PREGÃO ELETRÔNICO R.P. No. 13/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2025

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS visando pretensa aquisição de material didático com vistas ao ensino-aprendizagem dos níveis educacionais descritos neste edital, visando à distribuição aos estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais, observando os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento do currículo da rede municipal, podendo, esta, ser compartilhada com os mesmos ou ainda com aqueles municípios que vierem a integrá-lo e demais órgãos não participantes.

ORÇAMENTO SIGILOSO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
DIA 09 de outubro de 2025 ÀS 09:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

SÍTIO ELETRÔNICO: www.bll.org.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:
ABERTO/FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 13/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2025

1. PREÂMBULO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ nº 05.031.043/0001-58, com endereço constante no rodapé, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através de sua pregoeira nomeada, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma de **LICITAÇÃO COMPARTILHADA** no tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com as disposições constantes do Edital, do Termo de Referência e dos respectivos anexos. O presente processo integra o Sistema de Licitações Compartilhadas do **CONISUD**, nos termos do artigo 82, da Lei Federal nº 14.133/2021, **e dele poderão decorrer contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da federação consorciados doravante denominados ÓRGÃOS PARTICIPANTES que são**:

MUNICÍPIOS CONSORCIADOS - CONISUD

COTIA	EMBU DAS ARTES
EMBU-GUAÇU	ITAPECERICA DA SERRA
JUQUITIBA	SÃO LOURENÇO DA SERRA
TABOÃO DA SERRA	VARGEM GRANDE PAULISTA

PREGÃO ELETRÔNICO **EDITAL: Nº 13/2025** **TIPO: MENOR PREÇO ABERTO E FECHADO**	**ABERTURA P/ CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS NA PLATAFORMA BLL: 26/09/2025 AS 16:00 HORAS** **ENCERRAMENTO DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: 09/10/2025 AS 8:59 HORAS** **INÍCIO DOS LANCES: 09/10/2025 AS 09:00 HORAS** **SERÁ SEMPRE CONSIDERADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF) PARA TODAS AS INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NESTE EDITAL.**
INFORMAÇÕES	O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.bll.org.br O edital está disponível na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https:pncp.gov.br/ e https://conisud.sp.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira Telma Felix e equipe de apoio, designada por Portaria, servidora do Consórcio Intermunicipal da Região Sudoeste da Grande São Paulo E-mail: licitação@conisud.sp.gov.br Telefone: (11) 97884-0305 O atendimento será feito no horário das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇOS** visando pretensa aquisição de material didático com vistas ao ensino-aprendizagem dos níveis educacionais descritos neste edital, visando à distribuição aos estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais, observando os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento do currículo da rede municipal, podendo, esta, ser compartilhada com os mesmos ou ainda com aqueles municípios que vierem a integrá-lo e demais órgãos não participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será realizada por item, conforme tabela constante no Anexo I - Termo de Referência, item 1.3 do OBJETO, sendo necessário que a proposta apresentada contemple as coleções credenciadas e todos os subitens do respectivo item.

2.3. O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

2.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos insumos.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente contratação será processada pelo sistema de registro de preços, com fundamento no art. 82 da NILC (Lei 14.133/2021).

3.2. As regras referentes a contratação são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços e minuta de Contrato Administrativo.

4. DO COMPARTILHAMENTO DA LICITAÇÃO

4.1. A presente licitação poderá ser compartilhada, conforme dispõe a cláusula 7ª e 8ª do Protocolo de Intenções vigente, em que destaco a Cláusula 8ª, IV, o Decreto nº 6.017/07 que regulamenta a Lei nº 11.107/07, e art. 181 da Lei 14.133 de 2021, com os municípios integrantes do Consórcio que manifestaram interesse na licitação de forma prévia ou posterior e demais órgãos não-participantes.

4.2. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do procedimento de IRP, observado o disposto no art. 31 do Decreto nº 11.462/2022.

4.3. O CONISUD poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento

4.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.5. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras a ser

utilizado nesse certame (www.bll.org.br), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil e outra forma de acordo com plataforma de compras.

5.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.3. É de responsabilidade do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios e diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.6. Não poderão disputar esta licitação:

5.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.7. O impedimento de que trata o item 5.6.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.6.2 e 5.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.10. O disposto nos itens 5.5.2 e 5.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.12. A vedação de que trata o item 5.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. As propostas, em cada item, deverão mencionar formalmente as coleções previamente cadastradas na CHAMADA PÚBLICA No. 001/2025 sob pena de desclassificação, conforme item 1.3 do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1 e 9.56 deste Edital.

6.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

6.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 quando for o caso.

6.6.1. Existindo item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.5 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor Unitário e Total do Item;

7.1.2. Marca;

7.1.3. Quantidade cotada, devendo respeitar os quantitativos máximos previstos para cada item;

7.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

7.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo I - Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

7.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

7.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DOS RESPECTIVOS SUB-ITENS DE CADA ITEM.**

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de* ***R$ 10,00 (dez reais).***

8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as

microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.20.2.1. empresas estabelecidas no território dos entes consorciados ou, se persistir o empate, no Município consorciado onde há previsão de que será executada a maior parcela do objeto;

8.20.2.2. empresas brasileiras;

8.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.20.2.5. Esgotadas as hipóteses acima e persistindo o empate, será realizado o sorteio entre todas as empresas empatadas.

8.20.2.6. O sorteio será em sessão a ser agendada no dia seguinte da sessão pública pela Administração, sendo esta transmitida pelo youtube ou plataforma congênere que permita o acesso público de qualquer interessado, com endereço eletrônico a ser obrigatoriamente publicado pelo órgão.

8.23.2.6.1. Fica facultado às licitantes a participação na sessão de forma presencial em local a ser indicado na ocasião do agendamento da sessão.

8.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

8.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS);

f) Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/SP;

9.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” “d” e “e ” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/api/rest/publico/certidoes/%7bcnpj%7d?seEmitirPDF=(true|false).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*).

9.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. contiver vícios insanáveis;

9.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no instrumento convocatório;

9.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; ou

9.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.7.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.7.6.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.7.6.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. O licitante mais bem classificado, encaminhará, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico os documentos de habilitação, conforme abaixo:

10.2. **Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

10.4. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.7. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

10.8. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.10. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

10.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.12. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso.

10.13. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.14. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS**).

10.15. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

10.16. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital e/ou Estadual/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.17. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital e Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipal/Distrital e/ou Estadual/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a

apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.20. **Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e TÉCNICA**, deverá o licitante apresentar os seguintes documentos:

10.21. **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor** - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

10.22. Se a proponente FOR a própria EDITORA do livro deverá apresentar, mencionando este certame, Declaração ou Carta responsabilizando-se pelos direitos autorais e comprometendo-se a disponibilizar os títulos conforme especificações, sendo que esta declaração deve ser assinada pelo responsável legal da proponente;

10.23. Se a proponente NÃO FOR a própria EDITORA do livro, deverá apresentar, mencionando este certame, Declaração ou Carta de Corresponsabilidade referente aos direitos autorais, por parte da Editora, comprometendo-se a disponibilizar os títulos à empresa licitante conforme as especificações deste termo, sendo que esta declaração deve ser assinada pelo responsável legal da EDITORA.

10.24. Deverão, ainda, apresentar as seguintes **documentações**:

10.25. **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme Modelo do **ANEXO III** do Edital, *contendo*;

10.26. Declaração de Pleno Conhecimento;

10.27. Declaração de Não utilização de mão-de-obra de menores;

10.28. Declaração de Não Parentesco;

10.29. Declaração LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

10.30. **COMO COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso:

10.31. Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente; e

10.32. Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da **condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual**, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

10.33. Em caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.34. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.35. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.36. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.37. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.38. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.39. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

10.40. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.41. **A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.**

10.42. Em caso de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.43. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.44. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

10.45. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.46. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.47. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.48. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.49. **A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.**

10.50. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

10.51. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

10.52. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

10.53. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.54. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.55. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.56. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constam nos itens 10.12 a 10.16 somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.57. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.58. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (Lei 14.133/21, art. 64);

10.59. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.60. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.61. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.62. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.56.

10.63. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.64. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de habilitação e contratação, e não como condição para participação na licitação.

10.65. Os beneficiários do tratamento diferenciado deverão apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital e, havendo alguma irregularidade ou restrição quanto aos documentos para prova de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do debito tributário, fiscal e/ou trabalhista, e obtenção das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1° da Lei Complementar 123 de 2006.

10.66. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicara decadência do direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n°14.133/21, sendo facultado ao CONISUD, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.67. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema da BLL.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.conisud.sp.gov.br.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes que aceitaram fornecer os insumos com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo das penalidades previstas em lei e neste Edital.

13.8. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantido o contraditório e ampla defesa, eventual aplicação de penalidade administrativa.

13.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 13.7, o CONISUD poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos deste Edital.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

14.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

14.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15. DAS REGRAS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

15.1. O adjudicatário será notificado por meio de correio eletrônico ou qualquer outro meio a critério do CONISUD, para assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do CONSÓRCIO, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

15.2. O Contrato poderá ser assinado digital ou pessoalmente, pelo representante legal da empresa e/ou sócios administradores com poderes para realizar o ato.

15.3. O licitante no ato da assinatura do contrato ou retirada de instrumento equivalente se necessário deverá comprovar que mantém as condições de habilitação exigidas o edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.4. Se o adjudicatário não apresentar as comprovações do item 15.3 ou se recusar a assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, o CONISUD poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

15.5. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos as regras previstas na Lei Federal n°14.133/21.

15.6. O Contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

16.1.2.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.2.6. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.2.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.2.8. fraudar a licitação;

16.1.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.3.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.3.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1. 16.1.2. e 16.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.27, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades nos termos da Lei Federal n°14.133/21.

16.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes ao quadro permanente cedidos pelos municípios consorciados, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao CONISUD, aos municípios Consorciados ou a terceiros.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacao@conisud.sp.gov.br .

17.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

17.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.10. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências que entender necessárias.

18.11. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo

18.12. Quando verificada a presença de vicio insanável poderá ocorrer o afastamento de licitante.

18.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.conisud.sp.gov.br .

18.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.14.1. ANEXO I – Termo de Referência;

18.14.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

18.14.3. ANEXO III – Declaração Unificada;

18.14.4. ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

18.14.5. ANEXO V – Minuta do Contrato Administrativo.

Itapecerica da Serra SP, 26 de setembro de 2025.

FELIPE SEME AMED
Presidente do CONISUD

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 13/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 014/2025

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços visando pretensa aquisição de soluções educacionais, sob demanda, para suprir as necessidades da Rede Pública de Ensino dos Municípios que integram o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD**, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos.

1.2. No ANEXO I-A constam as características técnicas das coleções credenciadas na **CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2025** conforme Parecer Técnico e análise da **Comissão Técnica Educacional.**

1.3. Abaixo segue tabela da relação das coleções credenciadas e objeto do presente Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	
1	Sistema de Ensino Estruturado	
	NOME DA COLEÇÃO	**EDITORA RESPONSÁVEL**
	SET BRASIL (ED INF, FUND1 e FUND2)	**SOLUÇÕES MODERNA**
2	Material de Apoio ao SAEB	
	NOME DA COLEÇÃO	**EDITORA RESPONSÁVEL**
	APROVA BRASIL (FUND1 e FUND2)	**SOLUÇÕES MODERNA**
3	Material de Apoio à Competência Leitora	
	NOME DA COLEÇÃO	**EDITORA RESPONSÁVEL**
	TERRITÓRIO LEITURA (ED INF, FUND1 e FUND2)	**SOLUÇÕES MODERNA**
4	Material de Apoio à Fluência Internacional	
	NOME DA COLEÇÃO	**EDITORA RESPONSÁVEL**
	JUMP IN (ED INF), SUPER STARS (FUND1) E METRO (FUND2)	**OXFORD**
5	Educação Financeira	
	NOME DA COLEÇÃO	**EDITORA RESPONSÁVEL**
	COLEÇÃO DOS SONHOS (ED INF, FUND1 E FUND2)	**DSOP**

6	Pensamento Computacional Sustentável	
	NOME DA COLEÇÃO	**EDITORA RESPONSÁVEL**
	ROBÓTICA SUSTENTÁVEL (FUND1 e FUND2)	**DIVULGAÇÃO CULTURAL**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. É competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios atuar em regime de colaboração, visando ao alcance das metas e à implementação das estratégias do Plano Nacional da Educação que busca o desenvolvimento de soluções pedagógicas que combinem, de maneira articulada, a organização do tempo e das atividades didáticas entre a escola e o ambiente comunitário, considerando as especificidades da educação especial, das escolas do campo e das comunidades indígenas e quilombolas.

2.2. Desta forma, busca-se através deste objeto a construção e disponibilidade de projetos educacionais que atendam as áreas de material didático através de fornecimento de sistema de ensino estruturado, apoio à competência leitora, educação financeira, apoio à fluência internacional, reforço à avaliação externa (SAEB) e pensamento computacional sustentável. Tais projetos deverão atender a toda Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais, sob demanda dos MUNICÍPIOS CONSORCIADOS, devendo disponibilizar ainda, formação para os professores, material complementar para os alunos e os professores dentro de cada projeto apresentado bem como plataforma digital e assessoria pedagógica.

3. QUANTIDADES ESTIMADAS

3.1. Os projetos educacionais constantes do objeto deverão ser disponibilizados para os municípios consorciados ou ainda com aqueles municípios que vierem a integrá-lo e demais órgãos não participantes na quantidade estabelecida abaixo, considerando também, reserva técnica de 25% na quantidade de alunos atual, distribuídos pela proporcionalidade de alunos nas redes municipais do Brasil.

Redes Municipais de Ensino – Qtd Alunos BRASIL (Base: Censo Escolar – QEDU 2024)

Ed Infantil: Creche 2.797.154 / Pré Escola 4.074.811 correspondendo a 31% do total

Ensino Fundamental Anos Iniciais: 10.110.250 correspondendo a 46% do total

Ensino Fundamental Anos Finais: 5.019.779 correspondendo a 23% do total

Redes Municipais de Ensino – Qtd Alunos CONISUD (Base: Censo Escolar – QEDU 2024)

Total de Alunos – CONISUD – Educação Infantil + Ensino Fundamental: 106.378

Reserva de 25% considerando consumo da ata para 24 meses (12 meses + 12 meses): 26.595

Total de Alunos + Reserva: 132.973

Para a ata serão considerados os valores abaixo, com base na proporcionalidade das redes municipais de ensino no Brasil:

Educação Infantil – 31% - 41.532

Ensino Fundamental Anos Iniciais – 46% - 61.103

Ensino Fundamental Anos Finais – 23% - 30.338

Total de Alunos + Reserva: 132.973

4. LOCAIS PARA ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. As soluções deverão ser disponibilizadas, no prazo estabelecido no item 5 deste Termo, para os seguintes Municípios Consorciados:

1	Cotia
2	Embu das Artes
3	Embu-Guaçu
4	Itapecerica da Serra
5	Juquitiba
6	São Lourenço da Serra
7	Taboão da Serra
8	Vargem Grande Paulista

5. PRAZOS DE ENTREGA

5.1. Os pedidos de contratação serão feitos de forma futura e eventual pelos Municípios Consorciados e deverão respeitar os prazos estabelecidos no quadro abaixo:

Item	Descrição	Prazo de entrega
1	Sistema de Ensino Estruturado	Até 30 dias após empenho.
2	Material de Apoio ao SAEB	Até 30 dias após empenho.
3	Material de Apoio à Competência Leitora	Até 30 dias após empenho.
4	Material de Apoio à Fluência Internacional	Até 30 dias após empenho.
5	Educação Financeira	Até 30 dias após empenho.
6	Pensamento Computacional Sustentável	Até 30 dias após empenho.

6. PRAZOS DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições contidas no instrumento convocatório e na Lei nº

14.133/2021.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. Responsável pelo órgão gerenciador da ata: FELIPE SEME AMED, Presidente do CONISUD. O fiscal dos contratos celebrados deverá ser indicado por cada Município Contratante, na celebração do instrumento.

8. QUADRO DE ITENS

8.1. Para efeito dos lances, segue abaixo a distribuição dos itens e subitens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ALUNOS	UNID
1	**Sistema de Ensino Estruturado**		
1.1	Educação Infantil – 2 a 5 Anos – Kit Aluno	41532	UN
1.2	Educação Fundamental Anos Iniciais – Kit Aluno	61103	UN
1.3	Educação Fundamental Anos Finais – Kit Aluno	30338	UN
2	**Apoio SAEB**		
2.1	Educação Fundamental Anos Iniciais – Kit Aluno	61103	UN
2.2	Educação Fundamental Anos Iniciais – Kit Aluno	30338	UN
2.3	Guia Recursos Anos Iniciais/Finais – Kit Professor	9145	UN
2.4	Diário do Professor Anos Iniciais/Finais	9145	UN
2.5	Livro do Coordenador Anos Iniciais/Finais	915	UN
3	**Competência Leitora**		
3.1	Educação Infantil – 2 a 5 Anos – Kit Aluno	41532	UN
3.2	Educação Fundamental Anos Iniciais – Kit Aluno	61103	UN
3.3	Educação Fundamental Anos Finais – Kit Aluno	30338	UN
4	**Fluência Internacional**		
4.1	Educação Infantil – 3 a 5 Anos – Kit Aluno	41532	UN
4.2	Educação Fundamental Anos Iniciais – Kit Aluno	61103	UN
4.3	Educação Fundamental Anos Finais – Kit Aluno	30338	UN
4.4	Educação Infantil – 3 a 5 Anos – Kit Professor	4154	UN
4.5	Educação Infantil – 3 a 5 Anos – Kit Recursos	4154	UN
4.6	Educação Fundamental Anos Iniciais – Kit Professor	6111	UN
4.7	Educação Fundamental Anos Finais – Kit Professor	3034	UN
5	**Educação Financeira**		
5.1	Educação Infantil – 2 a 5 Anos – Kit Aluno	41532	UN
5.2	Educação Fundamental Anos Iniciais – Kit Aluno	61103	UN
5.3	Educação Fundamental Anos Finais – Kit Aluno	30338	UN
6	**Pensamento Computacional Sustentável**		
6.1	Educação Fundamental Anos Iniciais – Kit Aluno	61103	UN
6.2	Educação Fundamental Anos Finais – Kit Aluno	30338	UN

OBSERVAÇÕES:

- Item 1 - Material do professor e demais acessórios do projeto, conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, inclusos no valor do kit por aluno
- Item 2 – O kit do aluno e o kit do professor contemplam os temas Língua Portuguesa e Matemática conforme descrito no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Todos os demais acessórios do projeto inclusos no valor do kit por aluno.

- Item 3 - Material do professor e demais acessórios do projeto, conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, inclusos no valor do kit por aluno
- Item 4 – O kit de recursos para Educação Infantil (item 4.3) é entregue para cada professor da rede atuando na Educação Infantil. Todos os demais acessórios do projeto inclusos no valor do kit por aluno.
- Item 5 - Material do professor e demais acessórios do projeto, conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, inclusos no valor do kit por aluno
- Item 6 - Material do professor e demais acessórios do projeto, conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, inclusos no valor do kit por aluno

8.2. O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.3. Foi utilizada a busca e pesquisa de empresas especializadas no fornecimento das coleções credenciadas, verificando a reputação, experiência e certificações das empresas para garantir que sejam capacitadas e confiáveis.

9. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

9.1. Não será exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra do item pois as coleções credenciadas já estão catalogadas com as respectivas amostras na sede do **CONISUD**.

9.2. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes nos portais digitais e fornecer, sem ônus, informações necessárias ao seu perfeito manuseio, se for o caso.

10 - GARANTIA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO:

10.1. A Contratada deverá comprometer-se a prestar o serviço de suporte técnico ao longo de toda a vigência do contrato conforme anexo a este Termo de Referência. O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

11. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

11.1. O objeto do Contrato será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável indicado no Contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, pelo responsável indicado no Contrato, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11.2. O objeto do Contrato pode ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

11.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pelo

serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

12. CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento de cada fatura/nota fiscal será realizado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal/fatura, contendo o detalhamento dos produtos entregues/serviços executados **e** atesto do fiscal da ata de que a contratada cumpriu todas as exigências e condições da proposta, podendo o contratado aceitar modalidade diferente quando da contratação pelos Municípios Consorciados.

13. LEGISLAÇÃO

13.1. O edital de licitação, na modalidade pregão, para o registro de preços observará a Lei nº 14.133/2021.

13.2. O critério de julgamento será o de menor preço por item.

13.3. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do procedimento de IRP, observado o disposto no art. 31 do Decreto nº 11.462/2022.

13.4. O CONISUD poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

13.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.6. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14. SANÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita às sanções impostas nos Arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1. **OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE:**

a) designar pessoa responsável para gestão, fiscalização e acompanhamento do recebimento do item solicitado, sendo que ele atestará a entrega, dentro das especificações da Nota de Empenho e do contrato e, caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a reposição imediata;

b) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

c) notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das Obrigações assumidas;

d) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

e) comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato,

podendo recusar o Recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

f) comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;

g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

h) permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega do objeto solicitado; e

i) fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

15.2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

a) manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, informando o Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições; entregar com pontualidade nos locais específicos determinados pela Contratante, os serviços solicitados, bem como atender as demais condições do Edital;

b) entregar o objeto em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A Contratada estará sujeita à fiscalização do produto no ato da entrega, reservando-se ao Município, através do gestor e/ou fiscal do contrato, o direito de não receber o produto, caso ele não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade;

c) comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto licitado;

d) responder por danos e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo;

e) certificar-se preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

f) comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

g) atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto desta licitação;

h) garantir a qualidade do material de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir em um prazo máximo de 10 (dez) dias, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

i) observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho;

j) não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

k) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato; e

l) cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

Itapecerica da Serra, 24 de setembro de 2025

_____

Julien Gumiel
Secretário Executivo
Consórcio Intermunicipal da Região Sudoeste da Grande São Paulo

ANEXO I-A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS OBRAS CREDENCIADAS

ITEM 1 - SISTEMA DE ENSINO ESTRUTURADO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EDUCAÇÃO INFANTIL

MATERIAL DIDÁTICO PARA OS ESTUDANTES

Maternal – 2 anos

- Livro do estudante: Material didático consumível, organizado em volume único (anual), com conteúdo dispostos a partir das expectativas de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC. No livro do estudante, a criança deve protagonizar a construção do conhecimento. Por isso, dentre as vivências oferecidas pela coleção, deve se destacar o brincar, direito que deve se estender para além da convivência familiar e do ambiente doméstico, ampliando-se na escola, em interações entre as crianças e outros adultos do seu convívio.
- Material cartonado: material de apoio pedagógico, disponível ao final do livro do estudante.
- Caderno de Criatividade: Livro consumível, anual, composto de pranchas que favoreçam trabalhos manuais mais elaborados, explorando o olhar e a sensibilidade para o fazer artístico e desenvolvendo a coordenação motora. As atividades do caderno realizadas ao longo do ano letivo, reunidas, comporão uma mostra pessoal com as criações de cada criança.
- Agenda da Família: Em volume único (anual), deve permitir inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança, contemplando orientações que estimulem o diálogo e o brincar com objetivo de fomentar a relação escola e família.
- Bolsa: Bolsa de tecido lavável, resistente e colorida, para acondicionar os materiais.

Educação Infantil – 3 anos

- Livro do estudante: Material didático consumível, organizado em volume único (anual), com conteúdo dispostos a partir das expectativas de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC. No livro do estudante, a criança deve protagonizar a construção do conhecimento. Por isso, dentre as vivências oferecidas pela coleção, deve se destacar o brincar, direito que deve se estender para além da convivência familiar e do ambiente doméstico, ampliando-se na escola, em interações entre as crianças e outros adultos do seu convívio.
- Material cartonado: material de apoio pedagógico, disponível ao final do livro do estudante.
- Jogos: materiais complementares, com o objetivo de valorizar o aprender em equipe por meio de atividades coletivas, da ludicidade de jogos e brincadeiras: O material do estudante de 3 anos deve ser composto por jogos.
- Caderno de Criatividade: Livro consumível, anual. Em formato apropriado à faixa-etária a que se destina, o Caderno de Criatividade deve ser composto de pranchas

que favoreçam trabalhos manuais mais elaborados, explorando o olhar e a sensibilidade para o fazer artístico e desenvolvendo a coordenação motora. As atividades do caderno realizadas ao longo do ano letivo, reunidas, comporão uma mostra pessoal com as criações de cada criança.

- Caderno de cenários: Livro composto de imagens frente e verso, deve conter conjunto de cenários que permita desenvolver a imaginação das crianças de modo leve e prazeroso enquanto elas constroem e reconstroem histórias, explorando o próprio repertório e as narrativas que compõem o *Livro de histórias*.
- Livro de histórias: Livro literário, anual, deve ser composto de textos literários elaborados por autores consagrados e textos inéditos para oferecer às crianças a oportunidade de entrar no universo literário, contando com rico uso da linguagem escrita e ilustrações, que se entrelacem com o texto, aprimorando o olhar do pequeno leitor sobre o mundo que lhe é apresentado.
- Agenda da Família: Em volume único (anual), deve permitir inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança, contemplando orientações que estimulem o diálogo e o brincar com objetivo de fomentar a relação escola e família.
- Bolsa: Bolsa de tecido lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais.

Educação Infantil – 4 anos

- Livro do estudante: Material didático consumível, organizado em volume único (anual), com conteúdo dispostos a partir das expectativas de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC. No livro do estudante, a criança deve protagonizar a construção do conhecimento. Por isso, dentre as vivências oferecidas pela coleção, deve se destacar o brincar, direito que deve se estender para além da convivência familiar e do ambiente doméstico, ampliando-se na escola, em interações entre as crianças e outros adultos do seu convívio.
- Material cartonado: material de apoio pedagógico, disponível ao final do livro do estudante.
- Jogos: materiais complementares, com o objetivo de valorizar o aprender em equipe por meio de atividades coletivas, da ludicidade de jogos e brincadeiras. O material do estudante de 4 anos deve ser composto por jogos.
- Caderno de Criatividade: Livro consumível, anual, deve ser composto de pranchas que favoreçam trabalhos manuais mais elaborados, explorando o olhar e a sensibilidade para o fazer artístico e desenvolvendo a coordenação motora. As atividades do caderno realizadas ao longo do ano letivo, reunidas, comporão uma mostra pessoal com as criações de cada criança.
- Caderno de cenários: Livro composto de imagens frente e verso, deve conter um conjunto de cenários que permita desenvolver a imaginação das crianças de modo leve e prazeroso enquanto elas constroem e reconstroem histórias, explorando o próprio repertório e as narrativas que compõem o *Livro de histórias*.
- Livro de histórias: Livro literário, anual, deve ser composto de textos literários elaborados por autores consagrados, para oferecer às crianças a oportunidade de entrar no universo literário contando com rico uso da linguagem escrita e ilustrações, que se entrelacem com o texto, aprimorando o olhar do pequeno leitor sobre o mundo que lhe é apresentado.

- Agenda da Família: Em volume único (anual), deve permitir inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança, contemplando orientações que estimulem o diálogo e o brincar com objetivo de fomentar a relação escola e família.
- Bolsa: Bolsa de tecido lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais.

Educação Infantil – 5 anos

- Livro do estudante: Material didático consumível, organizado em volume único (anual), com conteúdo dispostos a partir das expectativas de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC. No livro do estudante, a criança deve protagonizar a construção do conhecimento. Por isso, dentre as vivências oferecidas pela coleção, deve se destacar o brincar, direito que deve se estender para além da convivência familiar e do ambiente doméstico, ampliando-se na escola, em interações entre as crianças e outros adultos do seu convívio.
- Caderno de Criatividade: Livro consumível, anual, deve ser composto de pranchas que favorecem trabalhos manuais mais elaborados, explorando o olhar e a sensibilidade para o fazer artístico e desenvolvendo a coordenação motora. As atividades do caderno realizadas ao longo do ano letivo, reunidas, comporão uma mostra pessoal com as criações de cada criança.
- Material cartonado: material de apoio pedagógico, disponível ao final do livro do estudante.
- Jogos: materiais complementares, com o objetivo de valorizar o aprender em equipe por meio de atividades coletivas, da ludicidade de jogos e brincadeiras. O material do estudante de 5 anos deve ser composto por jogos.
- Caderno de cenários: Livro composto de imagens frente e verso, deve conter um conjunto de cenários que permita desenvolver a imaginação das crianças de modo leve e prazeroso enquanto elas constroem e reconstroem histórias, explorando o próprio repertório e as narrativas que compõem o *Livro de histórias*.
- Livro de histórias: Livro literário, anual, deve ser composto de textos literários elaborados por autores consagrados, para oferecer às crianças a oportunidade de entrar no universo literário contando com rico uso da linguagem escrita e ilustrações, que se entrelacem com o texto, aprimorando o olhar do pequeno leitor sobre o mundo que lhe é apresentado.
- Agenda da Família: Em volume único (anual). Deve permitir inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança, contemplando orientações que estimulem o diálogo e o brincar com objetivo de fomentar a relação escola e família.
- Bolsa: Bolsa de tecido lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais.

MATERIAL DIDÁTICO PARA OS PROFESSORES

Aos educadores da Educação Infantil, deverão ser oferecidos recursos didáticos para enriquecer a prática docente e nortear o planejamento das aulas. Os professores contemplados deverão receber todos os componentes oferecidos aos estudantes, além dos seguintes recursos:

- Livro do Professor: livro anual, deve ser elaborado para auxiliar e orientar o trabalho em sala de aula, possuir a reprodução das páginas do livro do estudante com as respostas das atividades, sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas. Nas laterais e na parte inferior do livro, deverá conter ícones que indiquem a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o conteúdo trabalhado e enriquecer o dia a dia em sala de aula. O livro deve prever orientações para os encaminhamentos que suportam o trabalho do professor e valorizam os conhecimentos prévios das crianças e os saberes que elas constroem coletivamente.
- Áudios complementares: trilha sonora pertinente às músicas contidas no material do estudante, canções e outros áudios que fazem parte das atividades do livro, valorizando a linguagem musical. Esse conteúdo deverá estar presente no portal virtual da solução apresentada.
- Agenda do professor: livro-calendário anual.

O Material do Professor deverá apresentar orientações gerais sobre rotina escolar, biblioteca de classe, materiais utilizados em aula, organização do espaço físico da sala de aula, papel do professor da Educação Infantil. Essa abordagem deverá permitir aos educadores as orientações para a implementação de cantos de atividades diversificadas.

MATERIAL DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA – EDUCAÇÃO INFANTIL

A solução apresentada deverá oferecer insumos para a formação contínua dos docentes incluindo um livro de apoio aos educadores da Educação Infantil com o objetivo de auxiliar as práticas didáticas com foco na educação inclusiva. O objetivo é fornecer ferramentas, a fim de que o professor possa compreender o cenário atual da educação inclusiva e, ao mesmo tempo, oferecer orientações sobre como agir em diferentes situações.

O material deverá trazer informações sobre as deficiências e os transtornos que têm os maiores índices de ocorrência nas salas de aula do Brasil, dando suporte para que o docente consiga compreender os impactos de cada um deles e, consequentemente, traçar estratégias, com base nas sugestões de adaptações sugeridas, para ajudar os estudantes a se desenvolverem da melhor forma possível.

MATERIAL DE APOIO AO COORDENADOR PEDAGÓGICO

A solução apresentada deverá oferecer um livro para o coordenador pedagógico da Educação Infantil, com o objetivo de ajudar os gestores na implementação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e na condução da solução na Educação Infantil.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ANOS INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL

MATERIAL DIDÁTICO PARA OS ESTUDANTES

Ensino Fundamental – 1º ano

- Livro do estudante: Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, matemático e livro integrado com Ciências, História e Geografia; livro anual de Língua Inglesa; e livro anual de Arte. Cada componente curricular deve ser organizado para atender ao planejamento de aulas dos Anos iniciais do Ensino Fundamental. Alinhado às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular para os Anos iniciais do Ensino Fundamental.
- Material de apoio: Material cartonado disponível ao final do livro do estudante, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.
- Agenda da Família: Apresentada em volume único (anual), deve permitir inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contempla orientações que estimulam o diálogo e o brincar com objetivo de fomentar a relação escola e família.

Ensino Fundamental – 2º ano

- Livro do estudante: Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia; livro anual de Língua Inglesa; e livro anual de Arte. Cada componente curricular deve ser organizado para atender ao planejamento de aulas dos Anos iniciais do Ensino Fundamental. Alinhado às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular para os Anos iniciais do Ensino Fundamental.
- Material de apoio: Material cartonado, disponível ao final do livro do estudante, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.
- Agenda da Família: Apresentada em volume único (anual), deve permitir inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contempla orientações que estimulam o diálogo e o brincar com objetivo de fomentar a relação escola e família.

Ensino Fundamental – 3º ano

- Livro do estudante: Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia; livro anual de Língua Inglesa; e livro anual de Arte. Cada componente curricular deve ser organizado para atender ao planejamento de aulas dos Anos iniciais do Ensino Fundamental. Alinhado às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular para os Anos iniciais do Ensino Fundamental.
- Material de apoio: Material cartonado, disponível ao final do livro do estudante, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.
- Agenda da Família: Apresentada em volume único (anual), deve permitir inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contempla orientações que estimulam o diálogo e o brincar com objetivo de fomentar a relação escola e família.

Ensino Fundamental – 4º ano

- Livro do estudante: Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia; livro anual de Língua Inglesa; e livro anual de Arte. Cada componente curricular deve ser organizado para atender ao planejamento de aulas dos Anos iniciais do Ensino Fundamental. Alinhado às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular para os Anos iniciais do Ensino Fundamental.
- Material de apoio: Material cartonado, disponível ao final do livro do estudante, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.
- Agenda da Família: Apresentada em volume único (anual), deve permitir inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contempla orientações que estimulam o diálogo e o brincar com objetivo de fomentar a relação escola e família.

Ensino Fundamental – 5º ano

- Livro do estudante: Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia; livro anual de Língua Inglesa; e livro anual de Arte. Cada componente curricular deve ser organizado para atender ao planejamento de aulas dos Anos iniciais do Ensino Fundamental. Alinhado às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular para os Anos iniciais do Ensino Fundamental.
- Material de apoio: Material cartonado, disponível ao final do livro do estudante, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.
- Agenda da Família: Apresentada em volume único (anual), deve permitir inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contempla orientações que estimulam o diálogo e o brincar com objetivo de fomentar a relação escola e família.
- Material de apoio às avaliações SAEB – deve apresentar no 5º ano, material com objetivo de preparar os estudantes para avaliações do Saeb (Sistema de Avaliação da Educação Básica). Em Língua Portuguesa, a cada bimestre, deve ser proposta uma produção de texto e, em Matemática, uma estratégia de raciocínio.

MATERIAL DIDÁTICO PARA OS PROFESSORES

Aos educadores dos Anos iniciais do Ensino Fundamental, deverão ser oferecidos recursos didáticos para enriquecer a prática docente e nortear o planejamento das aulas, a partir dos seguintes recursos:

- Livro do Professor: livro bimestral, multidisciplinar, deve possuir a reprodução das páginas do livro do estudante com as respostas das atividades, sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas. Para orientar o trabalho com as diferentes seções de cada componente curricular, o livro do professor deve trazer um conjunto de orientações específicas, distribuídos de acordo com o conjunto de aprendizagens essenciais da Base Nacional Comum Curricular.

- Guia e Recursos Didáticos: livro anual, deve disponibilizar ao professor subsídios para a ampliação do trabalho tanto em sala de aula quanto fora dela, com outras orientações e sugestões de trabalho, além de textos de referência que explicitam a concepção teórica de cada um dos componentes curriculares.
- Educação Física – Teoria: livro anual, destinado ao componente curricular de Educação Física, o livro deve trazer a fundamentação teórica de cada um dos objetos de conhecimentos sugeridos no projeto, oferecendo subsídios teóricos e conceituais acerca das práticas corporais apresentadas, expondo de forma crítica aspectos socioculturais e históricos, artísticos e estéticos. O livro deve ser alinhado às unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC.
- Educação Física – Prática: livro anual, destinado ao componente curricular de Educação Física, deve organizar as sugestões de atividades que fazem parte das unidades temáticas e dos objetos de conhecimento propostos pelo projeto. O livro deve ser composto por duas seções: Roteiro de atividades, com sugestões de dinâmicas que podem ser desenvolvidas com os estudantes de acordo com o planejamento proposto ou combinando as atividades da maneira mais conveniente; e Avaliação, com sugestões de formas de registrar, documentar, divulgar e utilizar as observações feitas durante as aulas em prol do desenvolvimento dos estudantes e da turma.
- Agenda do professor: livro-calendário anual

MATERIAL DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA – ANOS INICIAIS

A solução apresentada deverá oferecer insumos para a formação contínua dos docentes incluindo um livro de apoio aos educadores dos anos iniciais com o objetivo de auxiliar as práticas didáticas com foco na educação inclusiva.

O objetivo é fornecer ferramentas, a fim de que o professor possa compreender o cenário atual da educação inclusiva e, ao mesmo tempo, oferecer orientações sobre como agir em diferentes situações.

O material deverá trazer informações sobre as deficiências e os transtornos que têm os maiores índices de ocorrência nas salas de aula do Brasil, dando suporte para que o docente consiga compreender os impactos de cada um deles e, consequentemente, traçar estratégias, com base nas sugestões de adaptações sugeridas, para ajudar os estudantes a se desenvolverem da melhor forma possível.

MATERIAL DE APOIO AO COORDENADOR PEDAGÓGICO

A solução apresentada deverá oferecer um livro para o coordenador pedagógico da Educação Fundamental – Anos Iniciais, com o objetivo de ajudar os gestores na implementação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e na condução da solução para os Anos Iniciais.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ANOS FINAIS ENSINO FUNDAMENTAL

MATERIAL DIDÁTICO PARA OS ESTUDANTES
Ensino Fundamental – 6º. ano

- Livro do estudante: Material didático consumível, bimestral, composto por 4 (quatro) volumes, contendo os componentes curriculares Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, além de 3 (três) volumes anuais, sendo um para cada um dos componentes curriculares: Arte, Língua Inglesa e Língua Espanhola.

Ensino Fundamental – 7º ano

- Livro do estudante: Material didático consumível, bimestral, composto por 4 (quatro) volumes, contendo os componentes curriculares Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, além de 3 (três) volumes anuais, sendo um para cada um dos componentes curriculares: Arte, Língua Inglesa e Língua Espanhola.

Ensino Fundamental – 8º ano

- Livro do estudante: Material didático consumível, bimestral, composto por 4 (quatro) volumes, contendo os componentes curriculares Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, além de 3 (três) volumes anuais, sendo um para cada um dos componentes curriculares: Arte, Língua Inglesa e Língua Espanhola.

Ensino Fundamental – 9º ano

- Livro do estudante: Material didático consumível, bimestral, composto por 4 (quatro) volumes, contendo os componentes curriculares Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, além de 3 (três) volumes anuais, sendo um para cada um dos componentes curriculares: Arte, Língua Inglesa e Língua Espanhola.

MATERIAL DIDÁTICO PARA OS PROFESSORES

Aos educadores, deverão ser oferecidos recursos didáticos para enriquecer a prática docente e nortear o planejamento das aulas, conforme descrito a seguir.

- Livro do Professor: deve conter a apresentação da visão geral da proposta desenvolvida na coleção, seus fundamentos teórico-metodológicos, a estrutura do livro do estudante (com a descrição das seções e boxes nele presentes) e quadros com a correspondência entre os conteúdos das Unidades e Capítulos e os objetos de conhecimento e habilidades da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) trabalhados. Deve conter também a reprodução das páginas do Livro do Estudante em formato reduzido, acompanhadas, nas laterais e na parte inferior (em formato semelhante à letra U), das orientações ao professor, relacionadas ao conteúdo e

às atividades propostas, com sugestões didáticas e indicações das correspondências dos conteúdos com a BNCC. A estrutura do Manual do Professor deve ser disciplinar.

- Competências para a vida: Material complementar, organizado em formato anual, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento de competências socioemocionais por meio de um conjunto de habilidades de maneira integrada ao ensino dos conteúdos de cada componente curricular.
- Educação Física - Teoria e Prática: livro anual, com o objetivo de organizar, sintetizar e difundir propostas didático-pedagógicas que subsidiem o professor de Educação Física do Ensino Fundamental na construção de suas práticas com pontos de atenção para a condução dos processos avaliativos e destaque para as habilidades da BNCC que podem ser desenvolvidas por meio das atividades propostas.

MATERIAL DE APOIO AO COORDENADOR PEDAGÓGICO

A solução apresentada deverá oferecer um livro para o coordenador pedagógico da Educação Fundamental – Anos Finais, com o objetivo de ajudar os gestores na implementação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e na condução da solução para os Anos Finais.

ITEM 2 – MATERIAL DE APOIO AO SAEB

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – ANOS INICIAIS E FINAIS

KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL I – 1º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA

Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I –1º. Ano – Língua Portuguesa

Livro consumível destinado aos alunos do 1º ano do Ensino Fundamental com atividades semelhantes a simulados e com textos e atividades selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb. A sequência de conteúdos dever ser organizada de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) envolvendo diferentes habilidades para o 1º ano, considerando uma ordem crescente de dificuldade. O livro deve enfatizar a aquisição do sistema de escrita alfabética, e dá início às práticas de fluência e compreensão leitora que trabalham múltiplas habilidades, levando à apreensão dos diferentes textos, como por exemplo: cantigas, trava-línguas, poemas, advinha, quadrinho, parlenda, legenda, curiosidade, tirinha, lenda, verbetes, bilhetes, fábula dentre outros gêneros textuais com o objetivo de consolidar a competência leitora.

Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I –1º. Ano – Matemática

Livro consumível destinado aos estudantes do 1° ano do Ensino Fundamental com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática, tais como: números, grandezas e medidas, a

partir de atividades de raciocínio lógico, desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situações-problema.

KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL I – 2º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA

Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I –2º. Ano – Língua Portuguesa

Livro consumível destinado aos estudantes do 2° ano do Ensino Fundamental com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deve enfatizar práticas de fluência e compreensão leitora, desenvolvendo habilidades alinhadas às que serão avaliadas nos exames externos, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como por exemplo: cantigas, trava-línguas, poemas, advinha, quadrinho, parlenda, legenda, curiosidade, tirinha, lenda, verbetes, bilhetes, fábula, dentre outros gêneros textuais, com o objetivo de consolidar a competência leitora.

Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I –2º. Ano – Matemática

Livro consumível destinado aos estudantes do 2° ano do Ensino Fundamental com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da matemática tais como: números, grandezas e medidas, a partir de atividades de raciocínio lógico, desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situações problema. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades.

KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL I – 3º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA

Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I–3º. Ano – Língua Portuguesa

Livro consumível destinado aos estudantes do 3° ano do Ensino, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Em Língua Portuguesa, as atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como por exemplo: cantigas, trava-línguas, poemas, paródias, poesias, e-mail, receitas, regras, histórias em quadrinhos, mitos, contos, fábulas, textos variados, adivinhas, parlendas, crônicas, anedotas, bulas, legendas, convites, lendas, anúncios, verbetes, bilhetes, diários, cartas, reportagens, dentre outros gêneros textuais, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Livro complementar do aluno: deverá ser fornecido livro complementar, com no mínimo 45 páginas, organizado em dez propostas de produção de texto, cada uma delas com um gênero textual, selecionado com base nas lições estudadas na apostila de Língua Portuguesa e nos gêneros que circulam em diferentes campos de atuação (vida cotidiana, vida pública, jornalístico/midiático, artístico/literário e práticas de estudo e pesquisa).

Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I –3º. Ano – Matemática
Livro consumível destinado aos estudantes do 3° ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática, tais como: números, grandezas e medidas, a partir de atividades de raciocínio lógico, desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situações-problema. Livro complementar do aluno: deverá ser fornecido livro complementar, com no mínimo 30 páginas, organizado em estratégias que envolvam a compreensão, a interpretação, a análise de uma situação-problema e a tradução em um problema matemático incluindo sua construção, análise e explicações.

KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL I – 4º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA
Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I–4º. Ano – Língua Portuguesa
Livro consumível destinado aos estudantes do 4° ano do Ensino Fundamental com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Em Língua Portuguesa, as atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem em exercício de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como por exemplo: cantigas, trava línguas, poemas, paródias, poesias, e-mail, receitas, regras, histórias em quadrinhos, mitos, contos, fábulas, textos variados, adivinhas, parlendas, crônicas, anedotas, legendas, convites, lendas, anúncios, verbetes, diários, cartas, reportagens, dentre outros gêneros textuais, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Livro complementar do aluno: deverá ser fornecido livro complementar, com no mínimo 45 páginas, organizado em dez propostas de produção de texto, cada uma delas com um gênero textual, selecionado com base nas lições estudadas na apostila de Língua Portuguesa e nos gêneros que circulam em diferentes campos de atuação (vida cotidiana, vida pública, jornalístico/midiático, artístico/literário e práticas de estudo e pesquisa).

Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I–4º. Ano – Matemática
Livro consumível destinado aos estudantes do 4º ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática, tais como: números, grandezas e medidas, a partir de atividades de raciocínio lógico, desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situações-problema. Livro complementar do aluno: deverá ser fornecido livro complementar, com no mínimo 30 páginas, organizado em estratégias que envolvam a compreensão, a interpretação, a análise de uma situação-problema e a tradução em um problema matemático incluindo sua construção, análise e explicações.

KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL I – 5º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA

Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I–5º. Ano – Língua Portuguesa

Livro consumível destinado aos estudantes do 5° ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Em Língua Portuguesa, as atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como por exemplo: cantigas, trava-línguas, poemas, paródias, poesias, e-mail, receitas, regras, histórias em quadrinhos, mitos, contos, fábulas, textos variados, adivinhas, parlendas, crônicas, anedotas, bulas, legendas, convites, lendas, anúncios, verbetes, bilhetes, diários, cartas, reportagens, dentre outros gêneros textuais, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Livro complementar do aluno: deverá ser fornecido livro complementar, com no mínimo 45 páginas, organizado em dez propostas de produção de texto, cada uma delas com um gênero textual, selecionado com base nas lições estudadas na apostila de Língua Portuguesa e nos gêneros que circulam em diferentes campos de atuação (vida cotidiana, vida pública, jornalístico/midiático, artístico/literário e práticas de estudo e pesquisa).

Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental I–5º. Ano – Matemática

Livro consumível destinado aos estudantes do 5º. ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), em cada um dos diferentes anos de Escolaridade. Deverá haver ainda página com cartão resposta para as atividades ou sequencias de atividades. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da matemática tais como: números, grandezas e medidas, a partir de atividades de raciocínio lógico, desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situações-problema. Deverá conter orientações pedagógicas detalhadas sobre os conteúdos e simulados trabalhados, indicação das habilidades e competências desenvolvidas em cada avaliação e simulado, bem como sugestões de atividades, caso sejam observadas dificuldades. Livro complementar do aluno: deverá ser fornecido livro complementar, com no mínimo 30 páginas, organizado em estratégias que envolvam a compreensão, a interpretação, a análise de uma situação-problema e a tradução em um problema matemático incluindo sua construção, análise e explicações.

KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL II – 6º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA

Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental II–6º. Ano – Língua Portuguesa

Livro consumível destinado aos estudantes do 6° ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Em Língua Portuguesa, as atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos

quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como por exemplo: cantigas, trava-línguas, poemas, paródias, poesias, e-mail, receitas, regras, histórias em quadrinhos, mitos, contos, fábulas, textos variados, adivinhas, parlendas, crônicas, anedotas, bulas, legendas, convites, lendas, anúncios, verbetes, bilhetes, diários, cartas, reportagens, notícias, roteiros, cartum, charges, relatos, artigos, dentre outros gêneros textuais, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Livro complementar do aluno: deverá ser fornecido livro complementar, com no mínimo 45 páginas, organizado em dez propostas de produção de texto, cada uma delas com um gênero textual, selecionado com base nas lições estudadas na apostila de Língua Portuguesa e nos gêneros que circulam em diferentes campos de atuação (vida cotidiana, vida pública, jornalístico/midiático, artístico/literário e práticas de estudo e pesquisa).

Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental II–6º. Ano – Matemática

Livro consumível destinado aos estudantes do 6 º ano do Ensino Fundamental com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática, tais como: álgebra, geometria, números, grandezas e medidas, probabilidade e estatística, a partir de atividades de raciocínio lógico, desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situações-problema. Livro complementar do aluno: deverá ser fornecido livro complementar, com no mínimo 30 páginas, organizado em estratégias que envolvam a compreensão, a interpretação, a análise de uma situação-problema e a tradução em um problema matemático incluindo sua construção, análise e explicações.

KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL II – 7º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA

Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental II – 7º. Ano – Língua Portuguesa

Livro consumível destinado aos estudantes do 7° ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Em Língua Portuguesa, as atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como por exemplo: cantigas, trava-línguas, poemas, paródias, poesias, e-mail, receitas, regras, histórias em quadrinhos, mitos, contos, fábulas, textos variados, adivinhas, parlendas, crônicas, anedotas, bulas, legendas, convites, lendas, anúncios, verbetes, bilhetes, diários, cartas, reportagens, notícias, roteiros, cartum, charges, relatos, artigos, dentre outros gêneros textuais, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Livro complementar do aluno: deverá ser fornecido livro complementar, com no mínimo 45 páginas, organizado em dez propostas de produção de texto, cada uma delas com um gênero textual, selecionado com base nas lições estudadas na apostila de Língua Portuguesa e nos

gêneros que circulam em diferentes campos de atuação (vida cotidiana, vida pública, jornalístico/midiático, artístico/literário e práticas de estudo e pesquisa).

Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental II –7º. Ano – Matemática

Livro consumível destinado aos estudantes do 7° ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática, tais como: álgebra, geometria, números, grandezas e medidas, probabilidade e estatística, a partir de atividades de raciocínio lógico, desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situações-problema. Livro complementar do aluno: deverá ser fornecido livro complementar, com no mínimo 30 páginas, organizado em estratégias que envolvam a compreensão, a interpretação, a análise de uma situação-problema e a tradução em um problema matemático incluindo sua construção, análise e explicações

KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL II – 8º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA

Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental II – 8º. Ano – Língua Portuguesa

Livro consumível destinado aos estudantes do 8° ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Em Língua Portuguesa, as atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como por exemplo: cantigas, trava-línguas, poemas, paródias, poesias, e-mail, receitas, regras, histórias em quadrinhos, mitos, contos, fábulas, textos variados, adivinhas parlendas, crônicas, anedotas, bulas, legendas, convites, lendas, anúncios, verbetes, bilhetes, diários, cartas, reportagens, notícias, roteiros, cartum, charges, relatos, artigos, dentre outros gêneros textuais, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Livro complementar do aluno: deverá ser fornecido livro complementar, com no mínimo 45 páginas, organizado em dez propostas de produção de texto, cada uma delas com um gênero textual, selecionado com base nas lições estudadas na apostila de Língua Portuguesa e nos gêneros que circulam em diferentes campos de atuação (vida cotidiana, vida pública, jornalístico/midiático, artístico/literário e práticas de estudo e pesquisa).

Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental II–8º. Ano – Matemática

Livro consumível destinado aos estudantes do 8° ano do Ensino Fundamental com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática, tais como: álgebra, geometria, números, grandezas e medidas, probabilidade e estatística, a partir de atividades de raciocínio lógico, desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situações-

problema. Livro complementar do aluno: deverá ser fornecido livro complementar, com no mínimo 30 páginas, organizado em estratégias que envolvam a compreensão, a interpretação, a análise de uma situação-problema e a tradução em um problema matemático incluindo sua construção, análise e explicações.

KIT MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL II – 9º. ANO COMPOSTO DE 1 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA E 1 LIVRO DE MATEMÁTICA

Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental II–9º. Ano – Língua Portuguesa

Livro consumível destinado aos estudantes do 9° ano do Ensino Fundamental com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Em Língua Portuguesa, as atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, como por exemplo: cantigas, trava-línguas, poemas, paródias, poesias, e-mail, receitas, regras, histórias em quadrinhos, mitos, contos, fábulas, textos variados, adivinhas, parlendas, crônicas, anedotas, bulas, legendas, convites, lendas, anúncios, verbetes, bilhetes, diários, cartas, reportagens, notícias, roteiros, cartum, charges, relatos, artigos, dentre outros gêneros textuais, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Livro complementar do aluno: deverá ser fornecido livro complementar, com no mínimo 45 páginas, organizado em dez propostas de produção de texto, cada uma delas com um gênero textual, selecionado com base nas lições estudadas na apostila de Língua Portuguesa e nos gêneros que circulam em diferentes campos de atuação (vida cotidiana, vida pública, jornalístico/midiático, artístico/literário e práticas de estudo e pesquisa).

Material de apoio pedagógico Ensino Fundamental II–9º. Ano – Matemática

Livro consumível destinado aos estudantes do 9° ano do Ensino Fundamental, com atividades semelhante a simulados, com graus progressivos de dificuldade, envolvendo as diferentes habilidades previstas no SAEB e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em cada um dos diferentes anos de escolaridade. Deverá ainda haver página com cartão resposta para as atividades ou sequência de atividades. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática, tais como: álgebra, geometria, números, grandezas e medidas, probabilidade e estatística, a partir de atividades de raciocínio lógico desenvolvendo o pensamento estratégico e a resolução de situação problema. Livro complementar do aluno: deverá ser fornecido livro complementar, com no mínimo 30 páginas, organizado em estratégias que envolvam a compreensão, a interpretação, a análise de uma situação-problema e a tradução em um problema matemático incluindo sua construção, análise e explicações.

Material do Professor – 1º. ao 9º. Ano

Livros de Recursos Didáticos – Língua Portuguesa e Matemática

Aos educadores deverá ser disponibilizada uma coleção de *Livros de Recursos Didáticos*, organizados por ano de escolaridade, os quais apresentem orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante; encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Os livros do professor devem apresentar a reprodução reduzida do livro do

aluno, e para cada lição proposta ao estudante, a descrição da habilidade desenvolvida na atividade; orientações de encaminhamento; e orientações para explorar dificuldades; além da explicitação dos descritores da Matriz de referência do Saeb abordados em determinadas atividades.
Deverá ser fornecido local próprio para registro dos resultados individuais dos estudantes nos simulados. Esse registro deverá fornecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda a turma, possibilitando a identificação de principais dificuldades e o planejamento de novas estratégias para as próximas aulas.
O material destinado ao professor deverá incluir um conjunto de cartazes que explicitam a data dos simulados; incentivam o trabalho com competências socioemocionais; e que preveem a divulgação dos "combinados da turma", de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. O material destinado ao professor deverá contemplar livro de orientações referente ao material complementar do aluno (Produção de Texto e Estratégias da Matemática).

Diário do Professor
Fornecer um Diário do Professor, cujo objetivo é auxiliar no planejamento escolar e registrar as fases do projeto, além de informações importantes que orientam e contribuem para as práticas pedagógicas. Material de apoio pedagógico, com conjunto de adesivos para identificação de lições, simulados e formações pedagógicas; informações sobre o Saeb e Ideb; tabelas para preenchimento de 04 (quatro) planos de ação por simulado; e planejador anual.

Livro do gestor/coordenador pedagógico
Fornecer material complementar destinado aos gestores pedagógicos das unidades escolares. Considerando o papel dos coordenadores como fundamental na jornada por uma educação com qualidade e equidade, deve fornecer material para apoiar a atuação desse importante profissional na implementação e na condução do projeto na escola.

O livro do coordenador deve ser anual e conter informações sobre a gestão pedagógica nas escolas; avaliação e gestão de resultados; Saeb e Ideb; bem como conceitos e sugestões para a aplicação do projeto, com exemplos de planos de ação a serem desenvolvidos com os professores, além da apresentação detalhada do projeto, proposta pedagógica dos materiais e seus componentes; descritores de cada simulado aplicado e orientações específicas da coleção.

ITEM 3 – MATERIAL DE APOIO À COMPETÊNCIA LEITORA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS –
EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS

KIT PARA O ALUNO – Educação Infantil (2 e 5 anos)

- 4 obras literárias: Seleção de obras literárias, privilegiando títulos com textos e ilustrações de qualidade e autores de renome, proporcionando a oportunidade de ampliar o repertório literário dos alunos por meio de textos com conteúdo

desafiador e adequado aos anos de escolaridade. A lista de livros deverá ser fornecida pelo proponente para avaliação das obras.

- 1 Diário de Histórias: Livro consumível, anual, para registro das produções e experiências de leitura ao longo do ano, a partir de diferentes formas de expressão da criança.
- 1 Diário Literário da Família: Livro consumível, anual, para acompanhamento do desenvolvimento da criança, possibilitando o incentivo ao prazer pela leitura e a prática do registro das vivências e criações do estudante.
- 1 acessório para acondicionar os livros do projeto literário.

KIT PARA O ALUNO – Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)

- 4 obras literárias: Seleção de obras literárias, privilegiando títulos com textos e ilustrações de qualidade e autores de renome, proporcionando a oportunidade de ampliar o repertório literário dos alunos por meio de textos com conteúdo desafiador e adequado aos anos de escolaridade. A lista de livros deverá ser fornecida pelo proponente para avaliação das obras.
- 1 Diário Contador de História: Livro consumível, anual, para registro das produções e experiências de leitura ao longo do ano, a partir de diferentes formas de expressão da criança.
- 1 Diário Literário da Família: Livro consumível, anual, para acompanhamento do desenvolvimento da criança, possibilitando o incentivo ao prazer pela leitura e a prática do registro das vivências e criações do estudante.
- 1 acessório para acondicionar os livros do projeto literário.

KIT PARA O ALUNO – Ensino Fundamental (6º ao 9º ano)

- 4 obras literárias: Seleção de obras literárias que privilegiam a diversidade de autores e gêneros textuais, oportunizando a ampliação do repertório literário dos estudantes e a formação de uma biblioteca pessoal, por meio de textos com conteúdo desafiador e adequado à faixa-etária. A lista de livros deverá ser fornecida pelo proponente para avaliação das obras.
- 1 Diário de leituras: Livro anual, consumível, organizado por ano de escolaridade, do 6º ao 9º ano, para registro das produções e experiências de leitura do estudante.
- 1 acessório para acondicionar os livros do projeto literário.

KIT PARA O PROFESSOR - Educação Infantil (2 e 5 anos)

- 4 obras literárias: Mesmo acervo destinado aos estudantes, com seleção qualificada de obras literárias, priorizando títulos com textos e ilustrações de qualidade e autores de renome, proporcionando ao educador a oportunidade de ampliar o repertório literário dos alunos por meio de textos com conteúdo desafiador e adequado aos anos de escolaridade.
- 1 Manual do Professor: O Manual do Professor deverá ser divido em duas partes. A primeira composta por quatro textos que se relacionam com a importância da leitura no desenvolvimento das crianças, dos objetivos do projeto e da adequação

do projeto à BNCC e ao PNA. A segunda parte deverá ser dedicada ao detalhamento dos materiais que compõem o projeto: Diário Literário da Família e Diário de Histórias.

- 1 Dado de Leitura: composto por frases e imagens que incentivam a interação entre as crianças e a expressão das opiniões sobre o conteúdo do livro lido em classe ou em casa.
- Portal virtual com materiais para impressão, incluindo: Artes para impressão de banners de incentivo à leitura; Arte com diploma de contador de histórias; Arte para convite e cartaz para sarau de contação de histórias para a família.
- 1 acessório para acondicionar os livros do projeto literário.

KIT PARA O PROFESSOR - Ensino Fundamental (1° ao 3° Ano)

- 4 obras literárias: Mesmo acervo destinado aos estudantes, com seleção qualificada de obras literárias, priorizando títulos com textos e ilustrações de qualidade e autores de renome, proporcionando ao educador a oportunidade de ampliar o repertório literário dos alunos por meio de textos com conteúdo desafiador e adequado aos anos de escolaridade.
- 1 Varal de histórias: material interativo que permita à criança construir suas próprias narrativas.
- 1 Dado de Leitura: composto por frases e imagens que incentivam a interação entre as crianças e a expressão das opiniões sobre o conteúdo do livro lido em classe ou em casa.
- Portal virtual com materiais para impressão, incluindo: Artes para impressão de banners de incentivo à leitura; Arte com diploma de contador de histórias; Arte para convite e cartaz para sarau de contação de histórias para a família.
- 1 acessório para acondicionar os livros do projeto literário.

KIT PARA O PROFESSOR - Ensino Fundamental (4° e 5° Ano)

- 4 obras literárias: Mesmo acervo destinado aos estudantes, com seleção qualificada de obras literárias, priorizando títulos com textos e ilustrações de qualidade e autores de renome, proporcionando ao educador a oportunidade de ampliar o repertório literário dos alunos por meio de textos com conteúdo desafiador e adequado aos anos de escolaridade.
- 1 Varal de histórias: material interativo que permita à criança construir suas próprias narrativas.
- 1 Roleta de Leitura: apresentar perguntas geradoras que incentivam a criança a expressar sua opinião sobre o conteúdo do livro lido.
- Portal virtual com materiais para impressão, incluindo: Artes para impressão de banners de incentivo à leitura; Arte com diploma de contador de histórias; Arte para convite e cartaz para sarau de contação de histórias para a família.
- 1 acessório para acondicionar os livros do projeto literário.

KIT PARA O PROFESSOR - Ensino Fundamental (6° ao 9° Ano)

- 4 obras literárias: Mesmo acervo destinado aos estudantes, proporcionando ao educador a oportunidade de ampliar o repertório literário dos alunos por meio de textos com conteúdo desafiador e adequado à faixa-etária.

- Diário de leituras: Livro anual, organizado por ano de escolaridade, do 6º ao 9º ano, para registro das produções e experiências de leitura do estudante.
- 1 Manual do Professor: Organizado em volume único, anual, o Manual do Professor deve trazer orientações sobre a importância e estratégias para se criar círculos de leitura; o papel do professor como mediador; aspectos sobre a literatura na BNCC e a relevância do trabalho com diversos gêneros textuais. Além disso, o livro deve trazer orientações específicas para melhor utilização dos recursos propostos no Diário de leituras do estudante.
- Portal virtual com materiais para impressão, incluindo: Artes para impressão de banners de incentivo à leitura; Arte com diploma de contador de histórias; Arte para convite e cartaz para sarau de contação de histórias para a família.
- 1 acessório para acondicionar os livros do projeto literário.

ITEM 4 – MATERIAL DE APOIO À FLUÊNCIA INTERNACIONAL

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EDUCAÇÃO INFANTIL

EDUCAÇÃO INFANTIL – 3 ANOS – ALUNO

- Livro do Aluno deverá apresentar conteúdo correspondente com as habilidades cognitivas e desenvolvimento da faixa etária, devendo apresentar atividades e ideias para praticar o conteúdo linguístico, ricamente ilustrados, aprendizagem e prática da linguagem comunicativa, devendo ter correlação com outras disciplinas.
- Deverá ser consumível em formato brochura, orientação paisagem/horizontal, com dimensões aproximadas de 27,6cm x 21,9cm, com capa em acabamento em papel cartão mínimo de 250g/m2 e o miolo em papel couchê mínimo de 90g/m2, contendo mais de 50 páginas destacáveis. Deverá apresentar pelo menos cinco unidades temáticas e dois projetos opcionais de interdisciplinaridade. Deverá conter atividades lúdicas para colorir e recortar para maior absorção do vocabulário.
- Livro de Atividades integrado: exercícios complementares sobre cultura e tradição, ara maior assimilação e revisão dos conteúdos para alunos.
- Encartes: destacáveis para cada unidade com gramatura mínima de 120g/m2.
- Adesivos coloridos relacionados com cada unidade, tendo como função associar vocabulários novos com imagens para um melhor aprendizado e também desenvolver habilidades manipulativas.

EDUCAÇÃO INFANTIL – 3 ANOS – PROFESSOR

- Guia de Orientações ao Professor com acabamento espiral, formato aproximado de 29,60cm x 21cm x 0,80cm, com pelo menos 100 páginas, capa colorida com acabamento em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo colorido em papel couchê brilho mínimo 90g/m2, contendo introdução que explique a metodologia e conceito da coleção, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, sugestão de utilização de áudios e vídeos, dicas e notas práticas

para gerenciar a aulas, sugestões para práticas criativas de revisão e expansão dos elementos linguísticos estudados.

EDUCAÇÃO INFANTIL – 4 ANOS – ALUNO

- Livro do Aluno deverá apresentar conteúdo correspondente com as habilidades cognitivas e desenvolvimento da faixa etária, devendo apresentar atividades e ideias para praticar o conteúdo linguístico, ricamente ilustrados, aprendizagem e prática da linguagem comunicativa, devendo ter correlação com outras disciplinas.
- Deverá ser consumível em formato brochura, orientação paisagem/horizontal, com dimensões aproximadas de 27,6cm x 21,9cm, com capa acabamento em papel cartão mínmo 250g/m2 e o miolo em papel couchê mínimo 90g/m2, contendo pelo menos 50 páginas destacáveis. Deverá apresentar pelo menos cinco unidades temáticas e dois projetos opcionais de interdisciplinaridade. Atividades lúdicas para colorir e recortar para maior absorção do vocabulário.
- Livro de Atividades integrado: exercícios complementares sobre cultura e tradição para maior assimilação e revisão dos conteúdos para alunos.
- Encartes: destacáveis para cada unidade com gramatura mínima 120g/m2.
- Adesivos: coloridos relacionados com cada unidade, tendo como função de associar vocabulários novos com imagens para um melhor aprendizado e também desenvolver habilidades manipulativas.

EDUCAÇÃO INFANTIL – 4 ANOS – PROFESSOR

- Guia de Orientações ao Professor com acabamento espiral, formato aproximado 29,60cm x 21cm x 0,80cm, com pelo menos 100 páginas, com capa colorida com acabamento em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo colorido em papel couchê brilho mínimo 90g/m2, contendo introdução que explique a metodologia e conceito da coleção, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, sugestão de utilização de áudios e vídeos, dicas e notas práticas para gerenciar a aulas, sugestões para práticas criativas de revisão e expansão dos elementos linguísticos estudados.

EDUCAÇÃO INFANTIL – 5 ANOS – ALUNO

- Livro do Aluno deverá apresentar conteúdo correspondente com as habilidades cognitivas e desenvolvimento da faixa etária, devendo apresentar atividades e ideias para praticar o conteúdo linguístico, ricamente ilustrados, aprendizagem e prática da linguagem comunicativa, devendo ter correlação com outras disciplinas. Deverá ser consumível em formato brochura, orientação paisagem/horizontal, com dimensões aproximadas 27,6cm x 21,9cm, com capa acabamento em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo em papel couchê mínimo 90g/m2, contendo no mínimo 50 páginas destacáveis. Deverá apresentar pelo menos cinco unidades temáticas e dois projetos opcionais de interdisciplinaridade. Atividades lúdicas para colorir e recortar para maior absorção do vocabulário.

- Livro de Atividades integrado: exercícios complementares sobre cultura e tradição para maior assimilação e revisão dos conteúdos para alunos.
- Encartes: destacáveis para cada unidade com gramatura mínima 120g/m2.
- Adesivos: coloridos para cada unidade, tendo como função de associar vocabulários novos com imagens para um melhor aprendizado e também desenvolver habilidades manipulativas.

EDUCAÇÃO INFANTIL – 5 ANOS – PROFESSOR

- Guia de Orientações ao Professor com acabamento espiral, formato aproximado 29,60cm x 21cm x 0,80cm, com pelo menos 100 páginas, com capa colorida com acabamento em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo colorido em papel couchê brilho mínimo 90g/m2, contendo introdução que explique a metodologia e conceito da coleção, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, sugestão de utilização de áudios e vídeos, dicas e notas práticas para gerenciar a aulas, sugestões para práticas criativas de revisão e expansão dos elementos linguísticos estudados.

RECURSOS AO PROFESSOR – PARA TODOS OS ANOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

- Cartões de Histórias: cartões para o professor contar as histórias com ilustrações coloridas. No verso de cada cartão deverá conter a transcrição completa das histórias e perguntas de compreensão.
- Flashcards: mínimo de 60 unidades, coloridos, contendo vocabulário chave, personagens, condições climáticas, números e cores.
- Adesivos de recompensa: mínimo de cinco folhas coloridas para uso na sala de aula e em jogos.
- Posters: dois posters grandes, ricamente ilustrados para ajudar a apresentar e explorar os elementos linguísticos estuados no livro do aluno
- Flashcards de projeto: mínimo de cinco flashcards com fotos coloridas para apresentar o tema e a linguagem referente aos projetos.
- Fantoches dos personagens com bocas móveis ou dedoche.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ANOS INICIAIS DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL

FUNDAMENTAL 1º ANO – ALUNO

- Livro do Aluno: consumível em formato brochura, com dimensões aproximadas de 21,5cm x 28 cm, com capa em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo em papel couchê mínimo 90g/m2, contendo pelo menos 90 páginas, formato da letra em caixa alta (LETRA BASTÃO). Deverá conter 8 unidades, sendo que a cada 2 unidades, lições de revisão, vídeos e áudios. A contextualização de cada unidade é feita através vídeo com personagens reais e pronúncia nativa, com ênfase no vocabulário. As canções de áudios devem ter sido escritas em diferentes estilos musicais, apresentando a gramática e vocabulário. Cada unidade deve conter 4

lições, sendo que a última lição deverá trabalhar com situações reais com foco em valores ou conteúdo interdisciplinar. Predominância de gravuras, mais imagens do que texto, preferencialmente irreais, que respeitem o ritmo de aprendizado do estudante. Atividades “ligue os pontos”, “colorir”, “encontre a diferença entre as imagens”.

- Livro de Atividades integrado: exercícios complementares para maior assimilação e revisão dos conteúdos, sendo orientados em cada lição de cada unidade.
- Recortes: lições extras de comemorações e datas festivas, sendo destacável para colorir e pintar.
- Adesivos: mínimo de 4 adesivos por unidade, tendo sua orientação através de áudios, como função de associar vocabulários novos com imagens para um melhor aprendizado e também desenvolver habilidades manipulativas.
- Lista de Palavras: vocabulário novo introduzido em cada unidade para fixação.

FUNDAMENTAL 1º ANO – PROFESSOR

- Guia de Orientações ao Professor em formato brochura, com dimensões aproximadas 21,5 cm x 28 cm, com capa acabamento em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo em papel couchê mínimo 90g/m2, contendo pelo menos 100 páginas, em português, contendo respostas aos exercícios, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, sugestão de utilização de áudios e vídeos.
- Flashcards na quantidade mínima de 70 unidades, formato aproximado 17,8 x 25,4 cm, em papel couchê mínimo 250g/m2, para enriquecer o trabalho em sala de aula.

FUNDAMENTAL 2º ANO – ALUNO

- Livro do Aluno: consumível em formato brochura, com dimensões aproximadas 21,5cm x 28 cm, com capa em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo em papel couchê mínimo 90g/m2, contendo pelo menos 90 páginas, formato da letra em caixa alta (LETRA BASTÃO). Deverá conter 8 unidades, sendo que a cada 2 unidades, lições de revisão, vídeos e áudios. A contextualização de cada unidade é feita através vídeo com personagens reais e pronúncia nativa, com ênfase no vocabulário. As canções de áudios devem ter sido escritas em diferentes estilos musicais, apresentando a gramática e vocabulário. Cada unidade deve conter 4 lições, sendo que a última lição deverá trabalhar com situações reais com foco em valores ou conteúdo interdisciplinar. Predominância de gravuras, mais imagens do que texto, preferencialmente irreais, que respeitem o ritmo de aprendizado do estudante. Atividades que envolvam relacionar imagens; abordem números; palavras no singular e plural.
- Livro de Atividades integrado: exercícios complementares para maior assimilação e revisão dos conteúdos, sendo orientados em cada lição de cada unidade.
- Recortes: lições extras de comemorações e datas festivas, sendo destacável para colorir e pintar.

- Adesivos: na quantidade mínima de 4 adesivos por unidade, tendo sua orientação através de áudios, como função de associar vocabulários novos com imagens para um melhor aprendizado e também desenvolver habilidades manipulativas.
- Lista de Palavras: vocabulário novo introduzido em cada unidade para fixação.

FUNDAMENTAL 2º ANO – PROFESSOR

- Guia de Orientações ao Professor em formato brochura, com dimensões aproximadas 21,5 cm x 28 cm, com capa acabamento em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo em papel couchê mínimo 90g/m2, contendo pelo menos 100 páginas, em português, contendo respostas aos exercícios, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, sugestão de utilização de áudios e vídeos.
- Flashcards na quantidade mínima de 60 unidades, formato aproximado 17,8 x 25,4 cm, em papel couchê mínimo 250g/m2, para enriquecer o trabalho em sala de aula.

FUNDAMENTAL 3º ANO – ALUNO

- Livro do Aluno: consumível em formato brochura, com dimensões aproximadas 21,5cm x 28 cm, com capa em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo em papel couchê mínimo 90g/m2, contendo pelo menos 90 páginas. Deverá conter 8 unidades, sendo que a cada 2 unidades, lições de revisão, vídeos e áudios. A contextualização de cada unidade é feita através vídeo com personagens reais e pronúncia nativa, com ênfase no vocabulário. As canções de áudios devem ter sido escritas em diferentes estilos musicais, apresentando a gramática e vocabulário. Cada unidade deve conter 4 lições, sendo que a última lição deverá trabalhar com situações reais com foco em valores ou conteúdo interdisciplinar (CLIL). Atividades com nome dos animais; palavras comuns do dia a dia; partes do corpo; imagens reais e irreais.
- Livro de Atividades integrado: exercícios complementares para maior assimilação e revisão dos conteúdos, sendo orientados em cada lição de cada unidade.
- Recortes: lições extras de comemorações e datas festivas, sendo destacável para colorir e pintar.
- Adesivos: na quantidade mínima de 4 adesivos por unidade, tendo sua orientação através de áudios, como função de associar vocabulários novos com imagens para um melhor aprendizado e também desenvolver habilidades manipulativas.
- Lista de Palavras: vocabulário novo introduzido em cada unidade para fixação.

FUNDAMENTAL 3º ANO – PROFESSOR

- Guia de Orientações ao Professor em formato brochura, com dimensões aproximadas 21,5 cm x 28 cm, com capa acabamento em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo em papel couchê mínimo 90g/m2, contendo pelo menos 100 páginas, em português, contendo respostas aos exercícios, passo a passo para

planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, sugestão de utilização de áudios e vídeos.

- Flashcards na quantidade mínima de 60 unidades, formato aproximado 17,8 x 25,4 cm, em papel couchê mínimo 250g/m2, para enriquecer o trabalho em sala de aula.

FUNDAMENTAL 4º ANO – ALUNO

- Livro do Aluno: consumível em formato brochura, com dimensões aproximadas 21,5cm x 28 cm, com capa em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo em papel couchê mínimo 90g/m2, contendo pelo menos 100 páginas. Deverá conter 8 unidades, sendo que a cada 2 unidades, lições de revisão, vídeos e áudios. A contextualização de cada unidade é feita através vídeo com personagens reais e pronúncia nativa, com ênfase no vocabulário. As canções de áudios devem ter sido escritas em diferentes estilos musicais, apresentando a gramática e vocabulário. Cada unidade deve conter 4 lições, sendo que a última lição deverá trabalhar com situações reais com foco em valores ou conteúdo interdisciplinar. Atividades com os dias da semana, profissões e nome dos países; imagens reais e irreais.
- Livro de Atividades integrado: exercícios complementares para maior assimilação e revisão dos conteúdos, sendo orientados em cada lição de cada unidade. Prática extra de leitura e compreensão de textos.
- Recortes: lições extras de comemorações e datas festivas, sendo destacável para colorir e pintar.
- Adesivos: na quantidade mínima de 4 adesivos por unidade, tendo sua orientação através de áudios, como função de associar vocabulários novos com imagens para um melhor aprendizado e também desenvolver habilidades manipulativas.
- Lista de Palavras: vocabulário novo introduzido em cada unidade para fixação.

FUNDAMENTAL 4º ANO – PROFESSOR

- Guia de Orientações ao Professor em formato brochura, com dimensões aproximadas 21,5 cm x 28 cm, com capa acabamento em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo em papel couchê mínimo 90g/m2, contendo pelo menos 100 páginas, em português, contendo respostas aos exercícios, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, sugestão de utilização de áudios e vídeos.
- Flashcards na quantidade mínima de 70 unidades, formato aproximado 17,8 x 25,4 cm, em papel couchê mínimo 250g/m2, para enriquecer o trabalho em sala de aula.

FUNDAMENTAL 5º ANO – ALUNO

- Livro do Aluno: consumível em formato brochura, com dimensões aproximadas 21,5cm x 28 cm, com capa em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo em papel couchê mínimo 90g/m2, contendo pelo menos 100 páginas. Deverá conter 8

unidades, sendo que a cada 2 unidades, lições de revisão, vídeos e áudios. A contextualização de cada unidade é feita através vídeo com personagens reais e pronúncia nativa, com ênfase no vocabulário. As canções de áudios devem ter sido escritas por compositores vencedores do Grammy, em diferentes estilos musicais, apresentando a gramática e vocabulário. Cada unidade deve conter 4 lições, sendo que a última lição deverá trabalhar com situações reais com foco em valores ou conteúdo interdisciplinar. Atividades com números de zero a cem, comidas, objetos de casa, horas do dia; imagens reais e irreais.

- Livro de Atividades integrado: exercícios complementares para maior assimilação e revisão dos conteúdos, sendo orientados em cada lição de cada unidade. Prática extra de leitura e compreensão de textos.
- Recortes: lições extras de comemorações e datas festivas, sendo destacável para colorir e pintar.
- Adesivos: na quantidade mínima de 4 adesivos por unidade, tendo sua orientação através de áudios, como função de associar vocabulários novos com imagens para um melhor aprendizado e também desenvolver habilidades manipulativas.
- Lista de Palavras: vocabulário novo introduzido em cada unidade para fixação.

FUNDAMENTAL 5º ANO – PROFESSOR

- Guia de Orientações ao Professor em formato brochura, com dimensões aproximadas 21,5 cm x 28 cm, com capa acabamento em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo em papel couchê mínimo 90g/m2, com pelo menos 100 páginas, em português, contendo respostas aos exercícios, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, sugestão de utilização de áudios e vídeos.
- Flashcards na quantidade mínima de 80 unidades, formato aproximado 17,8 x 25,4 cm, em papel couchê mínimo 250g/m2, para enriquecer o trabalho em sala de aula.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS

FUNDAMENTAL 6º ANO - ALUNO

- Livro do Aluno: consumível em formato brochura, com dimensões aproximadas 21cm x 29,5cm, com capa acabamento em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo acabamento em papel couchê mínimo 90g/m2, com no mínimo 160 páginas. A estrutura didática pedagógica deverá estar alinhada ao ensino da língua inglesa, atendendo as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Quadro Comum Europeu de Referência (CEFR). Deverá apresentar ano de edição validado pelo ISBN superior a 2023. Deverá conter uma unidade introdutória, 8 unidades principais, sendo que a cada 2 unidades, deverá constar lições de revisão. As unidades principais devem iniciar com vídeos integrados para engajamento no tópico e concluir com um vídeo tipo documentário ou entrevista que conecta o tópico da unidade a um lugar ou situação cultural. O

desenvolvimento da habilidade de fala deverá estar integrado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

- A coleção deverá apresentar unidades extras: atividades complementares para (i) habilidades de escrita: permitir aos alunos criarem seu próprio texto curto sobre um tópico relacionado à unidade principal; (ii) atividades em formato de jogos que reciclem a gramática e o vocabulário da unidade de uma forma desafiadora mas lúdica; (iii) projetos: incentivar os alunos a explorar o vídeo final da unidade, por meio de um projeto de trabalho em grupo; (iv) interdisciplinariedade: para cada duas unidades, deverá constar uma lição interdisciplinar, vinculadas aos ODS da ONU; (v) pronúncia: exercícios que ajudem os alunos a ouvir e praticar a pronúncia.
- Livro de Atividades integrado: a coleção deverá apresentar exercícios complementares para maior assimilação e revisão dos conteúdos, sendo orientados em cada lição de cada unidade principal.

FUNDAMENTAL - 6º ANO - PROFESSOR

- Guia de Orientações ao Professor em formato brochura, com dimensões aproximadas 21cm x 29,5cm, com capa acabamento em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo em acabamento papel offset mínimo 90g/m2, com no mínimo 150 páginas, contendo uma visão geral do curso e sua metodologia, respostas aos exercícios, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, roteiros utilização de áudios e vídeos, avaliação para dicas de aprendizagem.

FUNDAMENTAL - 7º ANO - ALUNO

- Livro do Aluno: consumível em formato brochura, com dimensões aproximadas 21cm x 29,5cm, com capa acabamento em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo acabamento em papel couchê mínimo 90g/m2, com no mínimo 160 páginas. A estrutura didática pedagógica deverá estar alinhada ao ensino da língua inglesa, atendendo as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Quadro Comum Europeu de Referência (CEFR). Deverá apresentar ano de edição validado pelo ISBN superior a 2023. Deverá conter uma unidade introdutória, 8 unidades principais, sendo que a cada 2 unidades, deverá constar lições de revisão. As unidades principais deverão iniciar com vídeos integrados para engajamento no tópico e concluir com um vídeo tipo documentário ou entrevista que conecta o tópico da unidade a um lugar ou situação cultural. O desenvolvimento da habilidade de fala deverá estar integrado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustável (ODS).
- A coleção deverá apresentar unidades extras: atividades complementares para (i) habilidades de escrita: permitir aos alunos criarem seu próprio texto curto sobre um tópico relacionado à unidade principal; (ii) atividades em formato de jogos que reciclem a gramática e o vocabulário da unidade de uma forma desafiadora mas lúdica; (iii) projetos: incentivar os alunos a explorar o vídeo final da unidade, por meio de um projeto de trabalho em grupo; (iv) interdisciplinariedade: para cada

duas unidades, deverá constar uma lição interdisciplinar, vinculadas aos ODS da ONU; (v) pronúncia: exercícios que ajudem os alunos a ouvir e praticar a pronúncia.

- Livro de Atividades integrado: a coleção deverá apresentar exercícios complementares para maior assimilação e revisão dos conteúdos, sendo orientados em cada lição de cada unidade principal.

FUNDAMENTAL - 7º ANO - PROFESSOR

- Guia de Orientações ao Professor em formato brochura, com dimensões aproximadas 21cm x 29,5cm, com capa acabamento em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo em acabamento papel offset mínimo 90g/m2, com no mínimo 150 páginas, contendo uma visão geral do curso e sua metodologia, respostas aos exercícios, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, roteiros utilização de áudios e vídeos, avaliação para dicas de aprendizagem.

FUNDAMENTAL - 8º ANO - ALUNO

- Livro do Aluno: consumível em formato brochura, com dimensões aproximadas 21cm x 29,5cm, com capa acabamento em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo acabamento em papel couchê mínimo 90g/m2, com no mínimo 160 páginas. A estrutura didática pedagógica deverá estar alinhada ao ensino da língua inglesa, atendendo as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Quadro Comum Europeu de Referência (CEFR). Deverá apresentar ano de edição validado pelo ISBN superior a 2023. A coleção deverá conter uma unidade introdutória, 8 unidades principais, sendo que a cada 2 unidades, lições de revisão. As unidades principais deverão iniciar com vídeos integrados para engajamento no tópico e concluir com um vídeo tipo documentário ou entrevista que conecta o tópico da unidade a um lugar ou situação cultural. O desenvolvimento da habilidade de fala deverá estar integrado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustável (ODS).
- A coleção deverá apresentar unidades extras: atividades complementares para (i) habilidades de escrita: permitir aos alunos criarem seu próprio texto curto sobre um tópico relacionado à unidade principal; (ii) atividades em formato de jogos que reciclem a gramática e o vocabulário da unidade de uma forma desafiadora mas lúdica; (iii) projetos: incentivar os alunos a explorar o vídeo final da unidade, por meio de um projeto de trabalho em grupo; (iv) interdisciplinariedade: para cada duas unidades, deverá constar uma lição interdisciplinar, vinculadas aos ODS da ONU; (v) pronúncia: exercícios que ajudem os alunos a ouvir e praticar a pronúncia.
- Livro de Atividades integrado: a coleção deverá apresentar exercícios complementares para maior assimilação e revisão dos conteúdos, sendo orientados em cada lição de cada unidade principal.

FUNDAMENTAL - 8º ANO - PROFESSOR

- Guia de Orientações ao Professor em formato brochura, com dimensões aproximadas 21cm x 29,5cm, com capa acabamento em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo em acabamento papel offset mínimo 90g/m2, com no mínimo 150 páginas, contendo uma visão geral do curso e sua metodologia, respostas aos exercícios, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, roteiros utilização de áudios e vídeos, avaliação para dicas de aprendizagem.

FUNDAMENTAL - 9º ANO - ALUNO

- Livro do Aluno: consumível em formato brochura, com dimensões aproximadas 21cm x 29,5cm, com capa acabamento em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo acabamento em papel couchê mínimo 90g/m2, com no mínimo 160 páginas. A estrutura didática pedagógica deverá estar alinhada ao ensino da língua inglesa, atendendo as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Quadro Comum Europeu de Referência (CEFR). Deverá apresentar ano de edição validado pelo ISBN superior a 2023. A coleção deverá conter uma unidade introdutória, 8 unidades principais, sendo que a cada 2 unidades, apresentar lições de revisão. As unidades principais deverão iniciar com vídeos integrados para engajamento no tópico e concluir com um vídeo tipo documentário ou entrevista que conecta o tópico da unidade a um lugar ou situação cultural. O desenvolvimento da habilidade de fala deverá estar integrado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustável (ODS).
- A coleção deverá apresentar unidades extras: atividades complementares para (i) habilidades de escrita: permitir aos alunos criarem seu próprio texto curto sobre um tópico relacionado à unidade principal; (ii) atividades em formato de jogos que reciclem a gramática e o vocabulário da unidade de uma forma desafiadora mas lúdica; (iii) projetos: incentivar os alunos a explorar o vídeo final da unidade, por meio de um projeto de trabalho em grupo; (iv) interdisciplinariedade: para cada duas unidades, deverá constar uma lição interdisciplinar, vinculadas aos ODS da ONU; (v) pronúncia: exercícios que ajudem os alunos a ouvir e praticar a pronúncia.
- Livro de Atividades integrado: a coleção deverá apresentar exercícios complementares para maior assimilação e revisão dos conteúdos, sendo orientados em cada lição de cada unidade principal.

FUNDAMENTAL - 9º ANO - PROFESSOR

- Guia de Orientações ao Professor em formato brochura, com dimensões aproximadas 21cm x 29,5cm, com capa acabamento em papel cartão mínimo 250g/m2 e o miolo em acabamento papel offset mínimo 90g/m2, com no mínimo 150 páginas, contendo uma visão geral do curso e sua metodologia, respostas aos exercícios, passo a passo para planejamento em sala de aula, ideias para atividades extras, roteiros utilização de áudios e vídeos, avaliação para dicas de aprendizagem.

ITEM 5 – EDUCAÇÃO FINANCEIRA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

- A coleção que atende ao Programa de Educação Financeira deverá ser composta por 13 obras para o aluno, 13 obras para o professor e um livro para a Família, que contemplem desde a Educação Infantil ao Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais.

- Deverão ser livros para uso em sala e em casa, com mediação do professor e apoio da família, cujos conteúdos deverão ser embasados em Metodologia de Educação Financeira.

- As 13 obras deverão ser divididas da seguinte forma, considerando 1 livro para cada aluno e 1 livro para cada professor de cada ano/série:

- Maternal (2 anos): 1 obra.

- Educação Infantil (3 a 5 anos): 3 obras, um para cada ano.

- Educação Fundamental Anos Iniciais: 5 obras, um para cada ano.

- Educação Fundamental Anos Finais: 4 obras, um para cada ano.

- Cada uma das obras deverá apresentar os pilares da Metodologia de Educação Financeira envolvendo o educando na construção do seu conhecimento.

- Os livros da coleção deverão ter linguagem e objetivos adaptados à idade do educando, com uma abordagem socioconstrutivista e interacionista, com material que possa desenvolver competências e habilidades próprias de cada fase – atingindo os objetivos de aprendizagem – sempre seguindo a Metodologia de Educação Financeira.

- A coleção deverá se nortear pela construção do conhecimento, com respeito a expressão criativa e espontânea do aluno. Por meio dele o professor planejará suas aulas buscando construir a aprendizagem de forma significativa e não apenas transmitir conteúdos momentâneos que serão esquecidos ao final da aula. Deve propiciar espaço para criação, reflexão, aplicação do conhecimento adquirido.

- Embasados na neurociência, deverá levar a aplicação prática da teoria trabalhada, levando a estruturar comportamentos de escolhas corretas para um consumo consciente, valorizando o SER em detrimento do TER.

- Nos livros da Educação Fundamental, o livro deverá fazer correlação com seis disciplinas: Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Arte. Cabe ao professor abordar essas disciplinas.

- O conteúdo deverá estar organizado de modo a permitir o uso flexível. Ou seja, caberá ao professor definir em que momento quer trabalhar os conceitos de educação financeira. Isso torna possível o uso para escolas que adotem a divisão bimestral, trimestral ou semestral.

- Todo seu conteúdo deverá estar fundamentado na Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

ITEM 6 – PENSAMENTO COMPUTACIONAL SUSTENTÁVEL

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ANOS INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL

LIVRO DO ALUNO - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO

- Livro consumível, em formato 20,5 cm x 27,5 cm, com capa em papel cartão 250g/m2, 4x4 cores, laminação brilho, acabamento em lombada quadrada ou grampo canoa e o miolo em papel couchê ou offset 75g/m2, 4x4 cores, destinado aos alunos do 1º ao 5º. Ano do Ensino Fundamental.

- Deverá conter no mínimo 05 atividades, por ano escolar, que abordem conteúdos adequados à faixa etária.

- Deverá possibilitar a construção do conhecimento por meio de vivências lúdicas, colaborativas e mãos na massa.

- O material do aluno deverá estar alinhado à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental, juntamente com seu complemento, a BNCC Computação, e ao Currículo de Referência em Tecnologia do Centro para Inovação da Educação Brasileira (CIEB), tendo como premissa pedagógica o protagonismo da criança, a colaboração entre pares, o trabalho investigativo e o desenvolvimento de habilidades fundamentais do século XXI.

- O material deverá trazer uma abordagem multidisciplinar, que vise estimular a aprendizagem criativa e a construção do conhecimento por meio de atividades práticas relacionadas às áreas do STHEAM (Ciências, Tecnologias, Humanidades, Engenharia, Artes e Matemática), baseando-se nos princípios do Construcionismo, de Seymour Papert, e inspirando-se nos 4Ps (Projetos, Pares, Pensar brincando e Paixão) bem como na espiral da Aprendizagem Criativa, de Mitchel Resnick, proporcionando aos estudantes uma experiência educativa dinâmica, que se desenvolve de forma cíclica e progressiva na robótica com sucata.

- A robótica deverá ser apresentada como uma área que se relaciona aos diferentes contextos sociais e tecnológicos, e não apenas como a construção de robôs, mostrando como os conceitos de Mecânica, Eletricidade, Eletrônica e

Computação se manifestam nas tecnologias presentes no dia a dia das crianças e com uma abordagem sustentável, a partir dos 5Rs (Repensar, Reduzir, Recusar, Reutilizar, Reciclar).

- As atividades deverão conter sugestões de diferentes experiências de Imaginar, Criar, Brincar, compartilhar refletir sobre o mundo da robótica.

- Ao final de cada livro, a coleção deverá propor um projeto final aos alunos.

LIVRO DO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO

- Livro consumível, em formato 20,5 cm x 27,5 cm, com capa em papel cartão 250g/m2, 4x4 cores, laminação brilho, acabamento em lombada quadrada ou grampo canoa e o miolo em papel couchê ou offset 75g/m2, 4x4 cores, destinado aos alunos do 1º ao 5º. Ano do Ensino Fundamental.

- Deverá conter orientações didáticas, encaminhamentos metodológicos e indicação dos componentes curriculares e habilidades da BNCC trabalhadas ao longo de cada aula/atividade.

- Deverá ser apresentada em formato de U para facilitar o entendimento do professor com orientações de cada capítulo.

- Deverá apresentar tópicos sobre a BNCC Computação. Deverá explicar sobre a abordagem STHEAM e sobre Ecopedagogia. Deverá explanar sobre Construcionismo e Aprendizagem Criativa.

LIVRO DA FAMÍLIA - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO

- Livro consumível, em formato 20,5 cm x 27,5 cm, com capa em papel cartão 250g/m2, 4x4 cores, laminação brilho, acabamento em lombada quadrada ou grampo canoa e o miolo em papel couchê ou offset 75g/m2, 4x4 cores, destinado a família do 1º ao 5º. Ano do Ensino Fundamental.

- Deverá apresentar orientações de como apoiar seus filhos, apresentar os 5R's da Sustentabilidade, como separar o lixo, hábitos saudáveis do uso das tecnologias digitais e apresentar os livros correspondentes de cada ano escolar.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ANOS FINAIS ENSINO FUNDAMENTAL

LIVRO DO ALUNO - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - 6º AO 9º ANO

- Livro consumível, em formato 20,5 cm x 27,5 cm, com capa em papel cartão 250g/m2, 4x4 cores, laminação brilho, acabamento em lombada quadrada ou grampo canoa e o miolo em papel couchê ou offset 75g/m2, 4x4 cores, destinado aos alunos do 6º ao 9º. Ano do Ensino Fundamental.

- Deverá conter no mínimo 05 atividades, por ano escolar, que abordem conteúdos adequados à faixa etária.

- Deverá possibilitar a construção do conhecimento por meio de vivências lúdicas, colaborativas e mãos na massa. O material do aluno, deverá estar alinhado à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental, juntamente com seu complemento, a BNCC Computação e ao Currículo de Referência em Tecnologia do Centro para Inovação da Educação Brasileira (CIEB), tendo como premissa pedagógica o protagonismo da criança, a colaboração entre pares, o trabalho investigativo e o desenvolvimento de habilidades fundamentais do século XXI.

- Deverá trazer uma abordagem multidisciplinar, que vise estimular a aprendizagem criativa e a construção do conhecimento por meio de atividades práticas relacionadas às áreas do STHEAM (Ciências, Tecnologias, Humanidades, Engenharia, Artes e Matemática), baseando-se nos princípios do Construcionismo, de Seymour Papert, e inspirando-se nos 4Ps (Projetos, Pares, Pensar brincando e Paixão) e na espiral da Aprendizagem Criativa, de Mitchel Resnick, proporcionando aos estudantes uma experiência educativa dinâmica, que se desenvolve de forma cíclica e progressiva na robótica com sucata.

- A robótica deverá ser apresentada como uma área que se relaciona aos diferentes contextos sociais e tecnológicos e não apenas como a construção de robôs, mostrando como os conceitos de Mecânica, Eletricidade, Eletrônica e Computação se manifestam nas tecnologias presentes no dia a dia das crianças e com uma abordagem sustentável, a partir dos 5Rs (Repensar, Reduzir, Recusar, Reutilizar, Reciclar).

- As atividades deverão conter sugestões de diferentes experiências de imaginar, criar, brincar, compartilhar refletir sobre o mundo da robótica.

- Deverão trabalhar atividades para desenvolvimento do Pensamento Computacional de forma ampla e robótica com componentes eletrônicos, Arduino e Componente(s) de Inteligência Artificial.

LIVRO DO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - 6º AO 9º ANO

- Livro consumível, em formato 20,5 cm x 27,5 cm, com capa em papel cartão 250g/m2, 4x4 cores, laminação brilho, acabamento em lombada quadrada ou grampo canoa e o miolo em papel couchê ou offset 75g/m2, 4x4 cores, destinado aos alunos do 6º ao 9º. Ano do Ensino Fundamental.

- Deverá conter orientações didáticas, encaminhamentos metodológicos e indicação dos componentes curriculares e habilidades da BNCC trabalhadas ao longo de cada aula/atividade.

- Deverá ser apresentada em formato de U para facilitar o entendimento do professor com orientações de cada capítulo.

- Deverá apresentar tópicos sobre a BNCC Computação. Deverá explicar sobre a abordagem STHEAM e sobre Ecopedagogia. Deverá explanar sobre Construcionismo e Aprendizagem Criativa.

LIVRO DA FAMÍLIA - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - 6º AO 9º ANO

- Livro consumível, em formato 20,5 cm x 27,5 cm, com capa em papel cartão 250g/m2, 4x4 cores, laminação brilho, acabamento em lombada quadrada ou grampo canoa e o miolo em papel couchê ou offset 75g/m2, 4x4 cores, destinado a família do 6º ao 9º. Ano do Ensino Fundamental.

- Deverá apresentar orientações de como apoiar seus filhos, apresentar os 5R's da Sustentabilidade, como separar o lixo, hábitos saudáveis do uso das tecnologias digitais e apresentar os livros correspondentes de cada ano escolar.

_____

Julien Gumiel
Secretário Executivo
Consórcio Intermunicipal da Região Sudoeste da Grande São Paulo

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Ao
CONISUD

A Empresa ----------, com sede na Rua----------, nº- -----, Bairro----------, na cidade de----------, Estado de ----------, CNPJ nº----------, neste ato representada pelo Senhor(a)---------- --------, inscrito no C.P.F. nº---------- -------- vem por meio deste, requerer de V. Sa. o cadastramento do(s) material(is) abaixo mencionado(s), com seus respectivos valores, a saber:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
X	Tema orçado (Sistema de ensino, SAEB, Educação Financeira, ...)				
X.1	**Coleção** **Editora:** **Autor:** **ISBN:**	**UND**			
X.2	**Coleção** **Editora:** **Autor:** **ISBN:**	**UND**			
				VALOR TOTAL:	

Validade da Proposta (mínimo 60 dias):

LOCAL, DATA E ASSINATURA

(papel timbrado)

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1ª PLENO CONHECIMENTO

Ter pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei 8.213 de 24 de julho de 1991, se couber, e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133, de 2021.

2ª NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3ª NÃO PARENTESCO

A inexistência no quadro da empresa de sócio, cotista ou dirigente que seja empregado do CONISUD ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, de empregado público do CONISUD que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, agente de contratação ou autoridade ligada a contratação.

4ª DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA DISPONIBILIDADE DOS DADOS

Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constante nos documentos de habilitação e da proposta de preço, prevista no inciso VI, art. 7º da Lei nº 12.527/11- Lei de acesso à Informação, considerando a Lei n. º 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), dou ciência e consentimento para a divulgação dos mesmos.

Local e data.

_____

Nome e carimbo do representante legal

→
Emitir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo da empresa juntamente com a assinatura do seu representante.

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO R.P. Nº 13/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2025

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 05.031.043/0001-58, neste ato representado(a) pelo(a) Presidente Senhor(a) **FELIPE SEME AMED**, inscrito(a) no CPF sob o n.º ***XXXXXX**, portador da carteira de identidade n.º *XXXXXX*, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 13/2025, publicada no Diário Oficial do Município de Itapecerica da Serra de XX/XX/2025, processo administrativo n.º 014/2025, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____**,** pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado pelo _____, nacionalidade, profissão, estado civil, portador da Cédula de Identidade RG. n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n. _____, residente e domiciliado na _____, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

19. DO OBJETO

19.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para eventuais contratações de empresa especializada para o fornecimento e disponibilização de projetos educacionais para o desenvolvimento da Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais aos Municípios que compõem o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO SUDOESTE DA GRANDE SÃO PAULO - CONISUD , de forma individualizada aos consorciados**, especificados no item 3 do Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação nº 13/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

20. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

20.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item e as demais condições ofertadas na proposta é as que seguem:

Item	Descrição	Critério de Julgamento	Marca	Un.	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total

20.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

21. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ACRÉSCIMOS

21.1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

21.2. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do procedimento de IRP e ou

estimativa de quantitativo levantado pelo Consórcio, observado o disposto no art. 31 do Decreto nº 11.462/2022.

3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata a Lei 14.133/21.

3.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.5. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

22. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
4.1.1. A ata ficará disponível aos Municípios consorciados para, dentro do quantitativo previamente levantado, realizarem a contratação direta com o fornecedor.
4.1.2. A contratada/fornecedora deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar os materiais descritos nesta ata, conforme as condições e as necessidades dos MUNICÍPIOS CONSORCIADOS.
4.1.3. A contratada/fornecedora deverá obedecer aos prazos estipulados no Termo de Referência e/ou nesta Ata.

23. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

23.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

23.1.1. No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver renovação do quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

23.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários dos consorciados.

23.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

23.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelos CONSORCIADOS por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

23.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

23.4.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) Mantiverem sua proposta original.

23.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

23.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

23.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

23.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item b) somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

23.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

23.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 27.

23.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

23.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

23.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

23.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

23.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 23.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

23.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou, poderá:

23.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

23.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

23.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

24. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

24.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

24.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

24.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

24.1.3. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

24.1.4. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado

24.1.5. O transcurso do período citado no item 6.1.4 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão

24.1.6. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

25. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

25.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

25.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

25.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

25.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

25.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso das obrigações e desde que atendidos os seguintes requisitos:

25.2.1. A possibilidade de atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

25.2.2. A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

25.2.3. Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de documentação comprobatória correlata e planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

25.2.4. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

25.2.5. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

25.2.6. Na hipótese de não haver cadastro reserva, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

25.2.7. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

25.2.8. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

26. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

26.1. O pagamento de cada fatura/nota fiscal será realizado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal/fatura, contendo o detalhamento dos produtos entregues/serviços executados **e** atesto do fiscal da ata de que a contratada cumpriu todas as exigências e condições da proposta, podendo o contratado aceitar modalidade diferente quando da contratação pelos Municípios Consorciados.

26.2. Na emissão da Nota Fiscal/Fatura o fornecedor deverá observar a IN RFB n°1.234/2012 ou a que vier substitui-la.

26.3. O Órgão Gerenciador para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pelo Fornecedor, independentemente de notificação Judicial ou Extrajudicial.

26.4. Para execução do pagamento, ao Fornecedor deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasuras, com data legível, a descrição dos objetos contratados, o preço unitário e total, o nome do Município Consorciado Contratante, conforme a origem da receita para pagamento a ser indicada na Autorização de Fornecimento/Requisição para emissão da Nota Fiscal, fazendo menção ao Processo e a Ata de Registro de Preços, bem como do processo de contratação.

26.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

26.6. o prazo de validade;

26.7. a data da emissão;

26.8. os dados da ata de registro de preços e do órgão gerenciador;

26.9. período respectivo de execução da ata;

26.10. o valor a pagar; e

26.11. eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis;

26.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao órgão gerenciador ou participante.

26.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

26.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

26.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do órgão gerenciador ou participante.

26.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o órgão gerenciador ou participante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

26.17. Persistindo a irregularidade, o órgão gerenciador deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

26.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da ata, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

26.19. No caso de atraso pelo órgão gerenciador, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do INPC do IBGE, pro rata temporis.

26.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

26.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

26.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

26.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

26.24. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

27. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

27.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

27.1.1. For liberado do compromisso assumido;

27.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

27.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

27.1.4. Sofrer sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

27.1.5. Não aceitar o preço revisado pelo CONISUD;

27.1.6. Na hipótese de aplicação de sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

27.2. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

27.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

27.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

27.4.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

27.4.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

27.4.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou

27.4.4. Por razão de interesse público.

27.5. O caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

28. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

28.1. Constituem obrigações do Fornecedor:

28.1.1. O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes nesta Ata, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

28.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

28.1.3. Comunicar ao Órgão gerenciador no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

28.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ata ou autoridade superior (art. 137, II da 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

28.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

28.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Órgão gerenciador, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

28.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da ata, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, 6) Certidão de Regularidade Municipal;

28.1.8. Comunicar ao Fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local da execução do objeto contratual;

28.1.9. Paralisar, por determinação do Órgão Gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

28.1.10. Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

28.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução da ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

28.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

28.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;

28.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

28.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do fornecedor;

28.1.16. Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata, e manter comunicação com representante da Administração para gestão da ata;

28.1.17. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do CONISUD, conforme legislação vigente;

28.1.18. Assumir inteira responsabilidade por danos causados ao patrimônio do consórcio ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados na execução da ata;

28.1.19. Substituir num prazo de 03 (três) dias uteis, a contar do aviso de rejeição, os produtos que, por não estarem de acordo com as especificações desta ata, não sejam aceitos pelo Órgão gerenciador;

28.1.20. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente aquisição, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Órgão gerenciador;

28.1.21. Arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais;

28.1.22. Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Órgão gerenciador e/ou Órgão participante;

28.1.23. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, o objeto da ata, quando constatados, pelo Órgão gerenciador, vícios, defeitos e incorreções nos materiais fornecidos, objetos da contratação;

28.1.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente ata;

28.1.25. Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

28.1.26. Comunicar ao Órgão gerenciador, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e execução do objeto da ata;

28.1.27. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público;

28.1.28. Não manter em seu quadro de pessoal, menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

28.1.29. Assegurar ao Órgão gerenciador o direito de fiscalizar, sustar, recusar, desfazer ou refazer quaisquer orçamentos, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo do fornecedor, certo de que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do órgão gerenciador e/ou participante, eximirá o fornecedor de suas responsabilidades provenientes da Ata;

28.1.30. O fornecedor deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. 5° da Lei 14.133/21.

28.2. DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR E/OU PARTICIPANTE

28.2.1. Comunicar imediatamente ao fornecedor qualquer irregularidade manifestada, notificando-o para corrigir essas irregularidades, no prazo a ser fixado;

28.2.2. Efetuar o pagamento na forma prevista neste instrumento;

28.2.3. Fiscalizar e acompanhar, zelando para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pelo fornecedor;

28.2.4. Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata

de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;

28.2.5. Registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

28.2.6. Providenciar as publicações no Portal Nacional de contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Órgão Gerenciador.

29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Consórcio deste exercício, bem como previsto no Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum (PLACIC), na dotação abaixo discriminada, quando for o caso.

29.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

30. DAS PENALIDADES

30.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

30.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

31. DA PUBLICIDADE

31.1. O extrato da presente ata será publicado no Diário Oficial utilizado pelo CONISUD.

31.2. A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do CONISUD.

32. DO FORO

32.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca de XXXXXXXXXXX – Estado de São Paulo.

33. CONDIÇÕES GERAIS

33.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo a este Edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e servira de instrumento aos fins de contratação.

Itapecerica da Serra SP, _____ de _____de 20__.

_____
ORGÃO GERENCIADOR

_____
FORNECEDOR

Testemunhas:
1) _____ (Nome e CPF)
2) _____ (Nome e CPF)

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

FORNECEDOR ***(RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE)***			
Item	Características	Valor Unitário Registrado	Colocação
X	XXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX	
X	XXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX	

FORNECEDOR ***(RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE)***			
Item	Características	Valor Unitário Registrado	Colocação
X	XXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX	
X	XXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX	

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

FORNECEDOR ***(RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE)***			
Item	Características	Valor Unitário Original	Colocação
X	XXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX	
X	XXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX	

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 13/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 014/2025

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto Licitação compartilhada na forma de registro de preços para contratação de empresa especializada para fornecimento de projetos educacionais para o desenvolvimento da Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência.

1.1. Descrição:

ITEM SOLUÇÃO QUANTIDADE VALOR

UNIT (R$) VALOR

TOTAL (R$)

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor global do presente contrato é de R$ _____,__ (_____).

3.2. Os valores constantes (item 3.1 desta cláusula) constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento dos materiais, incluindo o frete e todos os custos diretos e indiretos da Contratada, os encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre os mesmos, ficando vedada qualquer alteração posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

3.3. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar o quantitativo descrito na cláusula primeira, de forma parcelada, ao longo de 12 (doze) meses, caso exista necessidade de aquisição do objeto licitado.

3.4. A contratada está ciente de que o CONTRATANTE não tem obrigação de adquirir todo o quantitativo indicado na cláusula primeira deste contrato.

3.4.1. Ao longo da vigência deste Contrato, o CONTRATANTE solicitará o fornecimento do objeto licitado, de acordo com sua necessidade.

3.4.2. Aplica-se o disposto na Lei nº 14.133/2021 ao presente contrato, no que couber.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, nos moldes definidos neste edital.

4.2. A Licitante Vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasuras, com data legível, a descrição do objeto licitado, o nome do produto, o preço unitário e total,

o nome da CONTRATANTE, CNPJ/MF nº 00.000.000/0000-00, conforme Nota de Autorização de Despesa para emissão da Nota Fiscal, fazendo menção ao processo licitatório e o Contrato Administrativo.

4.3. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos, dentro dos seus prazos de validade, mensalmente:

a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal.

4.4. Para execução do pagamento, a Licitante Vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasuras, com data legível, a descrição do objeto licitado, o preço unitário e total, o nome do CONTRATANTE, CNPJ/MF nº 00.000.000/0000-00, conforme Nota de Autorização de Despesa para emissão da Nota Fiscal, fazendo menção ao processo licitatório e ao contrato.

4.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Licitante Vencedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Consórcio.

4.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

4.7. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante Vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

4.8. O Município, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela licitante vencedora, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município Contratante, na dotação abaixo discriminada: I - Gestão/Unidade:

II - Fonte de Recursos:

III - Programa de Trabalho:

IV - Elemento de Despesa:

V - Plano Interno:

5.2. Cada município irá designar no contrato do processo, a dotação específica para a contratação.

5.3. Os preços registrados no presente contrato poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens correspondentes.

5.4. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Detentora do Contrato será convocada para que promova a redução dos preços.

5.4.1. Em não sendo reduzido o preço, a Detentora do Contrato será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas, podendo o Consórcio convocar as demais fornecedoras classificadas para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação.

5.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao registrado, e a Detentora do Contrato não puder cumprir as obrigações assumidas, esta poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, a ser protocolado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

5.5.1. Procedente o pedido, o Consórcio poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pela Detentora do Contrato, caso esta esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

5.5.1.1. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Consórcio, a Detentora do Contrato será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.6. Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo Consórcio e a Detentora do Contrato continuará obrigada a cumprir os compromissos pelo valor registrado no contrato, sob pena de cancelamento do registro do preço e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

5.7. Na hipótese do cancelamento do contrato da Detentora do Contrato, prevista no subitem anterior, o Consórcio poderá convocar as demais fornecedoras subsequentes de acordo com a classificação final.

5.8. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto na Lei 14.133/2021.

5.9. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

5.10. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Compras e Licitações do Consórcio.

5.11. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto na Lei 14.133/2021.
5.12. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO E ENTREGA

6.1. A execução do objeto será conforme constante neste Edital.

6.2. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de até 00 () dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no

prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Constituem obrigações da Contratante:

a) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no recebimento do objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

c) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

d) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. Constituem obrigações da Contratada:

a) Prestar os serviços em rigorosa e estrita obediência às prescrições e exigências contidas neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos e de acordo com a proposta apresentada e Contrato

Administrativo;

b) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados;

c) Arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais;

d) Observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração da Ata de Registro de Preços/Contrato Administrativo;

e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente ata, sem autorização do Consórcio por escrito;

f) Cumprir as obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90);

g) Atender prontamente às reclamações do Consórcio, bem como, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto fornecido com vícios, defeitos ou

incorreções, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, inclusive nos casos em que o vício/defeito do produto for identificado após o recebimento definitivo;

h) Responsabilizar-se cível e criminal por seus atos, nos termos do edital e contrato;

i) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

k) Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. A licitante e a Fornecedora/Contratada que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas: a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) Impedimento de licitar e contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas.

8.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas a licitante, a adjudicatária e a contratada, cumulativamente com a multa.

8.2.1. Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

8.2.2. A multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da proposta, será aplicada a quem:

I. Retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório; II. Não mantiver sua proposta;

III. Apresentar declaração falsa;

IV. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

8.2.3. A multa, de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

I. Apresentar documento falso;

II. De forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente; III. Foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

8.2.4. Multa de mora diária de 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor total dos preços registrados, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 20.7.

8.2.5. A multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não executada, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do Contrato.

8.2.6. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada a licitante que: a) Abandonar a execução do contrato;

b) Incorrer em inexecução contratual.

8.2.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem: a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;

b) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

c) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

e) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011.

8.2.8. O impedimento de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

a) Recusar-se injustificadamente, após ser considerada adjudicatária, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital; b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) Não mantiver a proposta;

f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas.

8.3. O Presidente do CONTRATANTE é a autoridade competente para impor as penalidades previstas.

8.3.1. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

a) Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

b) Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas na alínea anterior.

8.4. Na aplicação das sanções, o CONTRATANTE observará as seguintes circunstâncias:

a) Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

b) Os danos resultantes da infração;

c) Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

d) Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e

e) Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração. 8.5. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no SICAF.

CLÁUSULA NONA – DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

9.1. As licitantes devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

9.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

9.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

9.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a Licitante vencedora concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. As partes elegerão o foro da Comarca de cada órgão contratante, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pela licitante na fase de habilitação, competindo a Detentora do Contrato a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no Setor de Licitações do Consórcio, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

11.2. A via do instrumento destinada ao Detentor do Contrato, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada na sede do Consórcio a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

11.3. A execução do presente Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Faz parte integrante deste Contrato, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital do Pregão Eletrônico nº 13/2025 e a proposta da Detentora do Contrato conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

11.5. A Detentora do Contrato deverá manter, enquanto vigorar e em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Eletrônico nº 13/2025.

11.6. Para constar que foi lavrado o presente Contrato, que vai assinada pelo Presidente do CONISUD, e pelo Sr. XXXXXXXXXX, qualificado preambularmente, representando a Detentora do Contrato e testemunhas.

CONTRATANTE

[DETENTORA DO CONTRATO]

Testemunhas:

1) _____ 2) _____

Nome: Nome:

CPF n° CPF n°