|  |
| --- |
| **EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0090/2022 – PMMC**  **REGISTRO DE PREÇOS Nº 0028/2022 – PMMC**  **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 0090/2022** |

O **MUNICÍPIO DE MONTE CARLO,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.996.104/0001-04, representado neste ato pela Prefeita Municipal **SONIA SALETE VEDOVATTO**, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Federal nº 10.024/2019, bem como da Lei Complementar nº 123/06, suas alterações e demais legislações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, e as exigências estabelecidas neste ato convocatório e anexos.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

|  |  |
| --- | --- |
| **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS** | Das 09:00 do dia **04/11/2022**  Até as 17:00 horas do dia **04/11/2022.** |
| **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS** | Das 08:00 às 09:30 horas do dia 07/11/2022. |
| **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS** | **Às 10:00 horas do dia 07/11/2022.** |
| **DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO** | 01/11/2022, até as 17:00 |
| **REFERÊNCIA DE TEMPO** | Horário de Brasília-DF |
| **PLATAFORMA ELETRÔNICA** | [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)  **“Acesso Identificado”** |
| **TIPO DA LICITAÇÃO** | **MENOR PREÇO POR LOTE** |

DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL**:** o Edital está disponível na íntegra no endereço eletrônico da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)) e do Município de Monte Carlo ([www.motecarlo.sc.gov.br](http://www.motecarlo.sc.gov.br)) link “LICITAÇÕES”, **os ANEXOS deverão ser solicitados** no e-mail: [licitacao2@montecarlo.sc.gov.br](mailto:licitacao2@montecarlo.sc.gov.br)

## FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

**Pregoeiro(a):** Beatriz Amazonas de Souza, pelo e-mail: licitacao2@montecarlo.sc.gov.br e no endereço eletrônico da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

## DO OBJETO

**1.1 REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de MATERIAL DIDÁTICO PEDAGÓGICO SISTEMA DE ENSINO ( APOSTILAMENTO EDUCAÇÃO INFANTIL AO ENSINO FUNDAMENTAL II ) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICIPIO DE MONTE CARLO SC conforme anexo I deste edital.

**1.2.** O licitante vencedor deverá em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão de licitação, realizar apresentação física do material didático, suporte técnico e interativo.

1.2.1. Apresentado o material , será verificado pelo corpo pedagógico a não conformidade do material didático com as especificações exigidas no Edital e Termo de Referência, passível da não contratação.

1.2.2. A estimativa total de consumo é a seguinte:

**LOTE ÚNICO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EDUCAÇÃO INFANTIL** - Aquisição de livros didáticos integrados para alunos e professores; Acesso ao ambiente digital com senhas individuais para, professores e coordenadores; Assessoria didática e pedagógica para as equipes técnicas e docentes, por meio de cursos de implantação e metodologias na área do conhecimento, além de atendimento personalizado, contribuindo para a formação continuada dos profissionais ,curso de implantação do Sistema de Ensino e atendimento pedagógico e cursos de implantação do Sistema de Ensino atendimento pedagógico e cursos de metodologias nos eixos e/ ou áreas do conhecimento, e em informática educativa); Sistema de gestão das informações educacionais por meio de ferramentas que proporcionam o monitoramento dos resultados educacionais do município;Maternal ao Pré II | | | |
| BERÇARIO | MATERNAL | PRE I | PRE II |
| 183 ALUNOS/ não utiliza apostila. | 130 ALUNOS | 125 ALUNOS | 173 ALUNOS |
| **VALOR R$ individual 357,26 x 430 alunos = 153.621,80** | | **VALOR TOTAL 153.621,80** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENSINO FUNDAMENTAL I** - Aquisição de livros didáticos integrados para alunos e professores; Acesso ao ambiente digital com senhas individuais para, professores e coordenadores; Assessoria didática e pedagógica para as equipes técnicas e docentes, por meio de cursos de implantação e metodologias na área do conhecimento, além de atendimento personalizado, contribuindo para a formação continuada dos profissionais ,curso de implantação do Sistema de Ensino e atendimento pedagógico e cursos de implantação do Sistema de Ensino atendimento pedagógico e cursos de metodologias nos eixos e/ ou áreas do conhecimento, e em informática educativa); Sistema de gestão das informações educacionais por meio de ferramentas que proporcionam o monitoramento dos resultados educacionais do município; | | | | | |
| 1º ANO | 2 ºANO | 3º ANO | | 4º ANO | 5º ANO |
| 152 ALUNOS | 164 ALUNOS | 142 ALUNOS | | 153 ALUNOS | 142 ALUNOS |
| **VALOR R$ INDIVIDUAL X 459,20 X 753 ALUNOS =345.777,60** | | | **VALOR TOTAL 345.777,60** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ENSINO FUNDAMENTAL II** - Aquisição de livros didáticos integrados para alunos e professores; Acesso ao ambiente digital com senhas individuais para, professores e coordenadores; Assessoria didática e pedagógica para as equipes técnicas e docentes, por meio de cursos de implantação e metodologias na área do conhecimento, além de atendimento personalizado, contribuindo para a formação continuada dos profissionais ,curso de implantação do Sistema de Ensino e atendimento pedagógico e cursos de implantação do Sistema de Ensino atendimento pedagógico e cursos de metodologias nos eixos e/ ou áreas do conhecimento, e em informática educativa); Sistema de gestão das informações educacionais por meio de ferramentas que proporcionam o monitoramento dos resultados educacionais do município; | | | |
| 6º ANO | 7º ANO | 8º ANO | 9º ANO |
| 143 ALUNOS | 97 ALUNOS | 113 ALUNOS | 104 ALUNOS |
| **VALOR R$ INDIVIDUAL X 514,90 X 457 ALUNOS = 235.309,30** | | **VALOR TOTAL 235.309,30** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TOTAL DE APOSTILAS ED. INFANTIL** | **TOTAL DE APOSTILAS ENS. FUNDAMENTAL I** | **TOTAL DE APOSTILAS ENS. FUNDAMENTAL II** |
| 430 ALUNOS | 753 ALUNOS | 457 ALUNOS |
| 22 PROFESSORES | 36 PROFESSORES | 20 PROFESSORES |

TOTAL R$ 734.708,70 (setecentos e trinta e quatro mil, setecentos e oito reais e setenta centavos)

*\* Conforme art. 15 do Decreto Federal nº 10.024, quando o valor estimado não constar no edital ele possuirá caráter sigiloso e se tornará público apenas e imediatamente após encerramento do envio de lances.*

## DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

* 1. As despesas para a aquisição do objeto do presente certame correrão a conta de dotação do orçamento do exercício corrente 2022/2023.

**3. DO CREDENCIAMENTO**

* 1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral na PLATAFORMA DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES - BLL que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
  2. O cadastro deverá ser feito na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões, no sítio eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).
  3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
  4. 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. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na PLATAFORMA DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES - BLL 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.
     1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

* 1. Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na PLATAFORMA DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES - BLL.
  2. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007; e para o microempreendedor individual – MEI; nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
  3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
     1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
     2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
     3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
     4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
     5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
     6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
     7. Empresas que tenham em seu quadro societário servidor público ou da ativa, parlamentar ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
  4. As empresas em recuperação judicial, extrajudicial, submetidas à Lei 11.101/2005, PODERÃO participar de licitação desde que demonstrem, na fase de habilitação ter viabilidade econômica, conforme entendimento exarado pela Primeira Turma do Superior Tribunal de Justiça no AREsp nº 309.867/ES.

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

* 1. O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.
  2. A Sessão eletrônica e os demais Atos Administrativos serão conduzidos pelo Município de Monte Carlo-SC, por intermédio de seu(ua) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

## RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

* 1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).
  2. As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), podendo ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora previstas para recebimento da proposta.
  3. O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do Fornecedor para todas as fases do presente Procedimento Administrativo.

## REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

## O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

1. – coordenar o processo licitatório;
2. – receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
3. – conduzir a sessão pública na internet;
4. – verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
5. – dirigir a etapa de lances;
6. – verificar e julgar as condições de habilitação;
7. – receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
8. – indicar o vencedor do certame;
9. – adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
10. – conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI – encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

7.2 O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou da área responsável, a fim de subsidiar sua decisão.

## CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.3 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis e de responsabilidade única do Usuário, obtidas junto a Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

* 1. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do Usuário ou por iniciativa da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.
  2. É de exclusiva responsabilidade do Usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou ao Município de Monte Carlo a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
  3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, bem como a aceitabilidade no que se refere as regras dos editais eletrônicos que escolher participar.

## DA PARTICIPAÇÃO

* 1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e concomitantemente os documentos de habilitação exigidos no Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
  2. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
  3. A participação do licitante nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entrega dos itens nas condições, locais e prazos definidos.

## PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

* 1. O encaminhamento de proposta concomitantemente os documentos de habilitação exigidos no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do contrato previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.
  2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas, no campo próprio, as especificações, preços unitário e totais de todos os itens ofertados.
  3. O objeto deverá estar total e estritamente dentro das especificações contidas para o Edital.
  4. Fica vetada a identificação da Empresa em qualquer campo da proposta, tal como timbres, abreviações (relacionadas a empresas), telefones e etc., o descumprimento do mesmo acarretará na desclassificação prévia da Empresa.
  5. O licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente os documentos de habilitação exigidos no Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
  6. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
  7. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, sob pena de decair seu direito de Pequena Empresa, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC Federal nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na lei.
  8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais legislações brasileiras.
  9. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
  10. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital e nas demais legislações brasileiras.
  11. Até a data limite para a apresentação da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhada. Após a data limite, não poderá haver desistência da proposta, salvo aceitação de justificativa pelo Município de Monte Carlo.
  12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
  13. O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais.
  14. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta Licitação.

7.24. Para composição do preço unitário e total, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula. No fornecimento posterior, a totalização do pedido contabilizado (total da Nota Fiscal) será de dois dígitos após a vírgula. Se houve algum dígito a mais, não importa a quantidade, será desconsiderado.

* 1. A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade, existentes atualmente, e qualquer incremento que seja realizado pelas entidades de controle do objeto desta Licitação, não importará em custos a mais para o contrato, mesmo que a licitante precise entregar produto de melhor qualidade.

## ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

* 1. A partir do horário previsto no Edital e no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.
  2. Serão verificadas as propostas apresentadas e desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
  3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
  4. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.
  5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de todos os demais ofertantes.
  6. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
  7. Os itens, caso existentes, poderão ser disponibilizados por grupo, para otimização dos trabalhos do(a) Pregoeiro(a) e da Equipe de Apoio e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.
  8. Poderão ser ofertados lances intermediários, na impossibilidade de cobrir o menor preço, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido.
  9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
  10. Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.
  11. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
  12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

## MODO DE DISPUTA ABERTO

* 1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
  2. 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.
  3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
  5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
  6. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.
  7. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital concomitantemente com a proposta, acarretará nas sanções previstas no item 18.7, deste Edital, podendo o Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
  8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
  9. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
  10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.22.1.O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.22.2.Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, como complementares, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, declarações, certidões e outros documentos exigidos do vencedor, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

* 1. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço que foi habilitado.
  2. Para fins desta licitação, considera-se:
     1. âmbito local ou municipal: limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação;
     2. âmbito regional: o âmbito dos municípios constituintes da Associação dos Municípios a que pertence o próprio Município (AMPLASC – Associação dos Municípios do Planalto Sul de Santa Catarina).
  3. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, o Pregoeiro (a) aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, desde que tenha o fornecedor declarado esta opção no Cadastramento junto a Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, será Declarada Vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes.
  4. Será concedido prioridade de contratação nas situações em que as ofertas apresentadas pelas **microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente** sejam **iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço**;

1. A prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Monte Carlo/SC.
2. Não ocorrendo a situação prevista no inciso anterior, a prioridade será de empresas de pequeno porte sediadas regionalmente.
   * 1. Terá o direito de ofertar o primeiro lance do desempate, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte sediada local ou regionalmente que estiver com preço imediatamente anterior ao da primeira empresa previamente classificada, conforme divulgado no chat;
        1. Caso oferte o lance de desempate, este deverá ser obrigatoriamente menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada;
     2. Na hipótese da não contratação da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte sediada local ou regionalmente, com base no item acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de prioridade do *caput*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
     3. Decairá do direito de ofertar o lance a MPE ou EPP local/regional que não realizar este procedimento dentro de 5 (cinco) minutos;

8.26.4.A justificativa para a aplicação da prioridade para as empresas sediadas no Município de Monte Carlo/SC se dá em razão de fomentar o pequeno empreendedor que gera emprego e renda na comunidade local, buscar o crescimento econômico, atender também a função social das empresas de pequeno porte para o desenvolvimento do Município, além de atingir o art. 170 da Constituição Federal.

## PROPOSTA FINAL ESCRITA

* 1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro (a), via sistema, a Proposta de Preços adequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo de 02 (duas) horas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, podendo ser utilizado o modelo constante do ANEXO II.
     1. O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do pregoeiro.

## NA PROPOSTA ESCRITA, VIA SISTEMA, DEVERÁ CONTER:

1. – o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone e e-mail;
2. – datas em suas folhas, devidamente assinadas e rubricadas pelo seu representante legal;
3. – nos preços propostos, a inclusão de todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, aquisição, transporte, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta Licitação;
4. – o prazo de validade da proposta de preços, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
5. – discriminação, em moeda corrente nacional, dos preços dos itens, limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;
6. – valor unitário e valor total com a quantidade estimada para cada item/subitem e o valor total global;
7. – todos os subitens devem ser cotados dentro do LOTE proposto, sob pena de desclassificação da licitante proponente;
8. – conter prazo de execução/entrega na forma exigida, de acordo com o Anexo I;
9. – dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico e declaração de assinatura por certificação digital, conforme ANEXO III.

## DA HABILITAÇÃO

* 1. Toda a documentação de habilitação deverá ser encaminhada concomitantemente com a proposta de preços, na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema.
  2. Para habilitação na presente licitação será exigido o encaminhamento via sistema dos seguintes documentos:

## HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
2. – caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgante;
3. – declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO IV);

Obs.: Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva, comprovando essa condição.

1. – a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n° 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:
2. empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>;

1. declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4° do artigo 3° da Lei Complementar Federal 123/06, conforme modelo (ANEXO V).
2. os documentos relacionados nos subitens anteriores, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial.
3. esta Certidão terá validade até o prazo de 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do exercício.
4. – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

**10.2.2.HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

1. – certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
2. – prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
3. – prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
4. – prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
5. – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011;

## QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

1. – Certidão(ões) Negativa(s) de Pedido de Recuperação Judicial ou Concordata, expedida(s) até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas, a(s) qual(is) deve(m) ser expedida(s) pela Corregedoria ou por órgão correspondente do Estado ou do Distrito Federal, ou do Fórum da Comarca, onde está sediada a empresa, devendo as empresas sediadas no Estado de Santa Catarina verificarem as exigências do Poder Judiciário, quanto à expedição da(s) certidão(ões) nos sistemas **SAJ e Eproc**, para fins de validade;
2. – No caso de empresas que estejam em recuperação judicial a extrajudicial, as mesmas deverão apresentar:
3. Documentos que demonstre seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.
   1. O pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão promover diligência junto ao Poder Judiciário, para obtenção de informações atualizadas quanto ao bom andamento do plano de recuperação
      1. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.2.4.1-Atestado (s) de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, incluindo o fornecimento de material didático para alunos e professores, assessoria pedagógica aos docentes e portal educacional.

10.2.4.2 **DECLARAÇÃO** expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002, conforme modelo constante do ANEXO VI;

* + - 1. **DECLARAÇÃO** emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa, parlamentar ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (conforme modelo ANEXO VII).
  1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do contrato, na forma das Lei Complementar nº 123/06.
     1. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao Município de Monte Carlo convocar os Fornecedores, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.
  2. Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a)/Equipe de Apoio. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.
  3. Em todas as hipóteses referidas neste Edital, não serão aceitos documentos com prazo

de validade vencido, bem como não serão aceitos, em nenhuma hipótese, “protocolo” de documento necessário à habilitação.

* + 1. Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 120 (cento e vinte) dias após a sua expedição.

## OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

11.1.As obrigações da vencedora estão previstas na minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste edital.

## DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

* 1. A presente Licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR LOTE,** desde que atendidas às demais exigências deste Edital.

## DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

* 1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não o fizer até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

13.1.1 Será admitida a Impugnação do Edital por intermédio de meio eletrônico, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), “Acesso Identificado”, ou através de peça original protocolada por meio físico, junto ao Departamento de Licitações do Município (Rod. SC 452 - KM 24 - Centro – Monte Carlo - SC, CEP nº 89618-000).

* 1. Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir, no prazo de 2 (dois) dias, sobre a Impugnação interposta no que se refere aos procedimentos de Licitação, e a equipe técnica, no que tange, a, avaliações dos produtos, normas e outros temas que não sejam de responsabilidade do(a) Pregoeiro(a).
  2. Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
  3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser envidados ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).
  4. O (A) Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimento no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
  5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

* 1. As obrigações decorrentes do fornecimento de bens constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre a Administração e o Fornecedor serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços, sendo que o prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.
  2. O fornecedor classificado em 1° (primeiro) lugar e devidamente habilitado, será convocado a firmar a Ata de Registro de Preços com o Município de Monte Carlo, no prazo de 3 (três) dias úteis após a homologação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração municipal, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.
  3. Na hipótese do vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, outro licitante poderá ser convocado, nos termos previstos no edital, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.
  4. Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração.
  5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Os preços não serão reajustados durante a vigência desta Ata.

15.2. O beneficiário do registro de preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do serviço, quando solicitado pela administração, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

15.3. Nos termos do art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93, é garantido a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, quando for comprovado que o particular está submetido a uma condição prejudicial em decorrência de algum fato gerador, tais como: fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que sejam alheios a vontade das partes; fatos retardadores ou impeditivos da execução do ajustado; caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

15.4. Cabe ao fornecedor demonstrar a superveniência dos eventos que autorizam o reequilíbrio econômico-financeiro, os efeitos gerados e a repercussão sobre a execução do objeto, bem como o desequilibro na relação encargo/remuneração. À administração, por meio de seu setor financeiro, compete averiguá-los integralmente e atestá-los, analisando o vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado.

15.5. O fornecedor deve comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro; Apurar o valor a ser modificado (mediante apresentação de planilhas de custos); e apresentar documentação de suporte (pareceres, laudos, pesquisas de preços e perícias, notícias).

15.6. O Requerimento/Pedido deve ser formal, fundamentado, com documentos de suporte, indicando de forma clara objetiva o item ou objeto que está desequilibrado e apuração do valor requisitado. Requisitos mínimos para o requerimento: a) identificação da empresa; b) identificação de contato (telefone/e-mail); c) identificação do objeto; d) identificação do nº do contrato; e) fundamentação; f) instrução: por meio de documentos hábeis e contemporâneos (realidade dos preços no momento inicial da contratação e demonstração do momento atual desequilibrado). Ex. Notas fiscaisde aquisição; Composição de Custos; Notícias; Pareces Técnicos; Cálculos contábeis; g) pedido apurando o valor requisitado.

**16. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

16.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

16.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

I – convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

II – frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido., e

III – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

16.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, e.

II – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

16.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

16.6. A Ata do Registro de Preços poderá ser suspensa ou cancelada de pleno direito, facultada a defesa do interessado, no prazo de cinco dias úteis, nos seguintes casos:

I – Pela Administração, quando:

a) houver atraso injustificado na entrega por mais de 10 (dez) dias ou por mais de 2 (duas) vezes;

b) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;

c) o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

d) o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

f) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

g) por razões de interesse público, devidamente fundamentado;

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

16.7. A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 15 dias da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido;

16.8. Cancelado o registro com o fornecedor, ou não havendo êxito nas negociações, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados visando oportunidade de negociação para celebração de nova Ata de Registro de Preços.

**17. DOS RECURSOS, PENALIDADES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO DO**

**CONTRATO**

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no mesmo prazo, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.1.1.Será admitido Recurso por intermédio de meio eletrônico, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “Acesso Identificado”, ou peça original protocolada por meio físico, junto ao Departamento de Licitações do Município (Rod. SC 452 - KM 24 - Centro – Monte Carlo - SC, CEP nº 89618-000).

17.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos acima, importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

17.3 O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá(ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) à Autoridade Superior, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias ou, nesse período, encaminhá-lo(s) à Autoridade Superior, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

17.4 Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da Licitação submetido ao à Autoridade Superior para o procedimento de homologação com a devida adjudicação, do objeto desta Licitação à(s) vencedora(s).

17.5 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de 03 (três) dias, a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

17.6 De acordo com o estabelecido no artigo 77, da Lei Federal n. 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços enseja sua rescisão, constituindo, também, motivo para o rompimento do ajuste, aqueles previstos no art. 78, incisos I a XVIII.

17.6.1 Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, poderá o Município de Monte Carlo aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com o Município de Monte Carlo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III – por atraso ou paralisação da execução superior a 10 (dez) dias do prazo de execução dos serviços, fica o fornecedor sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato, a ser calculado desde o 11° (décimo primeiro) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias;

IV – em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por descumprimento;

V – transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelada as Ordens e Serviços e aplicada multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor do contrato;

VI – dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo ao Município de Monte Carlo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme o caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade;

VII – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Monte Carlo, enquanto perdurar os motivos da punição.

17.7 A CONTRATADA será notificada da aplicação da multa e, a partir da notificação, terá o prazo de 5 (cinco) dias para recolher a importância correspondente em nome da CONTRATANTE, assegurado a direito de defesa de que trata o parágrafo 2º do artigo 87, da Lei Federal n. 8.666/93.

* 1. Não ocorrendo o pagamento conforme previsto no item anterior o valor da multa será automaticamente descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE e que a CONTRATADA vier a fazer jus.
  2. A Contratante suspenderá os pagamentos devidos à Contratada, até que o valor correspondente à multa seja recolhido, não cabendo correção ou atualização dos valores do pagamento suspenso.
  3. Nos termos do art. 7º da Lei Federal n. 10.520/2002, ao proponente que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a Licitação, que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Monte Carlo, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, bem como aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.
  4. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

a) por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei Federal n. 8.666/93;

b) amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

c) judicialmente, nos termos da legislação vigente;

d) descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegurado ao CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

* 1. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa. Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da Licitação submetido ao à Autoridade Superior para o procedimento de homologação com a devida adjudicação, do objeto desta Licitação à(s) vencedora(s).

## 18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1 O Contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 19. DO PAGAMENTO

19.1 As condições de pagamento estão previstas na minuta da Ata de Registro de Preços, integrante deste edital.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

* 1. Caberá ao Município de Monte Carlo a prática de todos os atos de controle e administração do sistema.

20.2 A Empresa vencedora deverá declarar ao Município de Monte Carlo (ANEXO III) o domicílio eletrônico o qual será destinado ao gerenciamento do Contrato e recebimento das ordens de serviços, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas.

20.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

* 1. O resultado desta Licitação estará à disposição dos interessados, no Departamento de Licitações do Município, logo após sua homologação e disponíveis na plataforma eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL e na página oficial do Município de Monte Carlo, [www.montecarlo.sc.gov.b](http://www.montecarlo.sc.gov.b)r.
  2. Detalhes não citados referentes à prestação dos serviços, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.
  3. A Autoridade Superior do certame poderá revogar a Licitação em face de razões de interesse públicos derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
  4. O(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, devendo ser enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, prioritariamente por meio eletrônico via portal indicado neste Edital, bem como, irão dirimir as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, através dos telefones (49) 35460194, ou pessoalmente no Departamento de Licitações (Rod. SC 452 - KM 24 - Centro – Monte Carlo - SC, CEP nº 89618-000).
  5. Não cabe a Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões ou ao Município de Monte Carlo qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitante, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
  6. O(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio foram nomeados através de Decreto publicado no diário oficial.
  7. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos e Formação de Preços;

ANEXO III – Dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico da Empresa e declaração de assinatura por certificação digital;

ANEXO IV – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VI – Declaração de Cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil;

ANEXO VII – Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa, parlamentar ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

ANEXO VIII – Comprovação de conhecimento das especificações e normas pertinentes para fornecimento/execução;

ANEXO IX – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Monte Carlo (SC), 18 outubro de 2022.

## SONIA SALETE VEDOVATTO

#### Prefeita Municipal

**ANEXO I**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0090/2022 – PMMC**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 0028/2022**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO** para futura e eventual aquisição de material didático pedagógico sistema de ensino ( apostilamento educação infantil ao ensino fundamental II) para atender as necessidades das escolas da rede municipal de ensino DO MUNICIPIO DE MONTE CARLO SC conforme anexo I deste edital.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Homologada em 20 de dezembro de 2017, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) constitui, segundo muitos especialistas, um grande avanço para a educação brasileira. Para eles, quando os pressupostos e as diretrizes desse documento forem implementados pelas instituições de ensino, o Brasil estará alinhado a um movimento internacional que busca aprimorar a qualidade da educação. Países como Austrália, Canadá, Inglaterra e Chile já passaram por esse processo de implementação, que é sempre complexo, polêmico e exige espaço para debates na sociedade. Dois pontos gerais destacam-se na BNCC. Primeiramente, o documento pretende garantir direitos de aprendizagem e desenvolvimento às crianças e aos jovens de todo o país, comprometendo a União, os Estados, o Distrito Federal e os municípios a implementar ações voltadas para a redução das desigualdades educacionais. Em segundo lugar, a BNCC divulga os pressupostos do que deve ser uma educação verdadeiramente integral: uma educação comprometida com o desenvolvimento intelectual, físico, afetivo, social, ético, moral e simbólico dos estudantes.

O principal objetivo da Base Nacional Comum Curricular é promover a equidade na educação, na medida em que garante aos alunos o acesso ao mesmo conteúdo nas escolas de todo o país, e, com isso, reverter a histórica situação de exclusão social. Portanto, a BNCC visa oferecer igualdade de oportunidades por meio da definição das aprendizagens essenciais que crianças e jovens precisam desenvolver ano a ano durante a Educação Básica.

Elaborada para impactar a realidade das escolas brasileiras, a Base mostra-se como um grande desafio para a educação brasileira, uma vez que sua implementação está diretamente ligada às práticas pedagógicas de escolas e professores de Educação Básica.

Além disso, um dos grandes desafios da gestão pública é o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb), um parâmetro importante para se avaliar a qualidade da educação brasileira, uma vez que pretende ser o termômetro da qualidade da educação básica em todos os estados, municípios e escolas no Brasil, combinando dois indicadores: fluxo escolar (taxas de aprovação) e desempenho dos estudantes (avaliado pela Prova Brasil nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática). Os indicadores de fluxo e qualidade ajudam a responder se as crianças e os jovens que frequentam a escola estão efetivamente aprendendo e se avançam pelas etapas de escolarização de forma adequada. Além disso, permitem aos gestores detectar fragilidades do sistema e planejar estratégias de ensino para melhorar a aprendizagem dos alunos.

Cabe destacar, o Ideb é a referência utilizada para monitorar a meta 7 do Plano Nacional de Educação: “Fomentar a qualidade da Educação Básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, de modo a atingir, em 2021, as seguintes médias nacionais para o Ideb: 6,0 nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; 5,5 nos Anos Finais do Ensino Fundamental; 5,2 no Ensino Médio”.

Não obstante, tanto os resultados aferidos pelo Ideb e quanto a implementação da BNCC somente ganham relevância ao servirem de instrumento às redes de ensino para a definição de prioridades e de planos de ação, com o foco na aprendizagem como estratégia para fomentar a qualidade da Educação Básica.

Diante desse contexto, justifica-se uma solução educacional que estruture a implementação da Base Nacional Comum Curricular nas redes públicas de ensino, com uma proposta de progressão de aprendizagem para o contínuo aprimoramento dos resultados do Ideb.

Uma solução integrada, que mobilize, organize e avalie o aprendizado dentro da prática escolar, por meio de 5 pilares:

1. Clareza dos objetivos a serem alcançados.

2. Recursos didáticos estruturados e de alta qualidade.

3. Avaliação e monitoramento da aprendizagem.

4. Formação continuada de educadores.

5. Envolvimento da comunidade na educação.

Considerando que o primeiro passo para uma educação de qualidade é ter clareza dos objetivos de aprendizagem a serem alcançados, o Sistema de Ensino deve estruturar a implementação da Base Nacional Comum Curricular na rede de ensino, com foco na alfabetização até o 2º ano do Ensino Fundamental e na progressão de aprendizagem nas séries subsequentes para o contínuo aprimoramento dos resultados do Ideb no 5º e 9º anos do Ensino Fundamental.

Além disso, recursos didáticos estruturados para alunos e professores devem facilitar a organização curricular e pedagógica das aulas, promovendo um processo de ensino e aprendizagem mais efetivos. O planejamento das aulas da solução deve conter orientações detalhadas para o professor que apoiem e potencializem o uso dos materiais impressos e digitais.

Sabe-se, para que a gestão de aprendizagem ocorra de modo eficaz, o monitoramento dos objetivos educacionais pela secretaria de educação possibilita uma ação assertiva para corrigir as lacunas de aprendizagem. Por isso, o Sistema de Ensino deve fornecer avaliações para diagnóstico e monitoramento da aprendizagem.

Um dos elementos-chave para o sucesso na melhoria da qualidade da educação é o processo de formação contínua dos educadores, direcionado para ações que sejam capazes de orientar e mobilizar todos os envolvidos no processo de aprendizagem. O Sistema de Ensino deve oferecer um programa de formação docente com ações presenciais e a distância que facilitem a implementação e condução da proposta nas redes.

Cabe destacar, o Sistema de Ensino deve fomentar o envolvimento mais significativo da comunidade escolar com a formação integral da criança, promovendo ações de engajamento das famílias e comunidade nas atividades escolares, oportunizando uma cultura de valorização e prioridade para a educação das crianças.

**3. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE ENSINO**

**3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EDUCAÇÃO INFANTIL**

O Sistema de Ensino para a Educação Infantil deve valorizar a importância da brincadeira para o desenvolvimento infantil e das relações que são construídas, entre crianças e adultos, por meio de situações lúdicas. Também é objetivo do Projeto destacar os saberes que as crianças adquirem dentro e fora da instituição escolar por meio de interações livres ou planejadas com intencionalidade pedagógica.

Segundo a BNCC, a brincadeira e as interações devem constituir os eixos estruturantes das práticas pedagógicas pensadas para a Educação Infantil. Nesse sentido, as brincadeiras e as interações devem aparecer nas propostas pedagógicas dos componentes da coleção elaborados para as crianças. Em cada livro do aluno, deve haver variadas propostas de brincadeiras para as crianças realizarem tanto na sala de aula quanto em outros espaços da escola. Elas devem ser convidadas a brincar, por exemplo, de brincadeiras cantadas, brincadeiras corporais, brincadeiras simbólicas e brincadeiras com objetos que vão construir.

Nesse sentido, todos os conteúdos que compõem o Sistema de Ensino para a Educação Infantil devem ser organizados por campos de experiências e se basearem em seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento que colocam ênfase no desenvolvimento integral da criança (e não apenas escolar) e contemplem direitos estéticos (explorar, expressar), éticos (brincar e conviver) e políticos (participar e conhecer-se).

Conviver com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizando diversas linguagens, ampliando o conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas.

Brincar cotidianamente de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais.

Participar ativamente, com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelo educador quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolvendo diferentes linguagens e elaborando conhecimentos, decidindo e se posicionando.

Explorar movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela, ampliando seus saberes sobre a cultura, em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia.

Expressar como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens.

Conhecer-se e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diversas experiências de cuidados, interações, brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar e em seu contexto familiar e comunitário.

A BNCC estabelece dez competências gerais que as crianças e os jovens devem desenvolver ao longo de todas as etapas da Educação Básica. O objetivo desse foco pedagógico em desenvolvimento de competências é promover a formação humana integral dos estudantes e, consequentemente, contribuir para a construção de uma sociedade mais justa, democrática e inclusiva.

Muitas das práticas propostas pelo Sistema de Ensino, seja no material da criança, seja no material exclusivo do professor, devem ter a intenção pedagógica de contribuir para o desenvolvimento das competências descritas pela BNCC.

Como exemplo, podemos destacar algumas situações as quais as crianças serão submetidas no dia a dia por meio das propostas das atividades:

* construir, de modo significativo e lúdico, conhecimentos sobre o mundo natural e social;
* conhecer e explorar diferentes manifestações artísticas;
* utilizar diferentes linguagens para se expressar e se comunicar com os outros, seja por meio da fala, seja por meio de gestos corporais ou das primeiras escritas espontâneas;
* desenvolver a autonomia de pensamento;
* tomar decisões em grupo;
* refletir sobre suas emoções e as das outras pessoas;
* adotar atitudes de cooperação.

Assim, o Sistema de Ensino, em consonância com a BNCC, documento normativo que prevê uma educação equânime a todas as crianças, deve considerar aspecto fundamental na estruturação de sua proposta de trabalho que a brincadeira e as interações com outras crianças, com adultos e com tudo o que existe no mundo são centrais para a aprendizagem.

O material didático para a educação infantil deve contemplar os Campos de Experiência da BNCC e devem ser explicitados no Sistema de Ensino por meio de ícones, indicados tanto no livro do aluno quanto no livro do professor. De acordo com o documento da BNCC, a definição e a denominação dos campos de experiências também se baseiam no que dispõem as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI) e são situações e experiências concretas a que a criança precisa ser exposta para garantir que seus direitos de aprendizagem sejam contemplados e para que ela de fato aprenda.

Além disso, o Sistema de Ensino deve destacae “competências do século XXI”, orientadas no Livro do Professor, cujo objetivo é apoiar a aprendizagem e o desenvolvimento socioemocional das crianças, contribuindo, desde cedo, para que saibam lidar positivamente com a diversidade e superem dificuldades que venham a enfrentar. Ajudar as crianças da Educação Infantil a desenvolver atitudes para a vida, principalmente a empatia, também é essencial para atingir um dos objetivos estabelecidos pela BNCC: a construção de uma sociedade democraticamente justa e inclusiva.

**MATERIAL DIDÁTICO PARA OS ALUNOS - REGULAR**

**Alunos de 2 anos**

Livro do aluno: Material didático consumível, semestral, organizado em dois volumes, com conteúdos dispostos a partir dos Objetivos de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC. Em formato 34,6 x 24,6 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. No livro do aluno, a criança deve protagonizar a construção do conhecimento. Por isso, dentre as vivências oferecidas pela coleção, 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. Ao exercê-lo, a criança aprende a se expressar de diferentes modos, a considerar a atuação do outro nas mais variadas situações e a lidar com conflitos, além de conhecer melhor seus próprios interesses, aplicar saberes de diferentes áreas e desenvolver habilidades específicas para as brincadeiras.

Material cartonado: material de apoio pedagógico, disponível ao final do livro do aluno, composto por: Jogo da Memória; João e o pé de feijão; Desafio das cartas; Formas geométricas; Alfabeto móvel; Objetos para arrumar a mesa; Sala de frutas; Brincadeiras no parque; Memória de casas; Cartas coloridas; Memória; Os 3 porquinhos e o lobo.

Caderno de Criatividade: Livro consumível, anual. Em formato apropriado à faixa-etária a que se destina, o Caderno de Criatividade deve se apresentar em 41x29,7 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo Off Set 180grs, impresso em cores, composto de pranchas que favoreçam trabalhos manuais mais elaborados, explorando o olhar e a sensibilidade para o fazer artístico e desenvolvendo a coordenação motora. Oferecer subsídios para a exploração sensorial e artística de diversos tipos de material, como tinta guache, folhas secas e areia. Conter, ainda, moldes temáticos para a criança customizar. As atividades do caderno realizadas ao longo do ano letivo, reunidas, comporão uma mostra pessoal com as criações de cada criança.

Livro de Prosa e Poesia: Livro literário, anual, em formato 20,5x 27,5 cm, grampeado, capa com acabamento em papel cartão 250g laminado brilho/ papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. Composto pelos textos literários *João e o pé de feijão, A sopa de pedras, Bolotinha, o tatu-bola, Os três porquinhos e Chapeuzinho Vermelho*, elaborados por autores consagrados, para oferecer às crianças a oportunidade de entrar no universo literário, aprimorando o olhar do pequeno leitor sobre o mundo que lhe é apresentado.

Livro da Família: livro complementar anual, em formato espiral, 20,5 x 27,5 cm, miolo em papel Offset 90 g/m² e capa em Cartão 250 g/m². Deve ser um elo entre a escola e a família, uma forma de propiciar a participação do núcleo familiar no processo de ensino-aprendizagem, criando condições para que os assuntos da escola continuem em casa e ganhem mais significado para a criança. Elaborado a partir de propostas simples, convites para conversar e brincar, com o objetivo de proporcionar à criança uma situação prazerosa e afetiva de aprendizagem com a participação da sua família.

Agenda Escolar: livro-calendário anual, impresso em cores e encadernação em espiral, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para inserir informações úteis aos responsáveis, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar; e páginas com “Recado da família” e “Recado da escola”.

Bolsa: Bolsa de tecido lavável, resistente e colorida, para acondicionar os materiais.

**Alunos de 3 anos**

Livro do aluno: Material didático consumível, semestral, organizado em dois volumes, com conteúdos dispostos a partir dos Objetivos de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC. Em formato 28,8 x 23 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. No livro do aluno, 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. Ao exercê-lo, a criança aprende a se expressar de diferentes modos, a considerar a atuação do outro nas mais variadas situações e a lidar com conflitos, além de conhecer melhor seus próprios interesses, aplicar saberes de diferentes áreas e desenvolver habilidades específicas para as brincadeiras.

Material cartonado: material de apoio pedagógico, disponível ao final do livro do aluno, composto por: Figuras planas; 10 Casas; Bingo das partes do corpo; Tamanho e Clima; Letras móveis; Números móveis; Jogo de dados; Dominó de frutas; Acerto e cubro; Contar e reordenar; Filhotes de animais marinhos; Natureza; Cena de circo; Um circo por dentro; Frutas; Amarelinha.

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 aluno de 3 anos deve ser composto pelos jogos: Trilha da minhoca; Trilha do Circo e Memória de filhotes.

Caderno de Criatividade: Livro consumível, anual. Em formato apropriado à faixa-etária a que se destina, o Caderno de Criatividade deve se apresentar em 41x29,7 cm, capa com acabamento em papel cartão 250g, papel miolo Off Set 180grs, impresso em cores, composto de pranchas que favoreçam trabalhos manuais mais elaborados, explorando o olhar e a sensibilidade para o fazer artístico e desenvolvendo a coordenação motora. Oferecer subsídios para a exploração sensorial e artística de diversos tipos de material, como tinta guache, folhas secas e areia. Contém, ainda, moldes temáticos para a criança customizar. 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, em formato 32 x 22 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g, papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. Conjunto de cenários, organizados em um caderno espiralado, 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, em formato 17 x 24 cm, grampeado, capa com acabamento em papel cartão 250g laminado brilho, papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. Compõe-se dos textos literários: *O leão e o ratinho, Cinderela e O lobo e os três cabritinhos*, elaborado por autores consagrados e textos inéditos, para oferecer às crianças a oportunidade de entrar no universo literário, aprimorando o olhar do pequeno leitor sobre o mundo que lhe é apresentado.

Livro da Família: livro complementar anual, em formato espiral, 20,5 x 27,5 cm, miolo em papel Offset 90 g/m² e capa em Cartão 250 g/m². Deve ser um elo entre a escola e a família, uma forma de propiciar a participação do núcleo familiar no processo de ensino-aprendizagem, criando condições para que os assuntos da escola continuem em casa e ganhem mais significado para a criança. Elaborado a partir de propostas simples, convites para conversar e brincar, com o objetivo de proporcionar à criança uma situação prazerosa e afetiva de aprendizagem com a participação da sua família.

Agenda Escolar: livro-calendário anual, impresso em 04 cores e encadernação em espiral, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para inserir informações úteis aos responsáveis, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar; e páginas com “Recado da família” e “Recado da escola”.

Bolsa: Bolsa de tecido lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais.

**Alunos de 4 anos**

Livro do aluno: Material didático consumível, semestral, organizado em dois volumes, com conteúdos dispostos a partir dos Objetivos de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC. Em formato 23 x 28,8 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. No livro do aluno, 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. Ao exercê-lo, a criança aprende a se expressar de diferentes modos, a considerar a atuação do outro nas mais variadas situações e a lidar com conflitos, além de conhecer melhor seus próprios interesses, aplicar saberes de diferentes áreas e desenvolver habilidades específicas para as brincadeiras.

Material cartonado: material de apoio pedagógico, disponível ao final do livro do aluno, composto por: Jogo da velha; Fita métrica; Letras móveis; Números móveis; Bichinhos do Jardim e Depois de Brincar; Pé de lata; Nomear figuras; De onde vêm?; Como cresce!; O tatu; O sapo; As conchas; Na praia.

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 aluno de 4 anos deve ser composto pelos jogos: Trilha da escola; Lince de profissões e Memória de brinquedos; Jogo do construtor ; Dominó de animais; Trilha do mar; Pescaria.

Caderno de Criatividade: Livro consumível, anual. Em formato apropriado à faixa-etária a que se destina, o Caderno de Criatividade deve se apresentar em 27,5 x 24,5 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 180g / papel miolo Off Set, impresso em cores, composto de pranchas que favoreçam trabalhos manuais mais elaborados, explorando o olhar e a sensibilidade para o fazer artístico e desenvolvendo a coordenação motora. Oferecer subsídios para a exploração sensorial e artística de diversos tipos de material, como tinta guache, folhas secas e areia. Conter, ainda, moldes temáticos para a criança customizar. 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, em formato 28,8 x 21 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. Conjunto de cenários, que permitam 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, em formato 17 x 24 cm, grampeado, capa com acabamento em papel cartão 250 g laminado brilho/ papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. Deve conter textos literários: *Cinderela, Branca de neve* e *Bela Adormecida*, elaborados por autores consagrados, para oferecer às crianças a oportunidade de entrar no universo literário, aprimorando o olhar do pequeno leitor sobre o mundo que lhe é apresentado.

Livro da Família: livro complementar anual, em formato espiral, 20,5 x 27,5 cm, miolo em papel Offset 90 g/m² e capa em Cartão 250 g/m². Deve ser um elo entre a escola e a família, uma forma de propiciar a participação do núcleo familiar no processo de ensino-aprendizagem, criando condições para que os assuntos da escola continuem em casa e ganhem mais significado para a criança. Elaborado a partir de propostas simples, convites para conversar e brincar, com o objetivo de proporcionar à criança uma situação prazerosa e afetiva de aprendizagem com a participação da sua família.

Agenda Escolar: livro-calendário anual, impresso em 04 cores e encadernação em espiral, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para inserir informações úteis aos responsáveis, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar; e páginas com “Recado da família” e “Recado da escola”.

Bolsa: Bolsa de tecido lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais.

**Alunos de 5 anos**

Livro do aluno: Material didático consumível, semestral, organizado em dois volumes, com conteúdos dispostos a partir dos Objetivos de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC. Em formato 23 x 28,8 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. No livro do aluno, 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. Ao exercê-lo, a criança aprende a se expressar de diferentes modos, a considerar a atuação do outro nas mais variadas situações e a lidar com conflitos, além de conhecer melhor seus próprios interesses, aplicar saberes de diferentes áreas e desenvolver habilidades específicas para as brincadeiras.

Caderno de Criatividade: Livro consumível, anual. Em formato apropriado à faixa-etária a que se destina, o Caderno de Criatividade deve se apresentar em 27,5 x 24,5 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 180 g / papel miolo Off Set 120grs, impresso em cores, composto de pranchas que favoreçam trabalhos manuais mais elaborados, explorando o olhar e a sensibilidade para o fazer artístico e desenvolvendo a coordenação motora. Oferece subsídios para a exploração sensorial e artística de diversos tipos de material, como tinta guache, folhas secas e areia. Conter, ainda, moldes temáticos para a criança customizar. 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 aluno, composto por: Jogo de dados; Batalha; Teatro de sombras; Cubra e descubra; Cubra e descubra; Letras móveis; Números móveis; Jogo de construção; Jogo de construção; Cadê; Dominó de roupas diferentes; Memória de transportes.

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 aluno de 5 anos deve ser composto pelos jogos: Trilha do ambiente e Trilha do Polo.

Caderno de cenários: Livro composto de imagens frente e verso, em formato 28,8 x 21 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. Conjunto de cenários, que permitam 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, em formato 17 x 24 cm, grampeado, capa com acabamento em papel cartão 250g laminado brilho/ papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. Deve conter textos literários: *João e Maria, A Bela e a Fera e Rapunzel*, elaborados por autores consagrados, para oferecer às crianças a oportunidade de entrar no universo literário, aprimorando o olhar do pequeno leitor sobre o mundo que lhe é apresentado.

Livro da Família: livro complementar anual, em formato espiral, 20,5 x 27,5 cm, miolo em papel Offset 90 g/m² e capa em Cartão 250 g/m². Deve ser um elo entre a escola e a família, uma forma de propiciar a participação do núcleo familiar no processo de ensino-aprendizagem, criando condições para que os assuntos da escola continuem em casa e ganhem mais significado para a criança. Elaborado a partir de propostas simples, convites para conversar e brincar, com o objetivo de proporcionar à criança uma situação prazerosa e afetiva de aprendizagem com a participação da sua família.

Agenda Escolar: livro-calendário anual, impresso em 04 cores e encadernação em espiral, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para inserir informações úteis aos responsáveis, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar; e páginas com “Recado da família” e “Recado da escola”.

Bolsa: Bolsa de tecido lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais.

**MATERIAL DIDÁTICO PARA OS ALUNOS – LÍNGUA INGLESA**

**Alunos de 3 anos**

Livro do aluno: Material didático consumível, anual, organizado em volume único. Em formato 28,8 x 23 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. Composto por oito unidades temáticas divididas em quatro lições, organizadas em exercícios e a proposição de atividades diversificadas, tais como músicas, jogos e atividades disponíveis no portal do Sistema de Ensino. As unidades devem contemplar as áreas de aprendizagem Desenvolvimento pessoal, social e emocional; desenvolvimento artístico; descoberta e conhecimento do mundo; comunicação e linguagem; solução de problemas e raciocínio; e desenvolvimento físico e motor. As atividades do livro do aluno devem ser organizadas a partir das seguintes unidades temáticas: *My School, My School Objects, My face, Toys, My Family, Pets, Food, Nature.* O volume 1 deve incluir cartelas com flashcards que ilustrem os comandos e as instruções de sala de aula presentes no material de Ensino Língua Inglesa.

Portal Educacional: Oferecer conteúdos digitais exclusivos, tais como jogos, atividades interativas, livro digital, projetos de storytelling, sugestões de avaliação e recursos complementares.

**Alunos de 4 anos**

Livro do aluno: Material didático consumível, anual, organizado em volume único. Em formato 28,8 x 23 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. Composto por oito unidades temáticas divididas em quatro lições, organizadas em exercícios e a proposição de atividades diversificadas, tais como músicas, jogos e atividades disponíveis no portal Sistema de Ensino. As unidades devem contemplar as áreas de aprendizagem Desenvolvimento pessoal, social e emocional; desenvolvimento artístico; descoberta e conhecimento do mundo; comunicação e linguagem; solução de problemas e raciocínio; e desenvolvimento físico e motor. As atividades do livro do aluno devem ser organizadas a partir das seguintes unidades temáticas: *School, Colors, My Family, My face, snack time, clothes, toys* e *pets.* O livro deve conter dicionário de imagens, adesivos e dedoches que explorem a imaginação e a criatividade dos estudantes.

Portal Educacional: Oferecer conteúdos digitais exclusivos, tais como jogos, atividades interativas, livro digital, projetos de storytelling, sugestões de avaliação e recursos complementares.

**Alunos de 5 anos**

Livro do aluno: Material didático consumível, anual, organizado em volume único. Em formato 28,8 x 23 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. Composto por oito unidades temáticas divididas em quatro lições, organizadas em exercícios e a proposição de atividades diversificadas, tais como músicas, jogos e atividades disponíveis no portal Sistema de Ensino. As unidades devem contemplar as áreas de aprendizagem Desenvolvimento pessoal, social e emocional; desenvolvimento artístico; descoberta e conhecimento do mundo; comunicação e linguagem; solução de problemas e raciocínio; e desenvolvimento físico e motor. As atividades do livro do aluno devem ser organizadas a partir das seguintes unidades temáticas: *Back to school, my body, on the farm, we are diferente, home, my routine, at the park, mealtime.* O livro deve conter dicionário de imagens, adesivos e dedoches que exploram a imaginação e a criatividade dos estudantes.

Portal Educacional: Oferecer conteúdos digitais exclusivos, tais como jogos, atividades interativas, livro digital, projetos de storytelling, sugestões de avaliação e recursos complementares.

**MATERIAL DIDÁTICO PARA OS PROFESSORES**

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

Livro do Professor, livro anual, elaborado para auxiliar e orientar o trabalho em sala de aula, deve possuir a reprodução das páginas do livro do aluno 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, deve 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 conter orientações para os encaminhamentos antes, durante e depois das atividades, apoiar o trabalho do professor e valorizar os conhecimentos prévios das crianças e os saberes que elas constroem coletivamente; direitos de aprendizagem conforme o trabalho proposto à criança.

Os conteúdos devem estar de acordo com o conjunto de aprendizagens essenciais da Base Nacional Comum Curricular. Deve haver a indicação das habilidades da Base Nacional Comum Curricular em cada unidade, junto ao quadro dos objetivos pretendidos. As habilidades devem aparecer em um conjunto geral, logo na abertura da unidade; depois, sinalizadas página a página, por meio de código alfanumérico, referindo-se aos conteúdos trabalhados naquelas seções específicas.

Áudios complementares: trilha sonora pertinente às músicas contidas no material do aluno, canções e outros áudios que fazem parte das atividades do livro, valorizando a linguagem musical.

Agenda do professor: livro-calendário anual, impresso em 04 cores e encadernação em espiral.

Livro do professor de língua inglesa: Livro anual, deve oferecer sugestões simples e didáticas, permitindo que o professor organize a aula de acordo com sua carga horária, turma e objetivos de aprendizagem. O material do professor deve ser apresentado a partir da miniatura das páginas do aluno com comentários e sugestões de aulas nas laterais. Todas as atividades devem possuir objetivos, vocabulário e estruturas bem sinalizados, além dos materiais que serão necessários para a aula. Sugestões de jogos, músicas e histórias e uma atividade extra ao final de cada lição, caso os alunos necessitem de mais prática.

**MATERIAL DE APOIO AO COORDENADOR PEDAGÓGICO**

O papel dos gestores e coordenadores pedagógicos é fundamental na jornada por uma educação com qualidade e equidade. A solução proposta deve incluir um livro do coordenador pedagógico da Educação infantil, com o objetivo de ajudar os gestores na implementação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e na condução do Sistema de Ensino na Educação Infantil.

Livro do coordenador Sistema de Ensino (Educação Infantil): livro anual, organizado em volume único, destinado aos coordenadores pedagógicos das unidades escolares, com acabamento grampeado, miolo em papel Offset 75g e capa em cartão 250g, em formato 20,5 x 27,5 cm. Nele, o gestor pedagógico deve encontrar informações importantes sobre os elementos que compõem o Sistema de Ensino e sobre a proposta pedagógica. Com base nessas informações, se pretende auxiliar de forma objetiva e eficaz, durante todo o ano letivo, o trabalho dos professores da rede de ensino adotante, visando maior aproveitamento dos recursos. Tendo conhecimento da organização do material, é possível adiantar a adequação de propostas, considerando a realidade de cada turma.

**3.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ANOS INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL**

A importância da proficiência na utilização da língua portuguesa e o papel central da escola em seu ensino são enfatizados na Base Nacional Comum Curricular: “As atividades humanas realizam-se nas práticas sociais, mediadas por diferentes linguagens: verbal (oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e, contemporaneamente, digital. Por meio dessas práticas, as pessoas interagem consigo mesmas e com os outros, constituindo-se como sujeitos sociais. Nessas interações, estão imbricados conhecimentos, atitudes e valores culturais, morais e éticos”.

Dessa forma, a proficiência na leitura de diferentes gêneros textuais, assim como de textos verbais e não verbais e de diferentes linguagens na era digital e dos textos multimodais, torna-se pressuposto fundamental para a construção e consolidação dos conhecimentos nas demais áreas do conhecimento. Entretanto, diversas pesquisas e avaliações educacionais demonstram que grande parte dos alunos que terminam o Ensino Fundamental não compreende o que lê e não sabe se expressar de forma adequada. Reconhecendo a importância do papel da escola no ensino da língua como base para o desenvolvimento de cidadãos críticos e participativos, o Sistema de Ensino deve apresentar uma proposta de trabalho com a linguagem como eixo transversal.

As aulas de Língua Portuguesa são momentos dedicados ao trabalho sistemático com o domínio da linguagem e, com frequência, representam o único espaço destinado a esse trabalho. Mas um material didático que reconhece a relação entre a linguagem, a leitura e a interpretação de textos como premissas para a compreensão e leitura crítica de textos de todas as áreas não pode negligenciar o trabalho com o texto em todas as disciplinas. Isso não significa de modo algum colocar em segundo plano o ensino dos conteúdos específicos de cada disciplina; ao contrário, o que se propõe é a potencialização da aprendizagem desses conteúdos.

Essa abordagem faz com que os alunos compreendam melhor os textos; reconheçam e utilizem o vocabulário específico das disciplinas; relatem, descrevam, debatam oralmente a respeito dos assuntos estudados; e produzam textos expositivos e pequenos textos de circulação social, ao mesmo tempo que constroem sua visão crítica, refletindo e disseminando os conteúdos aprendidos.

No Sistema de Ensino proposto, o domínio da linguagem deve ser trabalhado sob três aspectos: a leitura, a escrita e o vocabulário conceitual específico das disciplinas. A leitura e escrita devem ser abordadas desde o início da unidade, com textos não verbais cuja leitura é o ponto de partida para o trabalho com a compreensão do mundo que parte do levantamento de conhecimentos prévios relacionados aos temas a serem tratados. Levando sempre em consideração as experiências de vida que os alunos trazem consigo e que fornecem subsídios para o trabalho em sala de aula.

Depois, o trabalho continua com os textos de apresentação dos conteúdos. Esses textos devem ter estrutura clara e linguagem concisa e acessível aos alunos, desenvolvendo os temas de modo objetivo. As atividades que acompanham os textos devem ser voltadas para a compreensão dos conteúdos e para estimular a reflexão a respeito dos temas abordados, visando desenvolver a capacidade crítica dos estudantes.

**MATERIAL DIDÁTICO PARA OS ALUNOS**

**Ensino Fundamental – 1º ano**

Livro do aluno: Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato 23 x 28,8 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. 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 e trazer duas unidades didáticas por caderno. Alinhado às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental, o Livro do aluno deve ser baseado em uma criteriosa organização de conteúdos e habilidades, estruturados de acordo com as competências específicas das áreas de conhecimento. Essa articulação curricular visa promover a progressiva sistematização das experiências do aluno ingressante no Ensino Fundamental, valorizando sua relação com o mundo e o desenvolvimento de habilidades e competências que o colocam em uma posição ativa na construção de conhecimentos.

Caderno do leitor: Material complementar, em formato 23 x 28,8 cm, lombada canoa, capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. O objetivo do Caderno do Leitor é contribuir para a formação da competência leitora dos estudantes. Seleção de textos literários de diversos gêneros e exercícios de compreensão a serem desenvolvidos na sala de aula ou em casa, favorecendo a participação da família nesse período de descobertas do funcionamento da língua escrita.

Material de apoio: Material cartonado, disponível ao final do livro do aluno, para realização de atividades descritas nas unidades temáticas.

Livro da Família: livro complementar anual, em formato espiral, 20,5 x 27,5 cm, miolo em papel Offset 90 g/m² e capa em Cartão 250 g/m². Deve ser um elo entre a escola e a família, uma forma de propiciar a participação do núcleo familiar no processo de ensino-aprendizagem, criando condições para que os assuntos da escola continuem em casa e ganhem mais significado para a criança. Elaborado a partir de propostas simples, convites para conversar e brincar, com o objetivo de proporcionar à criança uma situação prazerosa e afetiva de aprendizagem com a participação da sua família.

Agenda do aluno: livro-calendário anual, impresso em 04 cores e encadernação em espiral, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para inserir informações úteis aos responsáveis, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar; e páginas para anotações diárias.

**Ensino Fundamental – 2º ano**

Livro do aluno: Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato 23 x 28,8 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. 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 e traz duas unidades didáticas por caderno. Alinhado às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental, o Livro do aluno deve ser baseado em uma criteriosa organização de conteúdos e habilidades, estruturados de acordo com as competências específicas das áreas de conhecimento. Essa articulação curricular visa promover a progressiva sistematização das experiências do aluno ingressante no Ensino Fundamental, valorizando sua relação com o mundo e o desenvolvimento de habilidades e competências que o colocam em uma posição ativa na construção de conhecimentos.

Material de apoio: Material cartonado, disponível ao final do livro do aluno, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.

Livro da Família: livro complementar anual, em formato espiral, 20,5 x 27,5 cm, miolo em papel Offset 90 g/m² e capa em Cartão 250 g/m². Deve ser um elo entre a escola e a família, uma forma de propiciar a participação do núcleo familiar no processo de ensino-aprendizagem, criando condições para que os assuntos da escola continuem em casa e ganhem mais significado para a criança. Elaborado a partir de propostas simples, convites para conversar e brincar, com o objetivo de proporcionar à criança uma situação prazerosa e afetiva de aprendizagem com a participação da sua família.

Agenda do aluno: livro-calendário anual, impresso em 04 cores e encadernação em espiral, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para inserir informações úteis aos responsáveis, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar; e páginas para anotações diárias.

**Ensino Fundamental – 3º ano**

Livro do aluno: Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato 23 x 28,8 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. 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 e traz duas unidades didáticas por caderno. Alinhado às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental, o Livro do aluno deve ser baseado em uma criteriosa organização de conteúdos e habilidades, estruturados de acordo com as competências específicas das áreas de conhecimento. Essa articulação curricular visa promover a progressiva sistematização das experiências do aluno ingressante no Ensino Fundamental, valorizando sua relação com o mundo e o desenvolvimento de habilidades e competências que o colocam em uma posição ativa na construção de conhecimentos.

Material de apoio: Material cartonado, disponível ao final do livro do aluno, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.

Livro da Família: livro complementar anual, em formato espiral, 20,5 x 27,5 cm, miolo em papel Offset 90 g/m² e capa em Cartão 250 g/m². Deve ser um elo entre a escola e a família, uma forma de propiciar a participação do núcleo familiar no processo de ensino-aprendizagem, criando condições para que os assuntos da escola continuem em casa e ganhem mais significado para a criança. Elaborado a partir de propostas simples, convites para conversar e brincar, com o objetivo de proporcionar à criança uma situação prazerosa e afetiva de aprendizagem com a participação da sua família.

Agenda do aluno: livro-calendário anual, impresso em 04 cores e encadernação em espiral, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para inserir informações úteis aos responsáveis, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar; e páginas para anotações diárias.

**Ensino Fundamental – 4º ano**

Livro do aluno: Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato 23 x 28,8 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. 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 e traz duas unidades didáticas por caderno. Alinhado às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental, o Livro do aluno Sistema de Ensino deve ser baseado em uma criteriosa organização de conteúdos e habilidades, estruturados de acordo com as competências específicas das áreas de conhecimento. Essa articulação curricular visa promover a progressiva sistematização das experiências do aluno ingressante no Ensino Fundamental, valorizando sua relação com o mundo e o desenvolvimento de habilidades e competências que o colocam em uma posição ativa na construção de conhecimentos.

Material de apoio: Material cartonado, disponível ao final do livro do aluno, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.

Livro da Família: livro complementar anual, em formato espiral, 20,5 x 27,5 cm, miolo em papel Offset 90 g/m² e capa em Cartão 250 g/m². Deve ser um elo entre a escola e a família, uma forma de propiciar a participação do núcleo familiar no processo de ensino-aprendizagem, criando condições para que os assuntos da escola continuem em casa e ganhem mais significado para a criança. Elaborado a partir de propostas simples, convites para conversar e brincar, com o objetivo de proporcionar à criança uma situação prazerosa e afetiva de aprendizagem com a participação da sua família.

Agenda do aluno: livro-calendário anual, impresso em 04 cores e encadernação em espiral, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para inserir informações úteis aos responsáveis, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar; e páginas para anotações diárias.

**Ensino Fundamental – 5º ano**

Livro do aluno: Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato 23 x 28,8 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. 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 e traz duas unidades didáticas por caderno. Alinhado às competências gerais da Base Nacional Comum Curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental, o Livro do aluno Sistema de Ensino deve ser baseado em uma criteriosa organização de conteúdos e habilidades, estruturados de acordo com as competências específicas das áreas de conhecimento. Essa articulação curricular visa promover a progressiva sistematização das experiências do aluno ingressante no Ensino Fundamental, valorizando sua relação com o mundo e o desenvolvimento de habilidades e competências que o colocam em uma posição ativa na construção de conhecimentos.

Material de apoio: Material cartonado, disponível ao final do livro do aluno, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.

Livro da Família: livro complementar anual, em formato espiral, 20,5 x 27,5 cm, miolo em papel Offset 90 g/m² e capa em Cartão 250 g/m². Deve ser um elo entre a escola e a família, uma forma de propiciar a participação do núcleo familiar no processo de ensino-aprendizagem, criando condições para que os assuntos da escola continuem em casa e ganhem mais significado para a criança. Elaborado a partir de propostas simples, convites para conversar e brincar, com o objetivo de proporcionar à criança uma situação prazerosa e afetiva de aprendizagem com a participação da sua família. Para melhor aproveitar as propostas aqui apresentadas, sugerimos que a família e os professores conversem e cheguem a um entendimento sobre o uso deste material, levando em consideração suas possibilidades e suas intenções.

Agenda do aluno: livro-calendário anual, impresso em 04 cores e encadernação em espiral, com identificação da criança, responsáveis e pessoas autorizadas a retirar a criança na unidade escolar; espaço reservado para inserir informações úteis aos responsáveis, calendário anual; espaço para anexar o calendário do ano escolar; e páginas para anotações diárias.

**MATERIAL PARA OS PROFESSORES**

Aos educadores dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental devem ser oferecidos recursos didáticos para enriquecer a prática docente e nortear o planejamento das aulas. Os professores contemplados pelo Sistema de Ensino, recebem os seguintes recursos:

Livro do Professor: livro bimestral, multidisciplinar, elaborado para enriquecer a prática docente e nortear o planejamento das aulas, deve possuir a reprodução das páginas do livro do aluno 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, deve conter ícones que indicam 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. Para orientar o trabalho com as diferentes seções de cada componente curricular, o livro do professor deve trazer um conjunto de orientações específicas. Nos componentes curriculares de Matemática, Ciências, História e Geografia deve haver seção “Previsão de dificuldades”, com estratégias adicionais para abordagem de alguns conteúdos que podem oferecer certa dificuldade de compreensão.

Os conteúdos desse material didático devem ser distribuídos de acordo com o conjunto de aprendizagens essenciais da Base Nacional Comum Curricular. Assim, os componentes curriculares devem estar estruturados para assegurar a todos os alunos o desenvolvimento das competências gerais do Ensino Fundamental. Deve haver a indicação das habilidades da BNCC em cada unidade, junto ao quadro dos objetivos pretendidos. As habilidades devem aparecer em um conjunto geral, logo na abertura da unidade; depois, estar sinalizadas página a página, por meio de código alfanumérico, referindo-se aos conteúdos trabalhados naquelas seções específicas.

Guia e Recursos Didáticos: livro anual, com o objetivo de disponibilizar ao professor subsídios para a ampliação do trabalho tanto em sala de aula quanto fora dela, com outras orientações e sugestões 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 estar 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 de duas seções: Roteiro de atividades, com sugestões de dinâmicas que podem ser desenvolvidas com os alunos 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 alunos e da turma.

Agenda do professor: livro-calendário anual, em encadernação espiral.

**MATERIAL DE APOIO AO COORDENADOR PEDAGÓGICO**

O papel dos gestores e coordenadores pedagógicos é fundamental na jornada por uma educação com qualidade e equidade. Por isso, a oferta deve incluir um livro nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental com o objetivo de ajudar os gestores na implementação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e na condução do Sistema de Ensino, considerando os impactos do isolamento social originado pela pandemia.

Livro do coordenador Sistema de Ensino (1º ao 5º ano): livro anual, organizado em volume único, destinado aos coordenadores pedagógicos das unidades escolares, com acabamento espiralado, miolo em papel Offset 90g e capa em cartão 250g, em formato 20,5 x 27,5 cm. Nele, o gestor pedagógico encontrará informações importantes sobre todos os componentes curriculares e sugestões para aplicação do projeto, assim como informações sobre a proposta pedagógica e componentes da Solução. Diante do cenário de adaptação que vivemos, tendo como pano de fundo o novo coronavírus, sugere-se um conjunto de habilidades essenciais para cada ano escolar, sobretudo em um momento em que se faz necessária a retomada e readequação de conteúdos.

**3.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ANOS FINAIS ENSINO FUNDAMENTAL**

Muitas são as transformações vividas na fase em que se inserem os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental: biológicas, psicológicas, sociais e emocionais. Nesse processo, os jovens constroem seus valores não só com base nas experiências familiares, mas também nas relações com seus pares. Na sociedade atual, com o predomínio das tecnologias digitais de informação e comunicação, padrões de comportamento e visões de mundo ditados por esses meios são rapidamente incorporados por essa faixa etária.

No processo de ensino e aprendizagem também é interessante levar isso em conta, porque os adolescentes têm grande afinidade com o uso de tecnologias, e essa habilidade pode ser bem aproveitada para a construção do conhecimento. O Sistema de Ensino para os Anos Finais do Ensino Fundamental deve contribuir para o desenvolvimento das capacidades do aluno, em cujo processo os conteúdos curriculares atuam como meios para que ele adquira e aperfeiçoe a iniciativa e a inovação, mantenha-se em educação permanente e possa participar da sociedade, investindo na consolidação de valores democráticos e equitativos.

Esse objetivo pressupõe a construção do conhecimento em íntima relação com a sociedade em que vivemos e com as pessoas que a integram, balizado pela capacidade individual do aluno de interpretar a realidade e agir sobre ela. Em resumo, trata-se de integrar a construção de conhecimento significativo à interação social.

Para isso, cabe ao educador promover situações de aprendizagem que levem o aluno a relacionar o conhecimento previamente construído por ele ao que se pretende conhecer. Igualmente, é importante proporcionar ao aluno ações educativas em benefício de seu trabalho individual e das atividades em grupo, de modo que ele interaja com os colegas e com o professor. Também é tarefa do professor estabelecer seus objetivos, isto é, definir o que espera que os alunos

experimentem com o processo educativo. Feito isso, ele elabora sua programação de sala de aula, propondo situações de aprendizagem adequadas a seus alunos.

**MATERIAL DO ALUNO**

**Ensino Fundamental – 6º. ano**

Livro do aluno: 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.

Em Língua Portuguesa, as unidades devem estar organizadas por um duplo princípio. De um lado, reportar-se a um tema, que evoca práticas de linguagem próprias do campo de atuação visado. De outro, abordar um ou mais de um gênero associados a esse campo, como o conto ou a crônica, no campo artístico-literário, ou a notícia e o artigo de opinião, no jornalístico-midiático. O livro do aluno do 6º. Ano deve ser organizado nas seguintes Unidades Temáticas, sendo 2 (duas) unidades por bimestre, são elas: Unidade 1 – O melhor leva e traz; Unidade 2 – Eu conto e Reconto; Unidade 3 – Para Ler a informação; Unidade 4 – O que eu vivi; Unidade 5 – O que acontece no palco; Unidade 6 – É de tecer o conviver; Unidade 7 – A poesia do cotidiano; Unidade 8 – De verbete em verbete.

Em Matemática, o livro do aluno deve conter quatro unidades: Unidade 1 – Os números: sua história e aplicações; Unidade 2 – Divisibilidade, frações e operações com frações; Unidade 3 – Retas, ângulos e números decimais; Unidade 4 – Localização, polígonos e medidas.

Em Ciências, o volume do 6º. ano deve iniciar com o estudo dos ecossistemas (Unidade 1), o estudo sobre a água (Unidade 3) oferece o contexto para que os alunos classifiquem misturas como homogêneas e heterogêneas e selecionem métodos para a separação de materiais. Os materiais (Unidade 6), por sua vez, correspondem ao tema por meio do qual se pode desenvolver as habilidades de identificar transformações químicas e de associar a produção de materiais sintéticos ao desenvolvimento científico e tecnológico. A proposta de estudo das células (Unidade 7) permite aos alunos explicar sua organização básica e o papel

que desempenham como unidade estrutural e funcional dos seres vivos. Em seguida, aborda o papel do sistema nervoso na coordenação das ações motoras e sensoriais. A temática tem continuidade com o estudo dos sentidos e dos movimentos (Unidade 8), que permite aos alunos explicar a importância da visão. A forma, a estrutura e os movimentos da Terra são objetos de conhecimento aos quais se relacionam as habilidades de identificar as características das camadas que estruturam nosso planeta e de selecionar argumentos e evidências de sua esfericidade (Unidade 2); identificar diferentes tipos de rochas e relacionar as rochas sedimentares à formação dos fósseis (Unidade 4) e, no estudo sobre Astronomia (Unidade 5), inferir que as mudanças na sombra evidenciam movimentos relativos entre a Terra e o Sol.

Em História, o livro do estudante deve ser dividido em Unidades temáticas, idealizadas para facilitar ao professor o planejamento da prática docente. As Unidades temáticas reúnem de dois a três Capítulos. Cada Unidade inicia com um texto provocativo, que procura despertar o interesse do estudante e mobilizar seus conhecimentos prévios sobre os temas principais abordados naquele conjunto de Capítulos, os temas desenvolvidos no 6º. Ano são: Unidade 1 – a História e os seres humanos; Unidade 2 – Modos de vida e modificações da Natureza; Unidade 3 – Sociedades Antigas do Oriente; Unidade 4 – Povos da Antiguidade na África; Unidade 5 – A Grécia Antiga; Unidade 6 – A Roma Antiga; Unidade 7 – o nascimento do mundo medieval; Unidade 8 – O feudalismo e a Baixa Idade Média.

Em Geografia, no 6º. ano, o resgate da identidade sociocultural deve ser estimulado, e conceitos próprios a esta ciência (como paisagem e lugar, entre outros), abordados em diferentes escalas de análise, são trabalhados, de forma que os estudantes possam, nos anos seguintes, relacionar esses conhecimentos com novos, contemplando as seguintes unidades temáticas: Unidade 1 – A Geografia e a compreensão do mundo; Unidade 2 – O planeta Terra; Unidade 3 – As esferas da Terra, os continentes, as ilhas e os oceanos; Unidade 4 – Relevo e hidrografia; Unidade 5 – Clima e vegetação; Unidade 6 – Os espaços rural e urbano; Unidade 7 – Extrativismo e agropecuária; Unidade 8 – Indústria, comércio e prestação de serviços.

Em Arte, o livro deve estar organizado em 4 (quatro) Unidades. Cada Unidade propor a abordagem de conteúdos de uma linguagem artística, mas sempre indicando as conexões com as outras linguagens, são elas: Unidade 1 – Um olhar sobre o Brasil; Unidade 2 – Uma linguagem, muitos elementos; Unidade 3 – Dança: expressão e cultura; Unidade 4 – Música: som e poesia.

Em Língua Inglesa, o processo de ensino e aprendizagem deve se organizar de acordo com unidades temáticas que mobilizam competências gerais e específicas e articulam, de forma situada e integradora, o conjunto de habilidades e objetos de conhecimentos considerados fundamentais para o desenvolvimento integral do estudante nessa etapa de sua escolarização, por meio desse componente curricular. São elas: Unidade 1 - *English around us*; Unidade 2 - *My name is Dhafi, my name is Nam*; Unidade 3 - *How’s the family*?; Unidade 4 - *There’s no place like home!*; Unidade 5 - *In the classroom*; Unidade 6 - *Making a difference*; Unidade 7 - *Thinking food*; Unidade 8 – *Digital life*.

Em Língua Espanhola, o volume deve ser constituído por oito unidades, divididas em seções que apresentam atividades que enfocam as quatro habilidades linguísticas: leitura, escrita, escuta e fala, de acordo com as diretrizes dos PCN para o ensino de línguas estrangeiras. No 6º. Ano, são elas: Unidade 1 - El mundo habla español; Unidade 2 – *¡Hola! ¿Qué tal?*; Unidade 3 - *Hora de aprender*; Unidade 4 – *Repaso*; Unidade 5 – *Lazos de familia*; Unidade 6 - *Cómo somos*; Unidade 7 – *Mi casa, tu casa*; Unidade 8 – *Repaso*.

**Ensino Fundamental – 7º ano**

Livro do aluno: 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.

Em Língua Portuguesa, as unidades devem estar organizadas por um duplo princípio. De um lado, reportar-se a um tema, que evoca práticas de linguagem próprias do campo de atuação visado. De outro, abordar um ou mais de um gênero associados a esse campo, como o conto ou a crônica, no campo artístico-literário, ou a notícia e o artigo de opinião, no jornalístico-midiático. O livro do aluno do 7º ano deve ser organizado nas seguintes Unidades Temáticas, sendo 2 (duas) unidades por bimestre, são elas: Unidade 1 – No início era assim; Unidade 2 – Quando a síntese é o melhor caminho; Unidade 3 – Perspectivas para ver o mundo; Unidade 4 – Imagens poéticas; Unidade 5 – A hora e a vez do perigo; Unidade 6 – A palavra no espaço público; Unidade 7 – A linguagem a serviço da persuasão e da justiça; Unidade 8 – O diálogo em cena.

Em Matemática, o livro do aluno deve conter quatro unidades cada: Unidade 1 – Múltiplos, números inteiros e ângulos; Unidade 2 – Números, grandezas, medidas e cálculo algébrico; Unidade 3 – Equações, inequações, polígonos e circunferência; Unidade 4 – Área, proporção e transformações geométricas.

Em Ciências, o livro do aluno deve ser composto por oito unidades temáticas. As Unidades constituem um bloco que agrega diferentes seções, cada uma das quais trazendo propostas diferentes para contribuir com os objetivos de aprendizagem conceituais, procedimentais e atitudinais predefinidos e para favorecer o desenvolvimento das competências e habilidades previstas pela BNCC. As unidades são: Unidade 1 - A vida no planeta Terra; Unidade 2 - Classificação dos seres vivos; Unidade 3 - O reino das plantas; Unidade 4 - O reino dos animais; Unidade 5 - Relações ecológicas e ecossistemas brasileiros; Unidade 6 – O ar; Unidade 7 – Calor e temperatura; Unidade 8 - Máquinas simples e máquinas térmicas.

Em História, o livro do estudante deve ser dividido em Unidades temáticas, que reúnem de dois a três capítulos. Cada Unidade inicia com um texto provocativo, que procura despertar o interesse do estudante e mobilizar seus conhecimentos prévios sobre os temas principais abordados naquele conjunto de Capítulos, os temas desenvolvidos no 7º. Ano são: Unidade 1 – Os reinos e povos da África; Unidade 2 – A Europa Moderna em transformação; Unidade 3 – América: terra de muitos povos; Unidade 4 – A expansão marítima europeia, a conquista e a resistência na América; Unidade 5 - A colonização da América; Unidade 6 – A economia açucareira; Unidade 7 – A expansão da América portuguesa; Unidade 8 – A mineração no Brasil Colonial.

Em Geografia, no 7º. ano, o resgate da identidade sociocultural deve ser estimulado, e conceitos próprios a esta ciência (como paisagem e lugar, entre outros), abordados em diferentes escalas de análise, são trabalhados, de forma que os estudantes possam, nos anos seguintes, relacionar esses conhecimentos com novos, contemplando as seguintes unidades temáticas: Unidade 1 – O território brasileiro; Unidade 2 – População brasileira; Unidade 3 – Brasil: Industrialização, urbanização e espaço rural; Unidade 4 – Região Norte; Unidade 5 – Região Centro-Oeste; Unidade 6 – Região Sul; Unidade 7 – Região Sudeste; Unidade 8 – Região Nordeste.

Em Arte, o livro deve estar organizado em 4 (quatro) Unidades. Cada Unidade propõe a abordagem de conteúdos de uma linguagem artística, mas sempre indicando as conexões com as outras linguagens, são elas: Unidade 1 – Dança: criação e interpretação; Unidade 2 – O corpo é um instrumento musical; Unidade 3 – O corpo como expressão; Unidade 4 – Representações visuais do corpo humano.

Em Língua Inglesa, o processo de ensino e aprendizagem deve se organizar de acordo com unidades temáticas que mobilizam competências gerais e específicas e articulam, de forma situada e integradora, o conjunto de habilidades e objetos de conhecimentos considerados fundamentais para o desenvolvimento integral do estudante nessa etapa de sua escolarização, por meio desse componente curricular. As Unidades são: Unidade 1 - *Growing up*; Unidade 2 - *You, me, us*...; Unidade 3 - *Our oldies*; Unidade 4 - *Earth: we only have one*; Unidade 5 - *Doing my part*; Unidade 6 - *Every person has the right to...*; Unidade 7 - *A techie world*; Unidade 8 - *Let´s make more social*.

Em Língua Espanhola, o volume deve ser constituído por oito unidades, divididas em seções que apresentam atividades que enfocam as quatro habilidades linguísticas: leitura, escrita, escuta e fala, de acordo com as diretrizes dos PCN para o ensino de línguas estrangeiras. No 7º. Ano, são elas: Unidade 1 - *Mi día es así...*; Unidade 2 – *Pausa para el descanso*; Unidade 3 - *Me dedico a...*; Unidade 4 – Repaso; Unidade 5 – *Cuidemos nuestra salud*; Unidade 6 - *Los sabores de nuestra vida*; Unidade 7 – *¿Está de moda?*; Unidade 8 – Repaso.

**Ensino Fundamental – 8º ano**

Livro do aluno: 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.

Em Língua Portuguesa, as unidades devem estar organizadas por um duplo princípio. De um lado, reportar-se a um tema, que evoca práticas de linguagem próprias do campo de atuação visado. De outro, abordar um ou mais de um gênero associados a esse campo, como o conto ou a crônica, no campo artístico-literário, ou a notícia e o artigo de opinião, no jornalístico-midiático. O livro do aluno do 8º ano deve ser organizado nas seguintes Unidades Temáticas, sendo 2 (duas) unidades por bimestre: Unidade 1 – O Sertão como palco da tradição popular; Unidade 2 – Aprender a estudar; Unidade 3 – De olho na crítica; Unidade 4 – Um olhar atento para o cotidiano; Unidade 5 – Palavras para o exercício da cidadania; Unidade 6 – Com a palavra, o repórter; Unidade 7 – Sonetos de ontem e de hoje; Unidade 8 – Práticas de estudo e pesquisa.

Em Matemática, o livro do aluno deve ser composto por quatro Unidades, são elas: Unidade 1 – Potenciação, radiciação e ângulos; Unidade 2 – Congruência de triângulos e polígonos; Unidade 3 – – Área, volume, cálculo algébrico e contagem; Unidade 4 – Equações, grandezas e transformações geométricas.

Em Ciências, o livro do aluno deve ser composto por oito unidades temáticas. As Unidades constituem um bloco que agrega diferentes seções, cada uma das quais trazendo propostas diferentes para contribuir com os objetivos de aprendizagem conceituais, procedimentais e atitudinais predefinidos e para favorecer o desenvolvimento das competências e habilidades previstas pela BNCC. As unidades são: Unidade 1 - A nutrição e o sistema digestório humano; Unidade 2 - Sistema cardiovascular, linfático e imunitário humanos; Unidade 3 - Sistemas respiratório, urinário e endócrino humanos; Unidade 4 - Adolescência e reprodução humana; Unidade 5 - Força e movimento; Unidade 6 – Energia; Unidade 7 – Eletricidade e magnetismo; Unidade 8 - Sol, Terra e Lua.

Em História, o livro do estudante deve ser dividido em Unidades temáticas, que reúnem de dois a três capítulos. Cada Unidade deve iniciar com um texto provocativo, que procure despertar o interesse do estudante e mobilizar seus conhecimentos prévios sobre os temas principais abordados naquele conjunto de Capítulos, os temas desenvolvidos no 8º. Ano são: Unidade 1 – Revoluções na Inglaterra; Unidade 2 – O Iluminismo, a independência dos Estados Unidos e a Revolução Francesa; Unidade 3 – A era de Napoleão e as independências na América; Unidade 4 – A independência do Brasil e o primeiro Reinado; Unidade 5 - Revoluções e novas teorias políticas do século XIX; Unidade 6 - A era do imperialismo; Unidade 7 – Brasil: da Regência ao Segundo Reinado; Unidade 8 – A expansão dos Estados Unidos no século XIX.

Em Geografia, no 8º. ano, o resgate da identidade sociocultural deve ser estimulado, e conceitos próprios a esta ciência (como paisagem e lugar, entre outros), abordados em diferentes escalas de análise, são trabalhados, de forma que os estudantes possam, nos anos seguintes, relacionar esses conhecimentos com novos, contemplando as seguintes unidades temáticas: Unidade 1 – Espaço geográfico e geopolítica mundial; Unidade 2 – População e regionalização do espaço mundial; Unidade 3 – O continente americano; Unidade 4 – América do Norte; Unidade 5 – América Central e América do Sul; Unidade 6 – Regiões polares; Unidade 7 – África: Regionalização e Fronteiras; Unidade 8 – População e economia na África.

Em Arte, o livro deve estar organizado em 4 (quatro) Unidades. Cada Unidade propõe a abordagem de conteúdos de uma linguagem artística, mas sempre indicando as conexões com as outras linguagens, são elas: Unidade 1 – Um olhar sobre o Brasil; Unidade 2 – Teatro e Sociedade; Unidade 3 – Música e Sociedade; Unidade 4 – Dança: Mudanças e Rupturas.

Em Língua Inglesa, o processo de ensino e aprendizagem deve se organizar de acordo com unidades temáticas que mobilizam competências gerais e específicas e articulam, de forma situada e integradora, o conjunto de habilidades e objetos de conhecimentos considerados fundamentais para o desenvolvimento integral do estudante nessa etapa de sua escolarização, por meio desse componente curricular. As Unidades são: Unidade 1 - *To buy or not to buy?*; Unidade 2 - *Shopping around*; Unidade 3 - *I read it in the paper, so it must be true...*; Unidade 4 - *We are all citizens of the world*; Unidade 5 - *Beyond our differences*; Unidade 6 - *Culture(s)*; Unidade 7 - *Women*; Unidade 8 - *Art is fun!*.

Em Língua Espanhola, o volume deve ser constituído por oito unidades, divididas em seções que apresentam atividades que enfocam as quatro habilidades linguísticas: leitura, escrita, escuta e fala, de acordo com as diretrizes dos PCN para o ensino de línguas estrangeiras. No 8º. Ano, são elas: Unidade 1 - *¿Cómo celebras*; Unidade 2 – *Pausa para el descanso*; Unidade 3 - *Mundo animal*; Unidade 4 – *Repaso*; Unidade 5 – *No hay medio sin ambiente*; Unidade 6 - *Comunicar es integrar*; Unidade 7 – *Había una vez*…; Unidade 8 – *Repaso*.

**Ensino Fundamental – 9º ano**

Livro do aluno: 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.

Em Língua Portuguesa, as unidades devem estar organizadas por um duplo princípio. De um lado, reportar-se a um tema, que evoca práticas de linguagem próprias do campo de atuação visado. De outro, abordar um ou mais de um gênero associados a esse campo, como o conto ou a crônica, no campo artístico-literário, ou a notícia e o artigo de opinião, no jornalístico-midiático. O livro do aluno do 9º ano é organizado nas seguintes Unidades Temáticas, sendo 2 (duas) unidades por bimestre: Unidade 1 – Olhar para o futuro; Unidade 2 – Ciência em foco; Unidade 3 – Retratos do humor cotidiano; Unidade 4 – Falar de Ciência; Unidade 5 – Isto é de tirar o sono; Unidade 6 – O exercício do debate de ideias; Unidade 7 – O jogo de opiniões; Unidade 8 – Os menores frascos.

Em Matemática, o livro do aluno deve ser composto por quatro Unidades, são elas: Unidade 1 – Números, potenciação, radiciação e circunferência; Unidade 2 – Produtos notáveis, fatoração e semelhança; Unidade 3 – Relações métricas no triângulo retângulo e equações de 2º. grau; Unidade 4 – Funções, figuras geométricas não planas e volumes.

Em Ciências, o livro do aluno deve ser composto por oito unidades temáticas. As Unidades constituem um bloco que agrega diferentes seções, cada uma das quais trazendo propostas diferentes para contribuir com os objetivos de aprendizagem conceituais, procedimentais e atitudinais predefinidos e para favorecer o desenvolvimento das competências e habilidades previstas pela BNCC. As unidades são: Unidade 1 - Propriedades da matéria; Unidade 2 - A matéria; Unidade 3 - Transformações químicas; Unidade 4 - Grupos de substâncias; Unidade 5 - Evolução biológica; Unidade 6 – Genética; Unidade 7 – Ondas: som e luz; Unidade 8 - Terra e Universo.

Em História, o livro do estudante deve ser dividido em Unidades temáticas, que reúnem de dois a três capítulos. Cada Unidade deve iniciar com um texto provocativo, que procure despertar o interesse do estudante e mobilizar seus conhecimentos prévios sobre os temas principais abordados naquele conjunto de Capítulos, os temas desenvolvidos no 9º. Ano são: Unidade 1 – A República chega ao Brasil; Unidade 2 – Ser no mundo – Samba e identidade; Unidade 3 – O período entreguerras e a Segunda Guerra; Unidade 4 – A Era Vargas; Unidade 5 - O mundo bipolar; Unidade 6 - As independências na África e na Ásia; Unidade 7 – Democracia e ditadura na América do Sul; Unidade 8 – O mundo globalizado.

Em Geografia, no 9º. ano, o resgate da identidade sociocultural deve ser estimulado, e conceitos próprios a esta ciência (como paisagem e lugar, entre outros), abordados em diferentes escalas de análise, são trabalhados, de forma que os estudantes possam, nos anos seguintes, relacionar esses conhecimentos com novos, contemplando as seguintes unidades temáticas: Unidade 1 – Organização política e economia mundial; Unidade 2 – Globalização, sociedade e meio ambiente; Unidade 3 – O continente europeu; Unidade 4 – Leste europeu e CEI; Unidade 5 – O continente asiático; Unidade 6 – Ásia: China, Japão e Tigres asiáticos; Unidade 7 – Ásia: Índia e Oriente médio; Unidade 8 – Oceania.

Em Arte, o livro está organizado em 4 (quatro) Unidades. Cada Unidade propõe a abordagem de conteúdos de uma linguagem artística, mas sempre indicando as conexões com as outras linguagens, são elas: Unidade 1 – Música: mudanças e transformações; Unidade 2 – A arte hoje; Unidade 3 – Teatro além das fronteiras; Unidade 4 – A dança na atualidade.

Em Língua Inglesa, o processo de ensino e aprendizagem deve se organizar de acordo com unidades temáticas que mobilizem competências gerais e específicas e articulem, de forma situada e integradora, o conjunto de habilidades e objetos de conhecimentos considerados fundamentais para o desenvolvimento integral do estudante nessa etapa de sua escolarização, por meio desse componente curricular. As Unidades são: Unidade 1 - *Challenges for our cities*; Unidade 2 - *Cities of the 21st century*; Unidade 3 - *Feeling good?*; Unidade 4 - *Lifestyles*; Unidade 5 - *Next steps*; Unidade 6 - *Ladies and gentlemen, let me present to you*…; Unidade 7 - *Investing in the long term*; Unidade 8 - *Culture and more!*.

Em Língua Espanhola, o volume deve ser constituído por oito unidades, divididas em seções que apresentam atividades que enfocam as quatro habilidades linguísticas: leitura, escrita, escuta e fala, de acordo com as diretrizes dos PCN para o ensino de línguas estrangeiras. No 9º. Ano, são elas: Unidade 1 - *Música para tus oídos...*; Unidade 2 – *La representación de la (ir)realidad*; Unidade 3 - *El arte de dramatizar*; Unidade 4 – Repaso; Unidade 5 – *Consumo responsable*; Unidade 6 - *Contra la adicción*; Unidade 7 – *Soy ciudadano*; Unidade 8 – *Repaso*.

**MATERIAL DIDÁTICO PARA OS PROFESSORES**

Aos educadores devem ser oferecidos recursos didáticos para enriquecer a prática docente e nortear o planejamento das aulas. Os professores contemplados recebem um manual que tem a finalidade de auxiliar os docentes no desenvolvimento das situações didáticas propostas na coleção, auxiliando no encaminhamento do trabalho durante o ano letivo, além de um material complementar para o desenvolvimento de competências socioemocionais, conforme descrito a seguir.

Livro do Professor: O livro do Professor deve estar dividido em duas partes: em Orientações gerais há a apresentação da visão geral da proposta desenvolvida na coleção, seus fundamentos teórico-metodológicos, a estrutura do livro do aluno (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. Além disso, deve apresentar textos de aprofundamento, sugestões de jogos e atividades para completar o trabalho pedagógico. Em Orientações específicas, deve haver 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.

Apostila práticas socioemocional: 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, que tem como objetivo organizar, sintetizar e difundir propostas didático-pedagógicas que subsidiem o professor de Educação Física do Ensino Fundamental na construção de suas práticas. O livro deve trazer seções e boxes explicativos para orientações e sugestões de estratégias, expansão dos temas desenvolvidos, sugestões de vídeos, sites e documentos de apoio, glossário com a definição de termos, indicações de leituras complementares, roteiro de atividades com sugestões de duração, objetivos e materiais necessários, pontos de atenção para a condução dos processos avaliativas e destaque para as habilidades da BNCC que podem ser desenvolvidas por meio das atividades propostas.

**3.4. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS RECURSOS DIGITAIS**

**Portal educacional**

O Sistema de Ensino deve contar com um ambiente virtual totalmente seguro, dedicado a gestores, gestores escolares, professores, alunos e familiares, a ser disponibilizado à Secretaria de Educação por meio de cadastramento prévio e envio de usuários e senhas de acesso.

O Portal deve disponibilizar conteúdos exclusivos tornando-se uma inovação tecnológica, que responde plenamente às exigências de informação e capacitação entre aqueles que acessam os conteúdos digitais. Os recursos disponíveis devem conter:

* Relatórios de acesso e utilização dos recursos digitais para gestão e monitoramento da aprendizagem;
* Livros digitais, que permitam o desenvolvimento do trabalho junto aos alunos, tanto em computadores quanto em lousa digital;
* Busca inteligente, que permitam ao usuário a localização dos conteúdos por meio de competências e habilidades da BNCC;
* Banco de questões, repositório com pelo menos 12.000 questões, alinhadas às BNCC, para elaboração de avaliações e simulados;
* Sequências didáticas complementares para ampliação das propostas do livro impresso;
* Guias do professor para todos os componentes curriculares e anos;
* Avaliações processuais organizadas por componente curricular e segmento.
* Biblioteca digital, atividades interativas com conteúdos complementares aos componentes curriculares;
* Objetos Educacionais Digitais (OEDs), biblioteca digital com pelo menos 1.000 recursos complementares organizados em html, vídeos e áudios;
* Planejador de aulas, ferramenta que possibilite a elaboração do plano de aula personalizado para todos os segmentos (educação infantil, anos iniciais e anos finais do ensino fundamental), com filtro por habilidade da BNCC ou por unidades que estão vinculadas ao livro, além dos conteúdos disponibilizados no portal, para fazer o planejamento das aulas. O recurso ainda deve permitir a inserção da logomarca da escola, secretaria de educação, ou prefeitura e o download em arquivo editável;
* Biblioteca de livros digitais para a formação de professores e gestores, com obras de referência sobre temas centrais das políticas educacionais, do ensino, da aprendizagem e a difusão de boas práticas.
* Ambiente virtual de aprendizagem, plataforma que reúna no mínimo 180h de cursos à distância com o objetivo de capacitar e auxiliar educadores na prática pedagógica.

Os educadores devem ter acesso ainda a plataformas virtuais complementares:

* Ambiente destinado ao Monitoramento anual dos estudantes dos três primeiros anos do Ensino Fundamental, considerando o processo e a consolidação da alfabetização.
* Plataforma da Sondagem da Educação Infantil com objetivo de diagnosticar o momento do aprendizado das crianças que concluem a Educação Infantil (5 anos), bem como ser um instrumento de suporte ao planejamento das ações pedagógicas.

**3.5. APLICATIVO SISTEMA DE ENSINO**

Disponibilizar aplicativo para download grátis, com tráfego patrocinado pelo fornecedor licitante, para uso de estudantes e professores, com conteúdos didáticos de acordo com o sistema estruturado implantando, com recursos didáticos de modo digital e intuitivo contendo:

*Timeline*:Ambiente de socialização e comunicação entre família e escola em um formato de linha do tempo, que todo o conteúdo publicado será apresentado a todos os envolvidos.

Calendário:Um formato de organizar as publicações de Eventos, Diário e Agenda, incluindo lembretes.

Favoritos:Seleção das publicações em destaque, disponibilizadas em um espaço rápido e com facilidade.

Mensagens:Chat em grupo e individual com os todos os perfis de seu relacionamento.

Aulas:Espaço para o professor interagir com conteúdos digitais e manter um ambiente virtual de aprendizagem com seus alunos, ajudando a conexão da sala e maior dinâmica por meio da tecnologia e acompanhamento do progresso do conteúdo**.**

Conteúdos:Espaço com todos os conteúdos digitais, de acordo com o perfil de acesso e ano de escolaridade.

**3.6. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA APRENDIZAGEM**

Disponibilizar às redes de ensino um sistema robusto de avaliação que monitore os grandes objetivos de aprendizagem da Solução proposta, visando o aprimoramento contínuo dos processos e resultados educacionais do município.

Utilizar as modernas técnicas estatísticas para medir a proficiência dos alunos – como a Teoria de Resposta ao Item (TRI), a Teoria Clássica dos Testes (TCT) e outras metodologias para análises de dados educacionais – permitindo a apresentação de diagnósticos que relacionam o desenvolvimento dos alunos com estruturas sociais e escolares intimamente ligadas aos processos de ensino e de aprendizagem. Em suma, tornar-se nítida a possibilidade de proposição de melhorias nas escolas que impactam no desempenho dos estudantes.

Deve considerar o percurso de aprendizagem do estudante, monitorando as etapas de desenvolvimento escolar, desde os fundamentos da linguagem na Educação Infantil, à consolidação da alfabetização e o desenvolvimento da competência leitura e competência matemática, com vistas à melhoria contínua da aprendizagem e dos resultados do IDEB.

Para isso, as avaliações devem ser organizadas em:

**Avaliações Processuais**

Avaliações bimestrais, disponíveis no portal virtual para download, conforme conteúdo dos materiais didáticos.

Periodicidade: 4 vezes ao ano.

**Sondagem da Educação Infantil**

Verificação aplicada ao final da Educação Infantil, destinada as crianças de 5 anos, com o objetivo de aferir os fundamentos da linguagem ao final do ciclo e apontar indicadores que evidenciem a síntese de aprendizagens consolidadas na educação infantil e a transição para o Ensino Fundamental. A Matriz de Referência deve se orientar pelo entendimento de que, embora não deva haver na Educação Infantil, a expectativa de que as crianças dominem conhecimentos formais, há intencionalidades da prática educativa cujo desenvolvimento precisa ser verificado pelo professor. O propósito é que, mesmo ainda sem saber ler e escrever autonomamente, as habilidades demonstradas

pelas crianças permitam apreender informações mais sistematizadas sobre modos de organização do processo pedagógico, visando o (re)direcionamento de ações.

Periodicidade: 1 vez, ao final do ano letivo.

**Avaliação de alfabetização**

Monitoramento anual, aplicado dos três primeiros anos do Ensino Fundamental, considerando o processo e a consolidação da alfabetização. A Matriz de Referência apresenta um conjunto de habilidades relevantes para o letramento em língua portuguesa passíveis de avaliação, em diálogo com os campos de atuação e objetos de conhecimento apresentados na Base Nacional Comum Curricular (BNCC). A avaliação deve ser disponibilizada via plataforma digital, sendo os resultados apresentados automaticamente ao lançamento.

Periodicidade: 1 vez ao ano, ao final de cada etapa escolar (1º, 2º e 3º ano).

**Avaliação Externa nos moldes do Saeb**

Avaliação de competências e habilidades em leitura e matemática aplicada no 5º e 9º. ano do Ensino Fundamental, com escalas calibradas segundo os parâmetros do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb)/ Prova Brasil, e análise aferida pela Teoria da Resposta ao Item (TRI). Além da aplicação de questionários contextuais aplicados a gestores, professores, alunos e seus familiares.

A avaliação externa do Sistema de Ensino deve ter como objetivo diagnosticar nos alunos seu nível de domínio de competências essenciais para a plena formação de indivíduos capazes de participar ativamente da sociedade.

Ao final do processo avaliativo dos alunos do 5º e 9º ano do Ensino Fundamental, fornecer devolutivas pedagógicas aos educadores envolvidos, bem como materiais impressos de apoio com foco na análise dos resultados, conforme abaixo:

* Revista pedagógica e Relatório de Rede, desenvolvidos com o objetivo de centralizar informações a respeito da fundamentação conceitual e metodológica da avaliação e auxiliar no entendimento dos resultados divulgados. Apresentar uma introdução ao conceito de avaliação, aos referenciais teóricos, à metodologia estatística utilizada para aferir os resultados e à interpretação dos níveis de proficiência e seções para consulta: Referências bibliográficas e Sugestões de sites. A revista e o relatório devem ser acompanhados de cartaz que apresente a síntese dos resultados de desempenho dos alunos, destinado a todas as escolas participantes.

Periodicidade: 1 vez ao ano.

**3.7. DESCRIÇÃO TÉCNICA DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA**

A solução deve assegurar o direito de aprendizagem de crianças e jovens, um dos principais desafios da educação brasileira. Nesse sentido, há a necessidade de se voltar a atenção para o processo contínuo de formação dos educadores, uma vez que o educador é elemento-chave no sucesso na garantia de processos significativos de ensino-aprendizagem**.** Sabe-se, essa não é tarefa trivial, pois envolve diversos aspectos, que vão desde o aperfeiçoamento das práticas da sala de aula à valorização da carreira do professor.

Diante desse contexto, a solução deve atuar no fortalecimento das relações entre os principais sujeitos da mudança na educação. São eles: Gestores da Secretaria de Educação; coordenadores pedagógicos e/ou gestores escolares e o corpo docente. Esses são considerados os principais responsáveis pelo sucesso educacional, dado que são eles os atores da transformação na escola.

A partir desse escopo, a proposta formativa deve ser organizada de modo a contemplar os eixos norteadores do Projeto, bem como os aspectos determinantes para o fortalecimento da qualidade da educação pública. Nesse sentido, a oferta de serviços educacionais deve oferecer diferentes temáticas, propostas para cada um dos grupos citados.

A oferta do plano de assessoria pedagógica deve oferecer aos diferentes interlocutores ações formativas que sejam significativas e, consequentemente, transformadoras da prática docente e dos processos de ensino e aprendizagem, sempre com o olhar voltado para o principal beneficiado por essas ações: o estudante.

O plano de assessoria pedagógica deve ser organizado em reuniões de alinhamento, visitas técnicas, palestras e oficinas temáticas, presenciais e a distância, orientadas no sentido da instrumentalização dos educadores em torno da proposta pedagógica da Solução, com enfoque teórico e desenvolvimento de atividades práticas, realizados durante o ano letivo, ministrados pela equipe pedagógica do fornecedor/licitante.

Nos dias, locais e horários previamente estabelecidos entre as partes, serão trabalhados encaminhamentos metodológicos da proposta, planejamento, critérios de avaliação e atividades dos livros dos alunos, como forma de capacitação para melhor utilização dos materiais e encaminhamento da ação pedagógica dos profissionais da educação da rede de ensino. As formações propostas devem trazer temas relacionados ao processo educacional, alinhadas às perspectivas da Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e Base Nacional Comum para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica (BNC-Formação Continuada), considerando a articulação dos componentes curriculares para a construção de conhecimentos, o desenvolvimento de habilidades e a formação de atitudes e valores, atendendo às necessidades de formação e capacitação do grupo de educadores envolvidos, em diálogo com os conteúdos ofertados, a partir dos seguintes critérios:

* Desenvolver as competências gerais do professor por meio da vivência profissional.
* Reconhecer e valorizar as experiências dos professores.
* Identificar os desafios de aprendizagem dos professores priorizando o que será trabalhado.

Dado o caráter emergencial ocasionado por conta da pandemia de Covid-19 e as medidas de segurança sanitária, bem como a importância de se promover atividades pedagógicas para formatos a distância, buscando mitigar os efeitos do distanciamento social no aprendizado dos alunos, todas as ações formativas descritas a seguir podem ser feitas em formato a distância, cabendo readequações com relação à carga horária, matérias de apoio e estratégias didáticas.

**Reuniões técnicas**

Assessoria pedagógica orientada ao alinhamento, junto à equipe técnica do Secretaria de Educação, contemplando os temas:

* Reunião técnica de alinhamento: Implementação do Sistema de Ensino na rede de ensino, desafios e benefícios.
* Gestão e Acompanhamento da Formação Docente: diagnóstico e estratégias de intervenção pedagógica.

Público-alvo: Equipe técnica da Secretaria de Educação.

Periodicidade: 4 vezes no ano.

**Seminário de Implantação**

A implantação deve ser o evento de apresentação do SISTEMA DE ENSINO aos educadores participantes. Nele devem ser apresentados, em detalhe:

* Concepção teórica Sistema de ensino
* Organização dos conteúdos
* Gestão pedagógica das avaliações externas e internas
* Recursos digitais

Público-alvo: Autoridades do município, equipe técnica da Secretaria de Educação, gestores escolares e corpo docente.

Periodicidade: 1 vez no ano.

**Orientação pedagógica - coordenadores**

Encontros formativos dedicados aos gestores pedagógicos das unidades escolares, contendo os seguintes eixos norteadores:

* Planejamento curricular: Projetos na escola; Interação entre os componentes curriculares; e ampliação de propostas a partir do material.
* Avaliações educacionais e a promoção da aprendizagem.
* Articulação das competências socioemocionais aos componentes curriculares

Público-alvo: Gestores escolares.

Periodicidade: 2 vezes no ano.

**Oficinas formativas – Educação Infantil**

Plano de formação voltado às especificidades da rede de ensino, a partir dos recursos didáticos do Sistema de ensino para a Educação Infantil, visando o aprimoramento da prática docente. Esse bloco formativo deve ser organizado no formato de oficinas, cujos temas são relacionados ao processo educacional na Educação Infantil, valorizando as vivências particulares da criança e propondo outras, delineando o desenvolvimento em diferentes aspectos: pessoal e social, da comunicação em suas múltiplas linguagens, do conhecimento de mundo, de habilidades matemáticas, de sensibilidade artística, de cuidados com corpo e de desenvolvimento motor em variadas situações, com proposta didático-pedagógica alinhada à BNCC.

Público-alvo: Professores contemplados pelo Sistema de ensino.

Periodicidade: 4 vezes no ano.

**Oficinas formativas – Anos Iniciais**

Plano de formação voltado às especificidades da rede de ensino, a partir dos recursos didáticos do Sistema de ensino, visando o aprimoramento da prática docente. Esse bloco formativo é organizado no formato de oficinas, cujos temas são relacionados ao processo educacional, alinhadas às competências gerais da BNCC, considerando a articulação dos componentes curriculares para a construção de conhecimentos, o desenvolvimento de habilidades e a formação de atitudes e valores, atendendo às necessidades de formação e capacitação do grupo de educadores envolvidos, em diálogo com os conteúdos ofertados pelo Sistema de ensino.

Público-alvo: Professores contemplados pelo Sistema de ensino.

Periodicidade: 4 vezes no ano.

**Oficinas formativas – Anos Finais**

Plano de formação voltado às especificidades da rede de ensino, a partir dos recursos didáticos do Sistema de ensino, visando o aprimoramento da prática docente. Esse bloco formativo é organizado no formato de oficina, cujos temas são relacionados às necessidades de formação e capacitação do grupo de educadores envolvidos. Considerando as características dos anos finais do ensino fundamental e os eixos estruturantes da BNCC, as ações formativas destinadas aos professores são divididas por áreas do conhecimento, conforme descrito:

* Área de linguagens: Língua portuguesa
* Área de linguagens: Artes; Língua Inglesa; Educação Física.
* Área de matemática
* Área de Ciências da Natureza
* Área de Ciências Humanas: Geografia e História.

Público-alvo: Corpo docente.

Periodicidade: 4 vezes ao ano.

**Diálogo escola-família**

Palestras com os pais ou responsáveis pelos alunos, conduzido por um profissional especializado. Os trabalhos e temas serão sugeridos pela Secretaria de Educação em diálogo com a equipe pedagógica do fornecedor/licitante, sempre com o objetivo de fomentar a parceria para a aprendizagem e o desenvolvimento integral de crianças, adolescentes e jovens.

Público-alvo: Famílias, comunidade escolar.

Periodicidade: 1 vez ao ano.

**Seminário de Educação**

O Seminário tem por objetivo reconhecer, divulgar e premiar o trabalho de professores de escolas públicas. Momento de compartilhar as experiências pedagógicas eficazes e transformadoras desenvolvidas na rede de ensino. O seminário pode acontecer de modo presencial ou virtual.

Público-alvo: Autoridades do município, Gestores educacionais, coordenadores pedagógicos, professores e familiares.

Periodicidade: 1 vez no ano.

**Formação a distância**

O Sistema de ensino deve oferecer um plano de assessoria pedagógica a distância em parceria com Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, com temas relevantes para desencadear uma reflexão crítica sobre a BNCC, metodologias ativas, estratégias de ensino híbrido, entre outras questões, disponibilizados em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Os cursos devem contemplar no mínimo a seguinte programação:

1 – Autobiografia: intervenção docente e a formação do aluno do século XXI - atividades de autoconhecimento, trazendo importantes conceitos de neurociências e habilidades socioemocionais.

2 – BNCC - Do Currículo à Sala de Aula - apresentação da BNCC de forma acessível, dispondo de recursos e materiais que darão total apoio no desenvolvimento de planejamentos pedagógicos.

3 – Cultura digital e jogos na educação - jogos, tanto analógicos quanto digitais, têm parte significativa na vida de crianças e jovens, sendo fontes de entretenimento e socialização. Apresentação de jogos digitais, educativos e de entretenimento, também como funcionam como recursos úteis para práticas pedagógicas.

4 – Desconstruindo o recurso midiático na sala de aula - Jornais, revistas e blogs são algumas das principais fontes de informação a que estamos expostos. Como trabalhar com esses materiais em sala de aula? Como elaborar atividades de leitura que possam levar nossos alunos a uma leitura reflexiva e crítica?

5 – Extrapolando as paredes da sala de aula - O conhecimento é vivo e está em todo lugar. Como aproveitar a cidade e os espaços ao redor da escola e usá-los em todo o seu potencial didático? Concepção de cidade educadora, explorando os diversos espaços da cidade e da internet para aprendizagem nas diferentes disciplinas escolares.

6 – Metodologias ativas de aprendizagem: princípios, práticas e tecnologias - Abordagens pedagógicas, seus princípios e teorias que permeiam a aprendizagem ativa. Quais as estratégias, métodos e perspectivas a Aprendizagem Baseada em Projetos (ABP) utiliza? *Design thinking, coaching* reverso, sala de aula invertida e instruções por pares.

7 – Narrativas em vídeo na educação - linguagem prática e objetiva, uma base conceitual e técnica significativa para iniciar ou aprimorar projetos envolvendo o audiovisual na educação. Além de aspectos históricos e estéticos do filme, oferecer ferramentas que permitam viabilizar a produção de curta metragens numa abordagem interdisciplinar.

8 – Narrativas gráficas para educadores - aprender habilidades semelhantes às de um designer gráfico, isto é, desenvolver um senso de hierarquia para articular elementos estéticos de forma criativa e funcional com o propósito de construir mensagens com significado.

9 – Ensino híbrido - as possibilidades de atuação para professores, assim como o próprio papel dessa profissão, vêm mudando com o tempo e com o progresso das tecnologias. Entrar no mundo da internet, como apoio às aulas presenciais ou na produção de cursos na modalidade a distância.

O conteúdo acim deve estar disponível no portal virtual do Sistema de Ensino, por meio da área exclusiva de acesso aos educadores.

Público-alvo: Equipe técnica da Secretaria de Educação, gestores escolares e corpo docente.

Carga horária: mínimo de 180h

**Suporte pedagógico permanente**

Com o objetivo de fomentar a utilização satisfatória do Sistema de ensino, bem o atendimento de cunho pedagógico, deve ser disponibilizada Central de Atendimento Permanente para assessorar o corpo administrativo e docente da Secretaria de Educação. As dúvidas e sugestões poderão ser encaminhadas utilizando-se os variados meios de comunicação (telefone, e-mail e outros).

1. **QUANTITATIVO/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1. O quantitativo e as especificações técnicas seguem abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDUCAÇÃO INFANTIL** - Aquisição de livros didáticos integrados para alunos e professores; Acesso ao ambiente digital com senhas individuais para, professores e coordenadores; Assessoria didática e pedagógica para as equipes técnicas e docentes, por meio de cursos de implantação e metodologias na área do conhecimento, além de atendimento personalizado, contribuindo para a formação continuada dos profissionais ,curso de implantação do Sistema de Ensino e atendimento pedagógico e cursos de implantação do Sistema de Ensino atendimento pedagógico e cursos de metodologias nos eixos e/ ou áreas do conhecimento, e em informática educativa); Sistema de gestão das informações educacionais por meio de ferramentas que proporcionam o monitoramento dos resultados educacionais do município; | | | | |
| BERÇARIO | MATERNAL | | PRE I | PRE II |
| 183 ALUNOS/ não utiliza apostila. | 130 ALUNOS | | 125 ALUNOS | 173 ALUNOS |
| **VALOR R$ individual 357,26 x 430 alunos = 153.621,80** | | **VALOR TOTAL 153.621,80** | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENSINO FUNDAMENTAL I** - Aquisição de livros didáticos integrados para alunos e professores; Acesso ao ambiente digital com senhas individuais para, professores e coordenadores; Assessoria didática e pedagógica para as equipes técnicas e docentes, por meio de cursos de implantação e metodologias na área do conhecimento, além de atendimento personalizado, contribuindo para a formação continuada dos profissionais ,curso de implantação do Sistema de Ensino e atendimento pedagógico e cursos de implantação do Sistema de Ensino atendimento pedagógico e cursos de metodologias nos eixos e/ ou áreas do conhecimento, e em informática educativa); Sistema de gestão das informações educacionais por meio de ferramentas que proporcionam o monitoramento dos resultados educacionais do município; | | | | | |
| 1º ANO | 2 ºANO | 3º ANO | | 4º ANO | 5º ANO |
| 152 ALUNOS | 164 ALUNOS | 142 ALUNOS | | 153 ALUNOS | 142 ALUNOS |
| **VALOR R$ INDIVIDUAL X 459,20 X 753 ALUNOS =345.777,60** | | | **VALOR TOTAL 345.777,60** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ENSINO FUNDAMENTAL II** - Aquisição de livros didáticos integrados para alunos e professores; Acesso ao ambiente digital com senhas individuais para, professores e coordenadores; Assessoria didática e pedagógica para as equipes técnicas e docentes, por meio de cursos de implantação e metodologias na área do conhecimento, além de atendimento personalizado, contribuindo para a formação continuada dos profissionais ,curso de implantação do Sistema de Ensino e atendimento pedagógico e cursos de implantação do Sistema de Ensino atendimento pedagógico e cursos de metodologias nos eixos e/ ou áreas do conhecimento, e em informática educativa); Sistema de gestão das informações educacionais por meio de ferramentas que proporcionam o monitoramento dos resultados educacionais do município; | | | |
| 6º ANO | 7º ANO | 8º ANO | 9º ANO |
| 143 ALUNOS | 97 ALUNOS | 113 ALUNOS | 104 ALUNOS |
| **VALOR R$ INDIVIDUAL X 514,90 X 457 ALUNOS = 235.309,30** | | **VALOR TOTAL 235.309,30** | |

Para a aquisição deste objeto fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Federal nº 10.024/2019, bem como da Lei Complementar nº 123/06, suas alterações e demais legislações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, e as exigências estabelecidas neste ato convocatório e anexos

O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.

As entregas do objeto desta licitação deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação , rua Vilma Gomes, , Centro nº 41 , de acordo com a solicitação de fornecimento, pelo setor competente. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

**5. AMOSTRA**

5.1 O licitante vencedor deverá em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão de licitação, realizar apresentação físico do material didático, suporte técnico e interativo.

5.2. Apresentado o material , será verificado pelo corpo pedagógico a não conformidade do material didático com as especificações exigidas no Edital e Termo de Referência, passível da não contratação .

5.3. A estimativa total de consumo é a seguinte

**6. DA EXECUÇÃO/DA ENTREGA DOS OBJETOS**

6.1. As entregas dos objeto desta licitação deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação ,rua Vilma Gomes nº 41 , de acordo com a solicitação de fornecimento, pelo setor competente.

6.2. Os materiais que não estiverem acompanhadas das respectivas notas fiscais, bem como em desacordo com especificação e quantidades informadas, não serão recebidos.

6.3. Os pedidos de fornecimento serão formalizados pelo Departamento de Compras e Licitações do MUNICÍPIO;

6.4. Reserva-se o direito do Município realizar os pedidos conforme a necessidade, sem definição de quantidades e valores mínimos por Autorização.

6.5. O Fornecedor deverá entregar os materiais constantes da autorização no local indicado, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.

6.6. Todas as despesas relacionadas com as entregas correrão a conta da proponente vencedora.

6.7. **O material didático deverá ser entregue nas seguintes condições : bimestralmente em cada nível de ensino , com antecedencia de 10 dias a iniciar cada bimestre do ano de 2023. A empresa consagrada vencedora do certame deverá solicitar o calendário escolar do ano de 2023, na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MONTE CARLO SC .**

**7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 será acompanhada e fiscalizada pelos servidores competentes.

**8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

8.1. A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR LOTE** desde que atendidas as exigências deste Edital e independentemente se houver divergência no valor unitário com o valor total cotado nos itens.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

9.1. Será de responsabilidade da licitante vencedora:

1. fornecer o objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas;
2. arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame;
3. manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
4. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 2 dias, os serviços/produtos, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, a critério da Administração;
5. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
6. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco na entrega ou no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos..
7. enviar por *e-mail* o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para o endereço eletrônico [empenhos@montecarlo.sc.gov.br,](mailto:empenhos@montecarlo.sc.gov.br,) devendo constar na nota fiscal eletrônica no item “dados adicionais” o endereço de entrega do produto, nos termos do RICMS01, anexo 5, art. 36, VII, “a”.

## DA DOTAÇÃO

10.1. As despesas decorrentes da aquisição de materiais/equipamentos, objeto do presente Termo correrão a conta de dotação específica do orçamento do Exercício de 2022 e 2023.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento pela aquisição do objeto da presente licitação será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta-corrente, após a entrega, acompanhada da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML;

11.2. O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

11.3. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias à efetiva entrega do objeto e emissão da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

**12. DA VIGÊNCIA**

12.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Monte Carlo (SC), 18 de outubro de 2022.

SONIA SALETE VEDOVATTO

Prefeita

**ANEXO II**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0090/2022 – PMMC**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 0028/2022**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto da presente Licitação Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. **– IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

1. **– PREÇO**

Deverá ser cotado, preço unitário e total

PROPOSTA FINAL DO LOTE único: R$ \_\_\_,\_\_ (Por extenso)

1. **– CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente Licitação.

1. **– PRAZO DE EXECUÇÃO**

Conforme termo de referência.

**5 – VALIDADE DA PROPOSTA**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**6 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO**

Vide minuta do contrato

**Obs.:** Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, entrega nos municípios consorciados, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta Licitação.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

## ANEXO II

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0090/2022 – PMMC**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 0028/2022**

## Planilha Quantitativa

## LOTE ÚNICO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDUCAÇÃO INFANTIL** - Aquisição de livros didáticos integrados para alunos e professores; Acesso ao ambiente digital com senhas individuais para, professores e coordenadores; Assessoria didática e pedagógica para as equipes técnicas e docentes, por meio de cursos de implantação e metodologias na área do conhecimento, além de atendimento personalizado, contribuindo para a formação continuada dos profissionais ,curso de implantação do Sistema de Ensino e atendimento pedagógico e cursos de implantação do Sistema de Ensino atendimento pedagógico e cursos de metodologias nos eixos e/ ou áreas do conhecimento, e em informática educativa); Sistema de gestão das informações educacionais por meio de ferramentas que proporcionam o monitoramento dos resultados educacionais do município; | | | | |
| BERÇARIO | MATERNAL | | PRE I | PRE II |
| 183 ALUNOS/ não utiliza apostila. | 130 ALUNOS | | 125 ALUNOS | 173 ALUNOS |
| **430 alunos = R$** | | **VALOR TOTAL** | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENSINO FUNDAMENTAL I** - Aquisição de livros didáticos integrados para alunos e professores; Acesso ao ambiente digital com senhas individuais para, professores e coordenadores; Assessoria didática e pedagógica para as equipes técnicas e docentes, por meio de cursos de implantação e metodologias na área do conhecimento, além de atendimento personalizado, contribuindo para a formação continuada dos profissionais ,curso de implantação do Sistema de Ensino e atendimento pedagógico e cursos de implantação do Sistema de Ensino atendimento pedagógico e cursos de metodologias nos eixos e/ ou áreas do conhecimento, e em informática educativa); Sistema de gestão das informações educacionais por meio de ferramentas que proporcionam o monitoramento dos resultados educacionais do município; | | | | | |
| 1º ANO | 2 ºANO | 3º ANO | | 4º ANO | 5º ANO |
| 152 ALUNOS | 164 ALUNOS | 142 ALUNOS | | 153ALUNOS | 142 ALUNOS |
| **753 ALUNOS =R$** | | | **VALOR TOTAL** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ENSINO FUNDAMENTAL II** - Aquisição de livros didáticos integrados para alunos e professores; Acesso ao ambiente digital com senhas individuais para, professores e coordenadores; Assessoria didática e pedagógica para as equipes técnicas e docentes, por meio de cursos de implantação e metodologias na área do conhecimento, além de atendimento personalizado, contribuindo para a formação continuada dos profissionais ,curso de implantação do Sistema de Ensino e atendimento pedagógico e cursos de implantação do Sistema de Ensino atendimento pedagógico e cursos de metodologias nos eixos e/ ou áreas do conhecimento, e em informática educativa); Sistema de gestão das informações educacionais por meio de ferramentas que proporcionam o monitoramento dos resultados educacionais do município; | | | |
| 6º ANO | 7º ANO | 8º ANO | 9º ANO |
| 143 ALUNOS | 97 ALUNOS | 113 ALUNOS | 104 ALUNOS |
| **457 ALUNOS = R$** | | **VALOR TOTAL** | |

**Caso o Edital exija marca e/ou fabricante, sendo ela própria da licitante, deverá indicar a expressão: “MARCA PRÓPRIA” ou “FABRICAÇÃO PRÓPRIA”, para que não haja a identificação da empresa na fase de disputa dos lances, sob pena de desclassificação (art. 30 § 5º, do Decreto Federal nº 10.024/2019), podendo ser preenchida posteriormente no envio da proposta readequada.**

## Monte Carlo (SC),............de............................de................…

**Assinatura do Representante da Empresa** Carimbo CNPJ

## ANEXO III

## PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0090/2022– PMMC

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 0028/2022**

* 1. **DADOS BANCÁRIOS:**

|  |
| --- |
| **NOME DO BANCO (PREFERENCIALMENTE BANCO DO BRASIL):** |
|  |
| **CIDADE:** |
|  |
| **Nº DA AGÊNCIA:** |
|  |
| **Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:** |
|  |

## DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

|  |
| --- |
| **NOME COMPLETO:** |
|  |
| **CARGO OU FUNÇÃO:** |
|  |
| **IDENTIDADE Nº:** |
|  |
| **CPF/MF Nº.:** |
|  |

* 1. **DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA E-MAIL:**

|  |
| --- |
| Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões |
| E-MAIL: |

## Obs.: Informar apenas 1 (um) e-mail como domicílio eletrônico da empresa. Havendo mais de um e-mail informado, será considerado somente o primeiro da lista.

* 1. **DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL:**

|  |
| --- |
| Declaramos estar ciente que, o representante legal indicado neste documento, será o signatário do “Contrato”, o qual deverá assinar o documento eletrônico em formato “PDF”, por certificação digital, caso assim solicitado. |

## Local e Data

**Nome e Assinatura do Representante da Empresa**

**ANEXO IV**

## PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0090/2022– PMMC

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 0028/2022**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) CNPJ nº

, sediada em (ENDEREÇO

COMERCIAL) , declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

**OBS –** Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP que tenha alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, como por exemplo: estar fora do prazo da validade e/ou comprove a situação irregular da empresa, **fazer constar tal ressalva**.

Monte Carlo (SC), < DATA>

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo do CNPJ:

## Carimbo da empresa

**ANEXO V**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0090/2022 – PMMC**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 0028/20022**

## DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

, inscrita no CNPJ sob o nº , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a.) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , do CPF nº DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

**( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18Aº da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**( ) MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE,** conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

, de de 2022.

Assinatura e carimbo Representante da empresa

Carimbo do CNPJ:

**ANEXO VI**

## PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0090/2022 – PMMC

## REGISTRO DE PREÇOS Nº 0028/2022

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

, inscrito no CNPJ n° , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). , portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) . (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.............................................

(data)

...............................................................................

(representante legal)

*(\*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*

## ANEXO VII

## PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0090/2022 – PMMC

## REGISTRO DE PREÇOS Nº 0028/2022

## DECLARAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) CNPJ nº

, sediada em (ENDEREÇO

COMERCIAL) , declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa, **parlamentar** ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Monte Carlo (SC), < DATA>

Assinatura do representante legal da empresa Carimbo da empresa

## ANEXO VIII

## PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0090/2022 – PMMC

## REGISTRO DE PREÇOS Nº 0028/2022

**MODELO** **DE COMPROVAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E NORMAS PERTINENTES PARA FORNECIMENTO/EXECUÇÃO**

## DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins da Licitação referente ao Pregão, na forma Eletrônica – Edital nº 0090/2022 que a empresa

, tomou conhecimento de todas as normas, especificações e informações necessárias e obrigatórias para a perfeita consecução do objeto do Edital supra.

Local, de de 2022.

Assinatura e carimbo Representante da empresa

Carimbo do CNPJ:

## ANEXO IX

## PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 0090/2022 – PMMC

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0090/2022 – PMMC**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 0028/2022**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2022**

**MUNICÍPIO DE MONTE CARLO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rod. SC 452 – KM 24, nº 1551, Centro, CEP nº 89618-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.996.104/0001-04, representado neste ato pela Prefeita Municipal **SONIA SALETE VEDOVATTO**, no uso de suas atribuições, **RESOLVE** Registrar os Preços da empresa: ......... pessoa jurídica de direito privado, situada na ................, nº ........, na cidade de ............., inscrita no CNPJ sob o nº ............, neste ato representada pelo ........., Sr (a). ........., doravante denominado **FORNECEDOR**, para aquisição do objeto descrito a seguir, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 10.520/02, bem como da Lei complementar nº 123/06, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata, aplicando-se supletivamente as normas e princípios de direito administrativo e de direito comum pertinentes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA ESTIMATIVA DE CONSUMO**

**REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de DE MATERIAL DIDÁTICO PEDAGÓGICO SISTEMA DE ENSINO ( APOSTILAMENTO EDUCAÇÃO INFANTIL AO ENSINO FUNDAMENTAL II ) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICIPIO DE MONTE CARLO SC conforme anexo I deste edital.

**LOTE ÚNICO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDUCAÇÃO INFANTIL** - Aquisição de livros didáticos integrados para alunos e professores; Acesso ao ambiente digital com senhas individuais para, professores e coordenadores; Assessoria didática e pedagógica para as equipes técnicas e docentes, por meio de cursos de implantação e metodologias na área do conhecimento, além de atendimento personalizado, contribuindo para a formação continuada dos profissionais ,curso de implantação do Sistema de Ensino e atendimento pedagógico e cursos de implantação do Sistema de Ensino atendimento pedagógico e cursos de metodologias nos eixos e/ ou áreas do conhecimento, e em informática educativa); Sistema de gestão das informações educacionais por meio de ferramentas que proporcionam o monitoramento dos resultados educacionais do município; | | | | |
| BERÇARIO | MATERNAL | | PRE I | PRE II |
| 183 ALUNOS/ não utiliza apostila. | 130 ALUNOS | | 125 ALUNOS | 173 ALUNOS |
| **VALOR R$ 430 alunos** | | **VALOR TOTAL** | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENSINO FUNDAMENTAL I** - Aquisição de livros didáticos integrados para alunos e professores; Acesso ao ambiente digital com senhas individuais para, professores e coordenadores; Assessoria didática e pedagógica para as equipes técnicas e docentes, por meio de cursos de implantação e metodologias na área do conhecimento, além de atendimento personalizado, contribuindo para a formação continuada dos profissionais ,curso de implantação do Sistema de Ensino e atendimento pedagógico e cursos de implantação do Sistema de Ensino atendimento pedagógico e cursos de metodologias nos eixos e/ ou áreas do conhecimento, e em informática educativa); Sistema de gestão das informações educacionais por meio de ferramentas que proporcionam o monitoramento dos resultados educacionais do município; | | | | | |
| 1º ANO | 2 ºANO | 3º ANO | | 4º ANO | 5º ANO |
| 152 ALUNOS | 164 ALUNOS | 142 ALUNOS | | 153 ALUNOS | 142 ALUNOS |
| **VALOR R$ 753 ALUNOS =** | | | **VALOR TOTAL** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ENSINO FUNDAMENTAL II** - Aquisição de livros didáticos integrados para alunos e professores; Acesso ao ambiente digital com senhas individuais para, professores e coordenadores; Assessoria didática e pedagógica para as equipes técnicas e docentes, por meio de cursos de implantação e metodologias na área do conhecimento, além de atendimento personalizado, contribuindo para a formação continuada dos profissionais ,curso de implantação do Sistema de Ensino e atendimento pedagógico e cursos de implantação do Sistema de Ensino atendimento pedagógico e cursos de metodologias nos eixos e/ ou áreas do conhecimento, e em informática educativa); Sistema de gestão das informações educacionais por meio de ferramentas que proporcionam o monitoramento dos resultados educacionais do município; | | | |
| 6º ANO | 7º ANO | 8º ANO | 9º ANO |
| 143ALUNOS | 97 ALUNOS | 113 ALUNOS | 104 ALUNOS |
| **VALOR R$ 457 ALUNOS =** | | **VALOR TOTAL** | |

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ENTREGAS E DA EXECUÇÃO**

2.1. Os materiais de deverão ser entregue na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e Monte Carlo, em até 10 (dez) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

2.2. Os materiais que não estiverem acompanhadas das respectivas notas fiscais, bem como em desacordo com especificação e quantidades informadas, não serão recebidos.

2.3. Os pedidos de fornecimento serão formalizados pelo Departamento de Compras e Licitações do MUNICÍPIO;

2.4. Reserva-se o direito do Município realizar os pedidos conforme a necessidade, sem definição de quantidades e valores mínimos por Autorização.

2.5. O Fornecedor deverá entregar os materiais constantes da autorização no local indicado, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.

2.6. Todas as despesas relacionadas com as entregas correrão a conta da proponente vencedora.

2.7 O material didático deverá ser entregue nas seguintes condições : bimestralmente em cada nível de ensino , com antecedencia de 10 dias a iniciar cada bimestre do ano de 2023, a empresa consagrada vencedora do certame deverá solicitar o calendário escolar do ano de 2023, na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MONTE CARLO SC

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL E DO PAGAMENTO**

3.1. O pagamento pela aquisição do objeto da presente licitação será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta-corrente, após a entrega, acompanhada da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML;

3.2. O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

3.3. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias à efetiva entrega do objeto e emissão da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.

3.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 – As despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente Ata de Registro de Preços correrão a conta de das dotações específicas dos exercícios 2022/2023.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 – São obrigações da CONTRATADA:

1. fornecer o objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas;
2. arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame;
3. manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
4. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 2 dias, os serviços/produtos, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, a critério da Administração;
5. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
6. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco na entrega ou no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;
7. enviar por *e-mail* o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para o endereço eletrônico [empenhos@montecarlo.sc.gov.br](mailto:empenhos@montecarlo.sc.gov.br) devendo constar na nota fiscal eletrônica no item “dados adicionais” o endereço de entrega do produto, nos termos do RICMS01, anexo 5, art. 36, VII, “a”.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO DO CONTRATO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 – Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, poderá o Município de Monte Carlo aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com o Município de Monte Carlo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III – por atraso ou paralisação da execução superior a 10 (dez) dias do prazo de execução dos serviços, fica o fornecedor sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato, a ser calculado desde o 11° (décimo primeiro) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias;

IV – em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

V – transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelada as Ordens e Serviços e aplicada multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor do contrato;

VI – dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo ao Município de Monte Carlo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme o caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade;

VII – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Monte Carlo, enquanto perdurar os motivos da punição.

6.2 – A CONTRATADA será notificada da aplicação da multa e, a partir da notificação, terá o prazo de 5 (cinco) dias para recolher a importância correspondente em nome da CONTRATANTE, assegurado a direito de defesa de que trata o parágrafo 2º do artigo 87, da Lei Federal n. 8.666/93.

6.3 – Não ocorrendo o pagamento conforme previsto no item anterior o valor da multa será automaticamente descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE e que a CONTRATADA vier a fazer jus.

6.4 – A Contratante suspenderá os pagamentos devidos à Contratada, até que o valor correspondente à multa seja recolhido, não cabendo correção ou atualização dos valores do pagamento suspenso.

6.5 – Nos termos do art. 7º da Lei Federal n. 10.520/2002, ao proponente que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a Licitação, que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Monte Carlo, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, bem como aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

6.6 – O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos: a) por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei Federal n. 8.666/93; b) amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público; c) judicialmente, nos termos da legislação vigente; d) descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegurado ao CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

6.7 – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO**

7.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá sua vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

**CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO/REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1 – Os preços não serão reajustados durante a vigência desta Ata.

8.2 – O beneficiário do registro de preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do serviço, quando solicitado pela administração, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

8.3 – Nos termos do art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93, é garantido a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, quando for comprovado que o particular está submetido a uma condição prejudicial em decorrência de algum fato gerador, tais como: fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que sejam alheios a vontade das partes; fatos retardadores ou impeditivos da execução do ajustado; caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.4 – Cabe ao fornecedor demonstrar a superveniência dos eventos que autorizam o reequilíbrio econômico-financeiro, os efeitos gerados e a repercussão sobre a execução do objeto, bem como o desequilibro na relação encargo/remuneração. À administração, por meio de seu setor financeiro, compete averiguá-los integralmente e atestá-los, analisando o vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado.

8.5 – O fornecedor deve comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro; Apurar o valor a ser modificado (mediante apresentação de planilhas de custos); e apresentar documentação de suporte (pareceres, laudos, pesquisas de preços e perícias, notícias).

8.6 – O Requerimento/Pedido deve ser formal, fundamentado, com documentos de suporte, indicando de forma clara objetiva o item ou objeto que está desequilibrado e apuração do valor requisitado. Requisitos mínimos para o requerimento:

a) identificação da empresa;

b) identificação de contato (telefone/e-mail);

c) identificação do objeto;

d) identificação do nº do contrato;

e) fundamentação;

f) instrução: por meio de documentos hábeis e contemporâneos (realidade dos preços no momento inicial da contratação e demonstração do momento atual desequilibrado). Ex. Notas fiscais de aquisição; Composição de Custos; Notícias; Pareces Técnicos; Cálculos contábeis;

g) pedido apurando o valor requisitado.

**CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

§ 2º. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I – convocar o FORNECEDOR visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II – frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido; e

III – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

10.1 – A Ata do Registro de Preços poderá ser suspensa ou cancelada de pleno direito, facultada a defesa do interessado, no prazo de cinco dias úteis, nos seguintes casos:

I – Pela Administração, quando:

a) houver atraso injustificado na entrega por mais de 10 (dez) dias ou por mais de 2 (duas) vezes;

b) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;

c) o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

d) o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

f) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

g) por razões de interesse público, devidamente fundamentado;

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

10.2 – A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 15 dias da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

10.3 – Cancelado o registro com o fornecedor, ou não havendo êxito nas negociações, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados visando oportunidade de negociação para celebração de nova Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

11.1 – O presente instrumento encontra-se vinculado ao Processo Administrativo Licitatório nº 0090/2022, Edital de Pregão, na forma Eletrônica Nº 0090/2022, REGISTRO DE PREÇOS Nº 0028/2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES**

12.1 – Aplicam-se à execução desta Ata de Registro de Preços e aos casos omissos as normas da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, as normas da Lei 10.520/02, os preceitos do direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

12.2 – O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera ao Município, a obrigação de solicitar os fornecimentos que dele poderão advir independentemente da estimativa de consumo indicada na presente Ata.

12.3 – Observados os critérios e condições estabelecidas nesta Ata e o preço registrado, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração.

12.4 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.5 – O FORNECEDOR signatário desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas obrigações para com o Município, nos termos do Edital da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

12.6 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejados pelo Órgão gerenciador entre os Órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços.

12.6.1 – O remanejamento será realizado entre quaisquer Órgãos participantes, com ou sem a manifestação formal através da formalização das atas de registro de preços ou aditamento, que não cause acréscimo ou decréscimo no valor do item, bem como no total dos quantitativos dos itens iniciais previstos no processo licitatório.

12.6.2 – Caberá ao Órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

12.6.3 – A Ata de registro de Preços poderá originar Termo Contratual ou instrumentos hábeis de contratação tais como: Carta Contrato, Nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento, Ordem de execução de serviço outro documento equivalente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1 – Para dirimir toda e qualquer questão que derivar desta Ata de Registro de Preços e suas contratações, fica eleito o foro de Fraiburgo, SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, de forma eletrônica.

Monte Carlo (SC) ..... de de 2022.

|  |  |
| --- | --- |
| **MUNICÍPIO DE MONTE CARLO**  Sonia Salete Vedovatto - Prefeita  Contratante | **FORNECEDOR** |