, a fim de instrumentalizar o aluno na prática da língua inglesa, desenvolvendo suas habilidades por meio de jogos, músicas e histórias.

Material do Professor:

Deverá ter a mesma composição mencionada acima, contendo na íntegra todo o conteúdo e formato do material do aluno, e um Livro de Fundamentação Teórica, com remessa anual, contendo os referenciais da Proposta Pedagógica, concepção pedagógica das áreas de conhecimento, quadro de programação por série/ano, com orientações semanais para todo o segmento da Educação Infantil.

(01). Um livro anual de inglês com orientações e sugestões em Português e planejamento das aulas. Deverá ser acompanhado de um (01) CD de áudio.

9 – Composição do Material do Aluno e do Professor Ensino Fundamental

Ensino Fundamental 1º ao 5º anos – Anos Iniciais

Material do Aluno:

04 (quatro) livros espiralados por ano, coloridos, sendo o formato bimestral, com as seguintes disciplinas: Português, História, Geografia, Matemática e Ciências.

02 (dois) livros espiralados por ano, coloridos, sendo o formato semestral, contendo atividades de fixação (para casa), das disciplinas de Português, História, Geografia, Matemática e Ciências para o 1º ano.

02 (dois) livros espiralados ou em formato brochura por ano, coloridos, sendo o formato semestral, para atividades de fixação de conteúdos das disciplinas de Português, História, Geografia, Matemática e Ciências.

02 (dois) livros espiralados ou brochura por ano, coloridos, sendo o formato semestral, contendo a disciplina de Arte.

01 (um) livro anual de inglês, para o 1º ano, formato brochura, explorando a oralidade e a ampliação do vocabulário, a fim de instrumentalizar o aluno na prática da língua inglesa, desenvolvendo suas habilidades por meio de jogos, músicas e histórias.

01 (um) livro de inglês, para as turmas de 2º ao 5º ano, formato brochura, colorido. O material de inglês deverá trabalhar as quatro habilidades em cada unidade (Listening, Speaking, Reading e Writing).

01 (um) livro de jogos para a disciplina de inglês para os alunos do 2º e 3º Ano

01 (um) livro paradidático (livro de atividades extras) para a disciplina de inglês para os alunos do 4º e 5º Ano.

Avaliação Diagnóstica formato brochura (1º ao 5º ano).

Simulado para Avaliação Estadual (3º e 5º ano), formato brochura.

Simulado da Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA) para os 3ºs anos, formato brochura.

Livro com itens nos moldes da Prova Brasil (5º ano), formato espiral.

Simulado para Avaliação Prova Brasil (5º ano), formato brochura.

Material do Professor:

Deverá ter a mesma composição mencionada acima, contendo na íntegra todo o conteúdo e formato do material do aluno, e o encaminhamento pedagógico em cada página do material, referente as atividades complementares e extraclasse.

O livro de inglês do professor deverá apresentar o planejamento das aulas, orientações e sugestões em português, oferecer opções de trabalhos com datas comemorativas e opções de testes fotocopiáveis, além de ser acompanhado de um CD áudio. Deverá também, ser acompanhado do livro de jogos (2º e 3º ano) e de um paradidático (4º e 5º ano), o mesmo que vem no livro do aluno.

Material com orientações, sugestões e ideias de atividades divertidas para o professor por em



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

prática nas aulas de Educação Física.

Guia de aplicação para Avaliação Diagnóstica, formato brochura (1º ao 5º ano).

Guia para correção da Avaliação Diagnóstica, formato brochura (1º ao 5º ano).

Guia para correção do Simulado para Avaliação Estadual (3º ano).

Guia de aplicação e correção do simulado da Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA).

Livro com itens nos moldes da Prova Brasil (5º ano), formato espiral.

Ensino Fundamental 6º ao 9º anos – Anos Finais

Material do Aluno:

04 (quatro) livros espiralados por ano, coloridos, sendo o formato bimestral, com as seguintes disciplinas: Português, História, Geografia, Matemática, Inglês e Ciências.

02 (dois) livros espiralados por ano, coloridos, sendo o formato semestral, para atividades de fixação de conteúdos das disciplinas de Português, História, Geografia, Matemática, Inglês e Ciências.

02 (dois) livros espiralados ou em formato brochura por ano, coloridos, sendo o formato semestral, contendo a disciplina de Arte.

01 (um) livro de inglês, formato brochura, colorido com livro de exercícios (workbook) integrado com exercícios extras para fixação da matéria. O material de inglês deverá trabalhar as quatro habilidades em cada unidade (Listening, Speaking, Reading e Writing) e deve contemplar cada aluno com um cd de áudio e vídeo (VCD).

02 (dois) livros paradidáticos para a disciplina de inglês para cada aluno.

Livro com itens nos moldes da Prova Brasil (9º ano), formato espiral.

Simulado para Avaliação da Prova Brasil (9º ano), formato brochura.

Avaliação Diagnóstica, formato brochura (6º ao 9º ano).

Simulado para Avaliação Estadual (7º e 9º ano), formato brochura.

Material do Professor:

Cada professor deverá receber o material da sua disciplina específica, sendo as mesmas mencionadas acima, contendo na íntegra todo o conteúdo e formato do material do aluno, e o encaminhamento pedagógico em cada página do material, referente às atividades complementares e extraclasse.

O livro de Inglês do professor deverá apresentar planejamento bimestral, opções de testes fotocopiáveis, sugestões de atividades extras, sugestões de músicas e jogos e deverá ainda apresentar notas Culturais. Deverá ser acompanhado de um CD áudio e de dois livros paradidáticos, os mesmos que vem para o aluno.

Guia de orientação para Avaliação Diagnóstica (6º ao 9º ano), formato brochura.

Livro com itens nos moldes da Prova Brasil (9º ano)

CELSO TEIXEIRA ASSUMPÇÃO NETO
– Prefeito Municipal –



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO N° 001/2014.

Na qualidade de responsável legal pela empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____ credenciamos o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade com RG nº _____ e inscrito no C.P.F./M.F. sob nº _____ a nos representar na Licitação em referência, instaurada pela Prefeitura Municipal de Motuca com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso, assinar o contrato decorrente do Pregão em tela, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

OBS: (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REGULAR HABILITAÇÃO
PREGÃO N° 001/2014.

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio - Gerente), _____ DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Motuca na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2014**, que declara para os devidos fins que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação do certame em epígrafe.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

OBS: (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV
MINUTA PROPOSTA DE PREÇOS

ÀO
PREGOEIRO OFICIAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA.

REFERENTE: PREGÃO Nº. 001/2014

RAZÃO SOCIAL		Carimbo CNPJ
ENDEREÇO		
CNPJ		
I. ESTADUAL		
CEP		
TELEFONE		
FAX		

RELAÇÃO DE PRODUTOS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES

Objeto: Contratação de empresa especializada em educação, visando o fornecimento de sistema de ensino devendo apresentar soluções educacionais que abrangem o fornecimento de materiais didáticos, assessoria pedagógica, formação continuada para professores e gestores, ações relacionadas a educação inclusiva, portal educacional com conteúdos digitais e outros nas condições fixadas neste edital, conforme **Anexo I (Termo de Referência)**, observadas as especificações ali estabelecidas.

Nível/Ano	Quantidade de Alunos	Quantidade de Professores	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
Mat. II – 3 anos	59	02		
Jd I – 4 anos	53	02		
Jd I – 5 anos	54	03		
1º Ano – 6 anos	63	03		
2º Ano – 7 anos	66	03		
3º Ano – 8 anos	80	04		
4º Ano – 9 anos	78	03		
5º Ano – 10 anos	67	03		
6º Ano – 11 anos	63	07		
7º Ano – 12 anos	85	07		
8º Ano – 13 anos	81	07		
9º Ano – 14 anos	85	07		
TOTAL				
Valor total por extenso:				



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

A licitante declara que:

- a) Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- b) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- c) Que se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.
- d) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

OBS: (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

DECLARAÇÃO – CF, ART. 7º, INC. “XXXIII”.

PREGÃO N° 001/2014.

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio - Gerente), _____ **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Motuca, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2014**, que não possui em seu quadro de funcionário pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

OBS: (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

NOME COMPLETO, portador do RG nº....., representante legal da empresa....., estabelecida a Rua....., nº....., Bairro....., na cidade de....., Telefone....., inscrita no CNPJ nº, interessada em participar no Pregão Presencial nº 001/2014, do Município de Motuca.

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital do Pregão nº 01/2014 e seus anexos, bem como declaramos que não houve a ocorrência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Motuca/SP, _____ de 2014.

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do
Representante legal ou do Procurador)



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE MOTUCA** E A EMPRESA_____.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA, estabelecida na Rua São Luiz, nº 111, Centro, MOTUCA-SP, inscrita no CNPJ sob o nº. 68.319.987/0001-45, neste ato representada pelo seu Prefeito, **Celso Teixeira de Assumpção Neto**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa_____, sediada à_____, na cidade de_____ - Estado de_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, Inscr. Estadual _____, neste ato representada por_____, RG nº_____, CPF nº_____, doravante designado simplesmente CONTRATADA e na presença das duas testemunhas no final assinadas, para firmar o presente contrato, decorrente do **PREGÃO Nº 001/2014**, do tipo Menor Preço Global, HOMOLOGADO em _____ de 2014, cujo processo integra este termo independentemente de transcrição, com integral sujeição à Lei 8.666/93 e legislações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente contratação tem por objetivo a Contratação de empresa especializada em educação, visando o fornecimento de sistema de ensino devendo apresentar soluções educacionais que abrangem o fornecimento de materiais didáticos, assessoria pedagógica, formação continuada para professores e gestores, ações relacionadas a educação inclusiva, portal educacional com conteúdos digitais e outros nas condições fixadas neste edital, conforme **Anexo I (Termo de Referência)**, observadas as especificações ali estabelecidas.

2. CLAUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO DO MATERIAL DIDÁTICO E QUANTIDADES

2.1 Fica pactuado que o fornecimento de material didático será de acordo com as quantidades abaixo estabelecidas:

Nível/Ano	Quantidade de Alunos	Quantidade de Professores
Mat. II – 3 anos	59	02
Jd I – 4 anos	53	02
Jd I – 5 anos	54	03
1º Ano – 6 anos	63	03
2º Ano – 7 anos	66	03
3º Ano – 8 anos	80	04
4º Ano – 9 anos	78	03
5º Ano – 10 anos	67	03
6º Ano – 11 anos	63	07
7º Ano – 12 anos	85	07
8º Ano – 13 anos	81	07
9º Ano – 14 anos	85	07
TOTAL	834	51

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 O valor global deste Contrato é de R\$ xxxx (xxxxxx), equivalente a proposta apresentada pela **CONTRATADA** e aprovada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**.

3.2 Pelo total e satisfatório cumprimento do objeto indicado na Cláusula I, a **CONTRATADA** receberá os valores em 02 (duas) parcelas, após a entrega da mercadoria, de cada bimestre, totalizando 08 (oito) parcelas/ano.

3.3 Pela execução do presente contrato, a **CONTRATADA** receberá o valor sobre as quantidades dos produtos fornecidos.



3.4 O preço contratado, não sofrerá qualquer reajuste ou correção monetária, durante o prazo de vigência deste contrato, salvo superveniência de normas Federais ou Municipais sobre a matéria.

3.5 Na hipótese de prorrogação, o valor da presente contratação poderá ser reajustado com base na variação da inflação oficial, correspondente ao Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, ou outro indexador econômico oficial, no caso de sua extinção.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados em 02 (duas) parcelas, **após a entrega da mercadoria, de cada bimestre, totalizando 08 (oito) parcelas/ano**, mediante a emissão da nota fiscal correspondente, através de cheque nominal ou depósito bancário, em nome da **CONTRATADA**.

4.2 O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após emissão e aceite da Nota Fiscal, devidamente aprovada pela **CONTRATANTE**, deduzidos na fonte os valores devidos a título de Impostos, nos termos da legislação vigente, quando houver.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Para viabilizar o fornecimento do objeto ora contratado o **CONTRATANTE** obriga-se:

- a) efetuar os pagamentos devidos ao **CONTRATADO** nos valores, formas e prazos mencionados;
- b) manter alunos de educação infantil e do ensino fundamental, através das escolas municipais.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas para o processamento e pagamento do objeto do presente contrato correrão à conta das Dotações Orçamentárias a seguir:

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

02.03.01 – Educação Infantil

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12.365.0010.2005 – Manutenção da Educação Infantil – Tesouro – Ficha nº 28

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

02.03.02 – Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12.361.0082.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – Tesouro – Ficha nº 37

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

02.03.02 – Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12.361.0082.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – 05 – Federal – Ficha nº 38

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

02.03.03 – FUNDEB – Fundo Manut. Da Educação Básica

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12.361.0016.2015 – FUNDEB – Ensino Fundamental 40% – 05 – Federal - Ficha nº 59

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

02.03.03 – FUNDEB – Fundo Manut. Da Educação Básica

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12.361.0016.2019 – FUNDEB – Ensino Infantil 40% – 05 – Federal - Ficha nº 60

02.03 – Sec. Mun. De Educ., Cult., Esp. e Lazer.

02.03.03 – FUNDEB – Fundo Manut. Da Educação Básica

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

12.361.0016.2015 – FUNDEB – Ensino Fundamental 40% – 05 – Federal - Ficha nº 63

02.03 – Sec. Mun. De Educ., Cult., Esp. e Lazer.

02.03.03 – FUNDEB – Fundo Manut. Da Educação Básica

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

12.361.0016.2015 – FUNDEB – Ensino Infantil 40% – 05 – Federal - Ficha nº 64

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DURAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

7.1 A **PREFEITURA** poderá, por manifesto interesse público e a qualquer tempo, suspender total ou parcialmente, bem como rescindir o contrato, sem que tal ato gere qualquer direito a indenização à **CONTRATADA**.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

7.2 A **PREFEITURA** poderá, ainda, declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, além das hipóteses previstas no artigo 77 a 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações, também nos seguintes casos:

- a) Na ocorrência de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato;
- b) Pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais ou pelo seu cumprimento irregular;
- c) Quando, pelas reiteradas impugnações feitas pela **PREFEITURA**, ficar evidenciada a incapacidade da **CONTRATADA** para dar execução ao contrato ou para prosseguir na sua execução;
- d) Se a **CONTRATADA** transferir o contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da **PREFEITURA**;e,
- e) Por acordo mútuo ou por razões de exclusivo interesse do serviço público.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA TRASNFERENCIA DA RESPONSABILIDADE

8.1 Fica expressamente vedada a empresa contratada a transferência de responsabilidade da prestação dos serviços do objeto contratual do **Pregão Presencial nº 001/2014 – Processo Licitatório nº 004/2014** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte, salvo quando a **CONTRATADA** anuir com tal pactuação.

9. CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

9.1 É direito da **CONTRATANTE**:

- a) Receber o material didático, assessoria pedagógica e treinamentos nas datas previamente estabelecidas;
- b) Exigir troca de material, quando este estiver em condições inadequadas de uso.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A **CONTRATADA** obriga-se:

- 10.1.1** Entregar os produtos objeto deste Edital, no local a ser indicado pela Secretaria Municipal de Educação e de acordo com as especificações e características mínimas exigidas.
- 10.1.2** Substituir os produtos que porventura apresentarem problemas, desde que originados por erro ou defeito de fabricação dos mesmos.
- 10.1.3** Fornecer à Prefeitura Municipal os dados técnicos que esta achar de interesse e todos os elementos e informações necessários, quando solicitada.
- 10.1.4** De responsabilidade da Contratada todos os encargos e tributos e outros que porventura existirem, que incidir sobre o objeto desta licitação eximindo esta Prefeitura de quaisquer ônus.
- 10.1.5** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a juízo da Administração, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8666/93, podendo ser aplicado, ainda, o que dispõe o inciso II, acrescentado ao § 2º do referido artigo 65 pela Lei Federal nº 9648/98, de 27/05/98.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, observado o direito de defesa, as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no art. 49, da lei 8.666/93:

11.1.1 Advertência;

11.1.2 Multa;

11.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que tiver aplicado a penalidade;

11.2 A multa a que alude o **item 11.1.2** será estipulada da seguinte maneira:

11.2.1 multa de mora diária de 1% (um por cento) sobre o valor estipulado no **item 3.1** se o atraso for de até 20 (vinte) dias;

11.2.2 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato quando o atraso for superior a 20 (vinte) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. Este Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente pela **CONTRATANTE**, mediante notificação à **CONTRATADA**, na ocorrência de qualquer das hipóteses



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERIA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Este Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65, da Lei no 8.666/93.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO INÍCIO E PRAZO DE EXECUÇÃO

14.1. O presente Contrato vigorará a partir de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

Parágrafo Único - A quantidade do objeto poderá ser alterada para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco inteiros por cento), a exclusivo critério da Prefeitura de Motuca, de acordo com o Artigo 65 parágrafo 1º da Lei em vigência.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O presente instrumento será publicado, em resumo, consoante dispõe o art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. Aplicar-se-á a este contrato as normas da lei nº 8666/93, e suas respectivas alterações.

16.2. Fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Américo Brasiliense-SP para dirimir quaisquer questões oriundas da execução do presente Contrato.

E por estarem assim justos e pactuados firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. E por estarem assim justos e pactuados firmam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

MOTUCA, ____de_____ de 2014.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA
Representada por Celso Teixeira de Assumpção Neto – Prefeito

CONTRATADA: Representante da Empresa

TESTEMUNHAS